

Olsztyn, 22 lipca 2019 r.

PS-VI.431.1.45.2019.AP

Pani
Beata Garncarz
Kierownik
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Płońnicy

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.610.2019 z dnia 18 czerwca 2019 roku /**akta kontroli str. 1**/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Agnieszka Pastuła - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym oraz
2. Lilla Kondrusik - główny specjalista,
przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płońnicy, ul. Lipowa 5, 13 – 206 Płońnica. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 3 lipca 2019 roku i zakończono w dniu 5 lipca 2019 roku. Przedmiotem kontroli były formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w świetle:
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018, poz. 998 ze zm.) – zwanej dalej ustawą,
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r., poz. 1608).

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/jednostka/jednostka kontrolowana/Ośrodek – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońnicy, 13-206 Płońnica,
2. Kierownik GOPS/Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońnicy, panią Beatę Garncarz,
3. Asystent rodziny/Asystenci – co oznacza: Asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płońnicy,
4. Program – co oznacza: „Program Gminy Płońnica na Rzecz Wspierania Rodziny na lata 2017 - 2019”,
5. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońnicy,
6. Statut – co oznacza: Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońnicy,
7. Gmina – co oznacza Gminę Płońnica.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Beaty Garncarz – Kierownika GOPS w Płońscy. Ustaleń dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Kierownika i Asystenta oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe Asystentów rodziny zatrudnionych w Ośrodku.

Działalność jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońscy jako jednostka organizacyjna Gminy, działał na podstawie:

- Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońscy, przyjętego uchwałą NR XXVII/227/42/2013 Rady Gminy Płońscy z dnia 23 września 2013 roku w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Płońscy **/akta kontroli str. 2-4/**,
- Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońscy, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 5/2013 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońscy z dnia 27 listopada 2013 roku wraz z 7 zmianami dotyczącymi tego dokumentu **/akta kontroli str.6-42/**.

W toku kontroli ustalono, iż do dnia 9 grudnia 2018 roku Ośrodek realizował zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, bez umocowania ich w swoim Statucie. Dnia 10 grudnia 2018 roku przyjęto Uchwałę NR II/10/2018 Rady Gminy Płońscy w sprawie zmiany do ww. Statutu, która uwzględniła już zadania wynikające z wyżej cytowanej ustawy **/akta kontroli str. 5/**,

Analiza Regulaminu wykazała, iż w strukturze jednostki kontrolowanej wyodrębniono stanowisko Asystenta rodziny wraz z zakresem realizowanych przez niego zadań i kompetencji. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści ww. dokumentów.

2. Trzyletni Gminny Program Wspierania Rodziny

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, Ośrodek opracował i realizował „*Program Gminy Płońscy na Rzecz Wspierania Rodziny na lata 2017 - 2019*”, przyjęty Uchwałą Nr XXXIII/240/35/2017 Rady Gminy Płońscy z dnia 17 maja 2017 roku **/akta kontroli str. 43-57/**.

Program powstał w oparciu o sytuację demograficzną i diagnozę społeczną. Został opracowany m.in. na podstawie danych statystycznych pochodzących z rejestrów i sprawozdań kontrolowanej jednostki. Jako cel główny Programu przyjęto „*Tworzenie warunków sprzyjających wzmocnieniu i przywracaniu prawidłowych funkcji rodziny*” **/akta kontroli str.**

53/. W dokumencie tym określono również cele szczegółowe, a także planowane działania. Zawarto w nim też informacje dotyczące realizatorów Programu oraz wskaźniki do monitoringu.

3. Zgodność zatrudnienia asystentów rodziny z wymaganymi kwalifikacjami oraz tworzenie możliwości podnoszenia przez nich kwalifikacji

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku zatrudniano w następujących po sobie okresach czasu w wymiarze 1 etatu łącznie 3 Asystentów. W dacie kontroli zatrudniony był 1 Asystent. Zgodnie z art. 17 ust 2 ustawy ich praca była wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy.

Stwierdzono, że osoby zatrudniane na stanowisku Asystenta rodziny spełniały wszystkie wymogi kwalifikacyjne do wykonywania tej pracy, określone w art. 12 ust. 1 ustawy. Akta osobowe zawierały także oświadczenia Asystentów rodziny potwierdzające spełnianie przesłanek określonych w art. 12 ust. 1, pkt 2, 3 i 4, ustawy to jest o:

- niepozbawieniu / nieograniczeniu władzy rodzicielskiej,
- braku obowiązku alimentacyjnego,
- nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo (w tym także skarbowe).

W toku kontroli ustalono, że Asystent rodziny zatrudniony w czasie przeprowadzania czynności kontrolnych, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, podnosił swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie oraz udział w szkoleniach takich jak:

- „Szkoła dla rodziców i wychowawców cz. I”,
- „Procedura odebrania dziecka jako element przeciwdziałania przemocy w środowisku lokalnym”,
- „Asystentura rodziny w zakresie wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem””,
- „Asystent rodziny – wyobrażenia a rzeczywistość”,
- „Szkolenie dotyczące wszczęcia oraz realizacji „Niebieskiej Karty” w sytuacji wystąpienia przemocy wobec dziecka, a także w sytuacji, w której w rodzinie objętej procedurą są dzieci”,
- „Komunikacja interpersonalna w pracy asystenta rodziny – tworzenie relacji z klientem i motywowanie go do zmiany”,
- „Wybrane aspekty funkcjonowania i organizacji Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych w ramach realizacji procedury „Niebieskie Karty””,
- „Akademia Zarządzania”,
- „Reakcja na niespodziewane w codziennej pracy Pracownika Socjalnego i Asystenta Rodziny”.

Stwierdzono zatem, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek realizował zadanie określone w art. 176 pkt 2 i 4b ustawy, tj. tworzył możliwości podnoszenia kwalifikacji oraz finansował podnoszenie kwalifikacji przez Asystenta rodziny.

Na podstawie informacji przekazanych przez Kierownika ustalono, że praca Asystentów rodziny, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca była prowadzona.

Ponadto ustalono, iż stosownie do treści art. 17 ust. 4 ustawy, Asystenci rodziny nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /**akta kontroli str. 58-60/**.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą Asystenci prowadzili pracę z 9 rodzinami /**akta kontroli str. 61/**. Liczba rodzin, z którymi pracował Asystent w tym samym czasie nie przekroczyła 15, zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy. Z informacji udzielonej przez Kierownika wynika, że w kontrolowanej jednostce nie było przypadków objęcia rodziny wsparciem Asystenta z mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Szczegółowej analizie poddano teczki 6 rodzin. Ustalono, że zgodnie z art. 11 ustawy, w przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy. Gdy z przeprowadzonej analizy sytuacji rodziny /**akta kontroli str. 63/** wynikała konieczność przydzielenia jej Asystenta rodziny, pracownik socjalny w druku wywiadu środowiskowego wnioskował o jego skierowanie do rodziny. Kierownik natomiast aprobował wniosek pracownika socjalnego, podpisując się również w formularzu wywiadu /**akta kontroli str. 65/**. Wszystkie rodziny objęte zostały wsparciem ze względu na występujące problemy z wypełnianiem funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

W teczce danej rodziny znajdowały się następujące dokumenty:

- oryginał bądź kopia wywiadu środowiskowego,
- pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z Asystentem,
- „*Plan pracy z rodziną*”,
- „*Ocena okresowa pracy asystenta rodziny z rodziną*”,
- „*Karty pracy asystenta rodzinnego*”,
- „*Ocena końcowa pracy asystenta rodziny z rodziną*”,
- notatki z monitoringu dokonywane w *Karcie pracy asystenta rodzinnego* – w przypadku rodzin, z którymi zakończono współpracę.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 1 ustawy, Asystent rodziny opracowywał we współpracy z członkami rodziny oraz pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 3 ustawy, który zawierał działania mające na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, terminy ich realizacji i przewidywane efekty /**akta kontroli str. 66-68/**. Dokument ten był aktualizowany po dokonaniu *oceny okresowej pracy asystenta rodziny z rodziną* /**akta kontroli str. 69/**. Wszystkie plany pracy z rodziną były dostosowane do jej indywidualnej sytuacji, ponadto zawierały również cel główny i cele szczegółowe.

W myśl art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy w przypadku rodzin, których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną winien być także opracowany we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, w celu skoordynowania go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. W toku kontroli ustalono, iż w okresie objętym kontrolą Asystenci pracowali z rodzinami, z których dzieci były umieszczone w pieczy

zastępczej. Z informacji udzielonej w tym zakresie przez Kierownika wynika, że w przypadku umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej Ośrodek na pisemną prośbę Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) przesyłał plan pracy z rodziną biologiczną oraz ocenę jej sytuacji. Powyższe dokumenty były konsultowane z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej podczas odbywających się w PCPR posiedzeń w sprawie oceny sytuacji dziecka. Wówczas omawiano przyczyny trudnej sytuacji rodziny biologicznej, możliwości ich przewycięzania, formułowano cele i wnioski wynikające z osiągniętych rezultatów, a w szczególności planowano i weryfikowano działania do dalszej pracy, ukierunkowane, jeśli było to możliwe na powrót dziecka do rodziny **/akta kontroli str. 70-71/**. Powyższe działania znalazły potwierdzenie w prowadzonej przez Ośrodek dokumentacji **/akta kontroli str. 72-74/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, do zadań Asystenta rodziny należy również dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie jej Kierownikowi GOPS. W kontrolowanej jednostce Asystent rodziny sporządzał dokument pn. „*Ocena okresowa pracy asystenta rodziny z rodziną*” **/akta kontroli str. 75-79/**, w której formułował wnioski końcowe dotyczące zasadności dalszej pracy z rodziną lub jej zakończenia. W ramach bieżącego instruktażu Kontrolujący wskazali na konieczność dostosowania ww. dokumentu do nazewnictwa zgodnego z obowiązującymi przepisami.

Jeżeli z oceny wynikał wniosek o zakończenie współpracy z rodziną, wówczas Asystent dokonywał „*Oceny końcowej pracy asystenta rodziny z rodziną*” **/akta kontroli str. 80/**, w której podawał przyczyny zakończenia pracy z rodziną, a także określał czas trwania monitoringu. Pod ww. oceną podpisywał się Kierownik Ośrodka oraz Asystent. Po zakończeniu pracy z rodziną jej funkcjonowanie było monitorowane przez Asystenta, zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 16 ustawy, a fakt ten był dokumentowany **/akta kontroli str. 81/**.

Z analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych zespołowi inspektorów wynika, że praca Asystenta polegała m.in. na:

- udzielaniu pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,
- wspieraniu aktywności społecznej rodzin,
- motywowaniu członków rodzin do spotkania się z psychologiem lub ułatwieniu zorganizowania takiego spotkania,
- motywowaniu członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu zatrudnienia,
- udzielaniu pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- prowadzeniu indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców,
- udzielaniu pomocy dzieciom w odrabianiu prac domowych i stopniowe wdrażanie w to rodziców.

Asystent realizując swoje zadania współpracował z wieloma osobami i instytucjami, takimi jak: pracownicy socjalni, przedszkola, szkoły, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Policja, zespół interdyscyplinarny, Sąd (Wydział Rodzinny i Nietletnich), Kuratorzy, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowy Urząd Pracy.

5. Formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Na podstawie pisemnych informacji przekazanych przez Kierownika, stanowiących akta kontroli **str. 82-85** oraz analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą praca z rodziną realizowana była poprzez następujące formy:

a) Konsultacje i porady specjalistyczne

Ośrodek w okresie objętym kontrolą nie zatrudniał psychologa. Jednakże GOPS w Płońnicy współpracował ze Szkołą Podstawową w Płońnicy oraz Gimnazjum w Gródkach, gdzie rodziny mogły skorzystać z pomocy pedagoga. Rodziny mogły również liczyć na wsparcie pedagoga oraz psychologa zatrudnionych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Działdowie, po ustaleniu terminu oraz w Ośrodku Interwencji Kryzysowej prowadzonym przez Działdowskie Centrum „Caritas” w którym psycholog przyjmował raz w tygodniu po 2 godziny, a pedagog 5 razy w tygodniu po 2 godziny. Ponadto GOPS współpracował z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

b) Terapia i mediacje

GOPS w Płońnicy nie zatrudniał terapeuty oraz mediatora. W sytuacji potrzeby kierował do Ośrodka Terapii Uzależnień w Działdowie, gdzie udzielane było wsparcie i porady terapeuty do spraw uzależnień – 5 razy w tygodniu po umówieniu wizyty, lekarza psychiatry – 2 razy w tygodniu po umówieniu wizyty, psychologa – 5 razy w tygodniu po umówieniu wizyty oraz pedagoga. Poradnictwa i wsparcia udzielał również konsultant do spraw uzależnień w ramach grupy wsparcia dla osób uzależnionych prowadzonej przez Gminną Komisję Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w każdą sobotę przez 2 godziny.

c) Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne

Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, nie były realizowane przez GOPS. Z informacji udzielonej przez Kierownika wynika, że w okresie objętym kontrolą nie było zapotrzebowania na taką formę wsparcia. Niemniej jednak na terenie Gminy w okresie od 1.02.2017 roku do 31.01.2019 roku trwała realizacja projektu „Szkoła da się lubić”, w ramach którego uczniowie szkół podstawowych mieli możliwość skorzystania z wsparcia specjalistycznego. Dzięki temu niepełnosprawny uczeń (który realizował obowiązek szkolny w Ośrodku Rehabilitacyjno – Edukacyjno - Wychowawczym w Działdowie), uzyskał wsparcie logopedy.

d) Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego

Z informacji udzielonych przez Kierownika wynika, że Ośrodek do VI.2018 roku zatrudniał radcę prawnego, który dyżurował raz w tygodniu po 4 godziny. Rodziny miały również możliwość korzystania z bezpłatnej pomocy prawnej udzielanej przez radcę prawnego zatrudnionego w Urzędzie Gminy, który dyżurował 4 razy w miesiącu po 3 godziny.

Dodatkowo z bezpłatnych porad prawnych rodziny mogły skorzystać w Ośrodku Interwencji Kryzysowej prowadzonym przez Działdowskie Centrum „Caritas”, udzielanej przez prawnika, który dyżur pełnił 1 raz w tygodniu po 2 godziny oraz od radców prawnych dyżurujących 5 razy w tygodniu po 4 godziny w Punkcie Bezpłatnej Pomocy Prawnej w Działdowie, Rybnie i Lidzbarku.

e) **Organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych dalej „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi**

Z informacji przedłożonej przez Kierownika wynika, że w okresie podlegającym kontroli nie realizowano formy pomocy, jaką są grupy wsparcia czy grupy samopomocowe, gdyż nie było zapotrzebowania na takie formy wsparcia.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

W toku kontroli ustalono, że na terenie Gminy nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Ośrodek podejmował współpracę z Gminnym Centrum Kultury i Biblioteką w zakresie upowszechniania informacji dotyczących działań kulturalnych, sportowych, spędzania czasu wolnego, pomocy w nauce, działań terapeutycznych czy zajęć informatycznych. Organizowane zajęcia odbywały się w ww. Centrum w Płońnicy oraz Centrum Aktywności Lokalnej w Małym Łęcku i Zalesiu. Ośrodek współpracował również ze szkołami podstawowymi na terenie Gminy, które oferowały liczne zajęcia pozalekcyjne, wspierające i wyrównawcze.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Z przedłożonej kontrolującą dokumentacji wynika, że na terenie Gminy żadna z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych nie była objęta pomocą rodziny wspierającej. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika wynika, że w okresie objętym kontrolą nie było zapotrzebowania na taką formę wsparcia. Niemniej jednak Ośrodek podejmował próby utworzenia takich rodzin, poprzez zamieszczenie w gminnej gazecie „Wieści z Gminy Płońnica” artykułu pt. „Zostań rodzina wspierającą”, jednak nie przyniosło to oczekiwanych efektów.

8. Uwagi i wnioski

Praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych wymaga szeregu zaplanowanych działań. Na podstawie przeprowadzonej kontroli zespół inspektorów ustalił, że Asystenci zatrudnieni w kontrolowanej jednostce, oferowali rodzinom szeroki zakres wsparcia oraz stosowali różnorodne metody pracy z rodziną.

Na podstawie zebranych dowodów wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, w okresie objętym kontrolą, Ośrodek zapewniał dostęp do pewnych form wsparcia. Niemniej rekomenduje się ciągły rozwój systemu wsparcia rodziny na terenie Gminy i podejmowanie działań mających na celu zwiększenie dostępności dla rodzin wskazanych w ustawie form wsparcia, w tym konsultacji i porad specjalistycznych, terapii i mediacji, pomocy prawnej.

9. Zalecenia

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w obszarze objętym kontrolą, nie wydaje się zaleceń.

Zgodnie z § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1477) od wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Podstawa prawna:

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2019, poz. 1111 ze zm.).

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-KOZŁUBSKI
Joanna Kłopotka-Kastrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

GŁÓWNY SPECJALISTA
Pastuła
Agnieszka Pastuła

KIEROWNIK ODDZIAŁU
Kacme
Katarzyna Brewka

GŁÓWNY SPECJALISTA
Lilla
Lilla Kondrusik