

Olsztyn, 02 września 2019 r.

PS-VI.431.1.49.2019.KB

Pani
Kamila Piotrowska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Działdowie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.657.2019 z dnia 3 lipca 2019 roku /**akta kontroli str. 1/** zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Katarzyna Brewka – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym oraz
2. Lilla Kondrusik – główny specjalista, przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Działdowie, ul. Księżodworska 10, 13-324 Działdowo. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 10 lipca i zakończono w dniu 12 lipca 2019 roku. Przedmiotem kontroli objęto formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w świetle przepisów:
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2019, poz. 1111 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 / kontrolowana Jednostka / Ośrodek – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie, ul. Księżodworska 10.
2. Kierownik GOPS /Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, panią Kamilę Piotrowską,
3. asystent rodziny / asystenci – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Ośrodku,
4. Program – co oznacza: „*Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2016 – 2018*” oraz „*Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2019 – 2021*”
5. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie,
6. Gmina – co oznacza Gminę Działdowo,
7. Wykaz – co oznacza *Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny*, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę.

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 Kamili Piotrowskiej – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie.

Ustaień kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Kierownika i asystentów oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe asystentów rodziny zatrudnionych w Ośrodku.

Z informacji udzielonej przez Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 48** wynika, że do 6 września 2018 r. Ośrodkiem kierowała Pani Bożena Ziółkowska-Wójcicka. W okresie od 10 września 2018 r. do 14 października 2018 r. Pani Kamila Piotrowska zajmowała stanowisko zastępcy Kierownika, pełniącego obowiązki Kierownika GOPS, natomiast z dniem 15 października 2018 r. objęła funkcję Kierownika kontrolowanej jednostki, i pełniła ją w dacie kontroli.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

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

- Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, przyjętego uchwałą Nr V/23/15 Rady Gminy Działdowo z dnia 29 stycznia 2015 roku w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie **/akta kontroli str. 2-4/**, oraz:
- Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 6/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie z dnia 21 marca 2016 r. **/akta kontroli str. 5-19/**, ze zmianami wprowadzonymi z dnia 22 sierpnia 2016 r. **/akta kontroli str. 20-21/** oraz 02 lipca 2018 r. **/akta kontroli str. 22-25/**.

W toku kontroli ustalono, iż w § 5 ust. 1 Statutu znajdował się zapis, z którego wynika, że Ośrodek realizował zadania własne gminy i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej w zakresie polityki społecznej, a w szczególności pomocy społecznej, określone w ustawach i aktach wykonawczych, Uchwałach Rady Gminy Działdowo oraz Zarządzeniach Wójta Gminy Działdowo. Analiza Regulaminu wykazała, iż w strukturze Jednostki kontrolowanej wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny, które wchodziło w skład Działu Pomocy Środowiskowej. W § 12 pkt 20-35 Regulaminu dookreślono zadania asystenta rodziny, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy. Wśród zadań nie wymieniono tych, które do realizacji wniosła ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. poz. 1860). Zespół inspektorów udzielił Kierownikowi instruktażu, aby przy najbliższych pracach nad Regulaminem uwzględnić ww. zadanie.

2. Trzyletni Gminny Program Wspierania Rodziny

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, Ośrodek opracował i realizował „*Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2016–2018*”, przyjęty Uchwałą Nr XVII/120/15 Rady Gminy Działdowo z dnia 30 grudnia 2015 r. **/akta kontroli str. 26-36/**. W dniu rozpoczęcia

czynności kontrolnych obowiązywał natomiast „*Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2019–2021*”, przyjęty Uchwałą Nr IV/29/18 Rady Gminy Działdowo z dnia 28 grudnia 2018 r. /**akta kontroli str. 37-47/**.

Oba Programy zawierały dookreślony cel główny oraz cele szczegółowe, adresatów i realizatorów Programów, informacje, dotyczące finansowania oraz sposobu kontroli realizacji. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści w/w Programów.

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

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Działdowie, w okresie objętym kontrolą zatrudniano czterech asystentów rodziny, w wymiarze 2 etatów. W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych z rodzinami pracowało dwóch asystentów rodziny.

Stwierdzono, że osoby zatrudniane na stanowisku asystenta rodziny spełniały wszystkie wymogi kwalifikacyjne do wykonywania tej pracy określone w art. 12 ust. 1 ustawy. Zgodnie z art. 17 ust 2 ustawy ich praca była wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy. Analiza akt osobowych asystentów wykazała również stosowne potwierdzenia spełniania wymogów określonych w art. 12 ust. 1, pkt 2 – 4 ustawy tj. informacji w zakresie, czy osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W toku kontroli ustalono, że asystenci rodziny zatrudnieni w czasie przeprowadzania czynności kontrolnych, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, podnosili swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie oraz udział w szkoleniach. Stwierdzono jednocześnie, 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 asystentów 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. 52/**.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli, wsparciem asystentów rodziny były objęte łącznie 23 rodziny /**akta kontroli str. 53-54/**, w tym 5 rodzin zobowiązanych do współpracy postanowieniem sądu. 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”. Ustalono

też, że liczba rodzin, z którymi jeden asystent prowadził w tym samym czasie pracę, nie przekraczała 15, co jest zgodne z zapisami art. 15 ust. 4 ustawy.

Szczegółowej analizie poddano teczki 8 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 wynikała konieczność przydzielenia jej asystenta, pracownik socjalny w oddzielnym „Wniosku” /akta kontroli str. 55/ występował do Kierownika o skierowanie do rodziny asystenta. Dokument ten zawierał również datę, uzasadnienie, podpis pracownika socjalnego oraz zgodę Kierownika na przydzielenie rodzinie asystenta. W każdej skontrolowanej tezcze, oprócz wywiadu środowiskowego i zgody rodziny na pracę z asystentem znajdowały się: „Karta informacyjna dotycząca rodziny” /akta kontroli str. 56-58/, informacja „Kim jest asystent rodziny i co robi?” /akta kontroli str. 59/, „Karta pracy asystenta z rodziną i na jej rzecz” /akta kontroli str. 60/ oraz „Notatki urzędowe asystenta rodziny” /akta kontroli str. 61-63/, w których asystenci opisywali przebieg spotkania z rodziną.

W okresie objętym kontrolą zatrudniony asystent sporządził plany pracy wszystkim badanym rodzinom. W jednym badanym przypadku, objęcie rodziny wsparciem i sporządzenie jej planu dokonane było z dużym (niemal 3-miesięcznym) opóźnieniem. Wobec powyższego kontrolujący poprosili o wyjaśnienie, dlaczego rodzinę (w wykazie pod pozycją 12), w której wywiad środowiskowy przeprowadzono w dniu 6 października 2017 r., wsparciem asystenta objęto dopiero 2 stycznia 2018 roku, a plan pracy sporządzono 16 kwietnia 2018 r. W wyjaśnieniach /akta kontroli str. 65-66/ Kierownik podała, że „pracownik socjalny po przeprowadzonym wywiadzie środowiskowym uznał potrzebę przydzielenia asystenta w rodzinie (...), której taką pomoc zaproponował. Rodzina wyraziła zgodę na objęcie pomocą asystenta. W dniu 25. 10. 2017 r. pani (...) zgłosiła się do Ośrodka do pracownika socjalnego i poinformowała, że nie chce korzystać z pomocy i wsparcia asystenta (...), że w chwili obecnej poradnictwo socjalne oraz wsparcie pracownika socjalnego jest wystarczające. Natomiast pisemnej rezygnacji nie złożyła” [notatka pracownika socjalnego przedłożona została kontrolującym do wglądu]. Z dalszych wyjaśnień wynika, że w dniu 10. 11. 2017r. podczas aktualizacji wywiadu (...) po raz kolejny powiedziała, że jeszcze nie chce wsparcia asystenta rodziny [aktualizacja wywiadu również przedłożona została kontrolującym do wglądu]. Dopiero w 22 grudnia 2017 r., podczas kolejnej aktualizacji wywiadu klientka wyraziła zgodę na wsparcie asystenta, w związku z czym 2 stycznia 2018 r. [poprzednia] Kierownik GOPS przydzieliła rodzinie asystenta. Asystent rodziny nie sporządziła planu pracy, gdyż w związku z obiektywnymi przyczynami nieobecna była od 22 stycznia do 9 marca 2018 r. po czym z dniem 1 marca „przedłożyła w Ośrodku pismo, z prośbą o rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron z dniem 9 marca, na które kierownik wyraził zgodę. Od miesiąca kwietnia 2018 r. rodzinie został przydzielony drugi asystent rodziny”. Uznając obiektywną przyczynę późnego objęcia rodziny wsparciem asystenta oraz sporządzenia planu, kontrolujący przyjęli złożone wyjaśnienie, odstępując tym samym od wydania zaleceń w badanym obszarze.

Obowiązujące w dacie kontroli plany, poza wskazaniem danych członków rodziny oraz danych asystenta rodziny, zawierały wskazanie celu głównego, oraz w ujęciu tabelarycznym:

- cele szczegółowe,

- działania,
- termin i miejsce wykonania działania,
- osoby odpowiedzialne za wykonania działania,
- przewidywane efekty działań,

zatem wypełniały ustawowe przesłanki, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Każdy badany dokument zawierał datę jego sporządzenia, podpis pracownika socjalnego a także podpisy członków rodziny, będące swoistym potwierdzeniem wspólnej pracy wszystkich tych osób nad tym dokumentem, do czego obliguje art. 15 ust. 1 ustawy. W sytuacjach tego wymagających asystent sporządzał aktualizację planu, również w konsultacji z w/w osobami /przykład planu **akta kontroli str. 67/**. Kontrolujący, w toku bieżącego instruktażu pouczyli asystentów, aby sporządzane plany zawierały bardziej uszczegółowione i skonkretyzowane działania, bowiem ich ogólny charakter może być mało czytelny i mobilizujący dla rodzin. Wskazali też, aby wszędzie tam, gdzie jest to możliwe, doprecyzowywać termin realizacji działań (poprzez konkretną datę), co może wpłynąć na zmotywowanie i zdyscyplinowanie członków rodziny, do podejmowania działań określonych w planie, ale też zmobilizowanie samego asystenta do intensyfikacji działań w obszarze wspierania rodziny.

Ustalono ponadto, że asystenci dokonywali okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Dokument ten (noszący zamiennie nazwę „ocena okresowa pracy asystenta z rodziną nr...” zawierał dane członków rodziny, dane asystenta, datę sporządzenia oceny, oraz:

- opis sytuacji rodziny przed objęciem asystą rodziny (lub od ostatniej oceny),
- cele współpracy z rodziną,
- zadania wykonane / niewykonane z rodziną i na jej rzecz w okresie.... oraz osiągnięte efekty,
- wnioski i uwagi.

Oceny te podpisane były przez rodzinę oraz jej asystenta (dokonywane były przy udziale rodziny), i co do zasady przekazywane były do Kierownika Ośrodka – pani Kamili Piotrowskiej, która podpisem dokumentowała fakt zapoznawania się z okresową sytuacją rodziny /przykład oceny **akta kontroli str. 68/**. Jednakże kontrolujący stwierdzili, że w przypadku 7 rodzin (z wykazu pod poz. 4, 16, 12, 23, 1, 8, 20) oceny sporządzone im w okresie od stycznia do września 2018 r. nie zawierały śladu przedłożenia ich Kierownikowi, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Zapytana o przyczynę uchybienia, Kierownik podała, że: „ (...) funkcję kierownika w okresie od 01. 01. 2018 r. do września 2018 r. pełniła pani Bożena Ziółkowska-Wójcicka i nie jestem w stanie stwierdzić, jaka była przyczyna niepodpisania przez w/w kierownika sporządzonych ocen (...)” /**akta kontroli str. 70/**. W związku z faktem, iż wszystkie pozostałe badane oceny zawierały stosowne potwierdzenie przekazania ocen obecnemu Kierownikowi, kontrolujący odstąpili od wydania zaleceń w badanym obszarze. W ramach bieżącego instruktażu pouczono, aby sporządzane dokumenty opatrzyć obowiązującym nazewnictwem, o którym mowa w ustawie, to jest oceną okresową sytuacji rodziny.

Oceny kończące pracę asystenta z rodziną zawierały informacje, z których jasno wynikało z jakiego powodu praca z asystentem została zakończona, opis osiągniętych efektów pracy założonych w planie, wraz z uzasadnieniem poziomu ich osiągnięcia. Zawierały także

rzetelnie opisane wnioski i uwagi, dotyczące postępowania wobec rodziny, co w opinii kontrolujących stanowi dobrą praktykę /przykład oceny końcowej – **akta kontroli str. 71-72/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy asystenci monitorowali rodziny po zakończeniu z nimi współpracy. Przebieg i wnioski z wizyt monitorujących opisywano w notatkach urzędowych.

Ustalono, że w przypadku, gdy rodzina objęta asystą zmieniała miejsce zamieszkania na teren innej gminy, GOPS praktykował także powiadamianie właściwego ośrodka pomocy społecznej o fakcie, iż na terenie Gminy Działdowo rodzina objęta była asystą, i wsparcia takiego wymaga nadal /przykład pisma - **akta kontroli str. 73/**. Ośrodek stosował też dobrą praktykę powiadamiania Sądu, o przypadkach rodzin, które zaniechały pracy z asystentami, a które na mocy postanowienia Sądu były do niej zobligowane /przykład pisma - **akta kontroli str. 74/**.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą z terenu Gminy Działdowo umieszczono dzieci w pieczy zastępczej. W dacie kontroli w różnych jej formach przebywało natomiast łącznie 11 dzieci /**akta kontroli str. 52/**, w tym z pięciu rodzin aktualnie objętych asystenturą. W związku z powyższym kontrolujący zweryfikowali również, czy kontrolowana jednostka realizuje obowiązek, wynikający z zapisów art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, to jest czy plan pomocy rodzinie, tworzony przez asystenta, skoordynowany jest z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Poddane analizie dokumenty posiadały potwierdzenie wspólnego z koordynatorem omówienia planu (czy to w formie notatki czy też adnotacji na planie). Dodatkowo też zawierały potwierdzenia udziału w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, które pozwalają stwierdzić, iż obowiązek ten był właściwie realizowany.

Analiza dokumentacji prowadzonej przez asystentów, w tym dobrze i rzetelnie prowadzonych notatek z wizyt w środowisku rodzin wykazała, że ich praca realizowana była szerokokotorowo, adekwatnie do potrzeb rodzin i z wykorzystaniem możliwości samego Ośrodka oraz instytucji działających na terenie powiatu działdowskiego. Praca asystentów koncentrowała się między innymi na:

- poprawie sytuacji życiowej rodzin, w tym nabywaniu umiejętności i kompetencji w obszarze prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, zarządzania budżetem domowym, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych,
- motywowaniu do podnoszenia wiedzy na temat rozwoju dzieci, ich potrzeb, w tym także potrzeb edukacyjnych,
- nauce konstruktywnego spędzania czasu, atrakcyjnego także dla dzieci,
- nauce systematyczności i dobrych nawyków, w tym dotyczących stałych pór posiłków, odrabiania lekcji, zabaw z dziećmi, kontroli czystości czy dbania o higienę i zdrowie,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym poprawy warunków bytowych, znalezieniu stancji oraz sporządzaniu pism urzędowych,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty,
- pomocy rodzicom w przypadku trudności wychowawczych z dziećmi, poprzez konsultacje wychowawcze, współpracę ze szkolnymi pedagogami,

- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, ułatwiających efektywne zaistnienie na rynku pracy,
- organizowaniu dodatkowego rzeczowego wsparcia.

Ustalono ponadto, że asystent rodziny uczestniczył w pracach zespołu interdyscyplinarnego oraz grupach roboczych, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Współpracował z jednostkami administracji rządowej, miejscowym Urzędem Gminy, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie, Sądem i kuratorami sądowymi, szkołami i przedszkolami, organizacjami pozarządowymi z terenu Gminy Działdowo, a także innymi podmiotami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

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

Na podstawie pisemnych informacji przekazanych przez Kierownika, stanowiących akta kontroli str. 49-52 oraz analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą praca z rodziną realizowana była poprzez następujące formy:

▪ **Konsultacje i porady specjalistyczne**

W GOPS zatrudniano psychologa na umowę zlecenie, który świadczył pomoc w wymiarze 2 godzin tygodniowo. Z jego wsparcia w 2018 r. skorzystały cztery rodziny, natomiast w 2019 r. trzy rodziny. Ponadto, rodziny wymagające wsparcia kierowe były przez pracowników do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Działdowie, w której udzielana była pomoc takich specjalistów jak: logopeda, pedagog, psycholog, fizjoterapeuta, doradca zawodowy, lekarz, oraz zespół realizujący wczesne wspomaganie rozwoju.

▪ **Terapia i mediacje**

Ośrodek nie zatrudniał specjalistów od terapii i mediacji. Ścisłe współpracował natomiast z Ośrodkiem Terapii Uzależnień od Alkoholu i Współuzależnienia w Działdowie, gdzie działania terapeutyczne podejmowali: psychoterapeuta, psycholog i lekarz psychiatra. W roku 2018 w spotkaniach z usług Ośrodka Terapii skorzystało 6 rodzin, w 2019 do daty kontroli 2 rodziny.

▪ **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 rodziny wymagające wsparcia kierowane były do wspomnianej już Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w której udzielana była pomoc: logopedów, pedagogów, psychologa, fizjoterapeuty, lekarza czy też zespołu wspomagającego wczesny rozwój dziecka.

▪ **Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego**

Z informacji udzielonych przez Kierownika wynika, że na terenie Gminy, rodziny miały możliwość korzystania z bezpłatnej pomocy prawnej, udzielanej przez radcę prawnego zatrudnionego w Urzędzie Gminy, który dyżurował 2 razy w miesiącu po 4 godziny. Z nieodpłatnej pomocy prawnej rodziny wymagające wsparcia mogły skorzystać także w

miejscowym PCPR (od poniedziałku do piątku, po 4 godziny), lub też w ramach miejscowego Centrum Interwencji Kryzysowej, w którym prawnik dyżurował raz w tygodniu.

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

Z ustaleń kontroli wynika, że w dniu 12 kwietnia 2019 r., odbyło się pierwsze spotkanie grupy wsparcia, kolejne zaplanowano na 23 sierpnia 2019 r. Z pierwszego spotkania grupy wsparcia sporządzony został protokół /akta kontroli str. 75/. Spotkanie odbyło się w Urzędzie Gminy Działdowo a rodziny zostały o nim powiadamiane pisemną informacją /akta kontroli str. 76/.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

W toku kontroli ustalono, że na terenie Gminy nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego, w rozumieniu ustawy. Natomiast w 21 miejscowościach na terenie Gminy działały świetlice wiejskie, prowadzone przez Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Działdowie. W 19 z nich zatrudniono instruktorów, którzy prowadzili stałe zajęcia z dziećmi i młodzieżą oraz organizowali cykliczne imprezy dla mieszkańców wsi, takie jak: Dzień Dziecka, Dzień Matki, Dzień Babci i Dziadka, spotkania opłatkowe, noworoczne, itp. W ramach działalności świetlic organizowano również konkursy i plenery malarskie, wycieczki rowerowe, etc. Uczestnictwo w zajęciach miało charakter otwarty i dobrowolny.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Z przedłożonej kontrolującym 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 podjęte zostały rozmowy w zakresie poszukiwania takich rodzin /akta kontroli str. 77/. W bieżącym roku, po wakacjach zaplanowane zostało spotkanie z Wójtem Gminy, dotyczące rodzin wspierających oraz podania do wiadomości publicznej ogłoszenia o poszukiwaniu takich rodzin.

8. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że w okresie objętym kontrolą, rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie zapewniał dostęp do różnych form wsparcia, przewidzianych w art. 10 ust. 3 ustawy. Asystenci rodzin wykorzystywali możliwości i zasoby Gminy, co uwidocznione było w szerokoplanowym wsparciu, którego udzielali rodzinom.

Biorąc także pod uwagę fakt, iż funkcjonujące na terenie Gminy świetlice wiejskie realizują w znacznej mierze zadania placówek wsparcia dziennego, o których mowa w art. 18-28 ustawy, rekomenduje się rozważenie możliwości utworzenia placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej. Rekomenduje się również aby podczas najbliższych prac nad Regulaminem Jednostki, uwzględnić w nim zapis, dotyczący realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

9. Zalecenia

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w realizacji zadań 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 przeprowadzenia kontroli, do 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.).

KIEROWNIK ODDZIAŁU



Katarzyna Brewka

GŁÓWNY SPECJALISTA



Lilla Kondrusik

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Joanna Jabłonna-Kastrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

