

Olsztyn, 10 września 2019 r.

PS-VI.431.1.50.2019.AP

Pani
Barbara Jastrzębowska
Kierownik
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Janowie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.674.2019 z dnia 11 lipca 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,
2. Marzena Przybylska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowie przy ulicy Przasnyskiej 51, 13-113 Janowo. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 17 lipca i zakończono w dniu 18 lipca 2019 roku. Zakres kontroli obejmował 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 lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272 poz. 1608), zwanego dalej rozporządzeniem.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / kontrolowana jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowie,
2. Kierownik / Kierownik GOPS / Kierownik kontrolowanej jednostki – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie – panią Barbarę Jastrzębowską,
3. Asystenci rodziny/Asystenci – co oznacza: Asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Ośrodku,
4. Plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,

5. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie,
6. Statut – co oznacza: Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie,
7. Program – co oznacza: „Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2016 –2018”, oraz „Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2019 –2021”,
8. Zarządzenie – co oznacza: Zarządzenie Nr 4/2019 z dnia 18 marca 2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie, w sprawie zasad pracy asystenta rodziny oraz sposobów dokumentowania działań w trakcie prowadzenia pracy z rodziną,
9. Gmina – co oznacza Gminę Janowo.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Ośrodek. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Barbary Jastrzębowskiej–Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie. Ustaleń dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Kontrolowanej jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Kierownika oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe Asystentów rodziny zatrudnionych w Ośrodku.

Działalność Ośrodka w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowością.**

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowie, jako jednostka organizacyjna Gminy w dacie objętym kontrolą, działał na podstawie:

- Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie, przyjętego Uchwałą Nr XX/101/2016 Rady Gminy Janowo z dnia 31 marca 2016 roku, ze zmianą z dnia 27 stycznia 2017 roku (**akta kontroli str. 2-6**).
- Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie z dnia 16 maja 2016 roku.

Kontrolowana jednostka, zgodnie z zapisem § 4 pkt 9 Statutu, realizuje zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Analiza Regulaminu wykazała, iż wyodrębniono stanowisko Asystenta rodziny, natomiast nie określono jego zadań. W ramach instruktażu Kontrolujący wskazali, iż zasadnym byłoby podczas najbliższych prac nad Regulaminem umieścić zakres realizowanych zadań przez Asystenta rodziny, tak jak w przypadku innych stanowisk uwzględnionych w Regulaminie (**akta kontroli str. 7-19**).

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 XVIII/96/2016 Rady Gminy Janowo z dnia 25 lutego 2016 roku (**akta kontroli str. 20-36**) oraz „Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2019 –2021” przyjęty Uchwałą Nr VI/33/2019 Rady Gminy Janowo z dnia 28 lutego 2019 roku (**akta kontroli str. 37-56**).

W Programach uwzględniono problemy rodzin dysfunkcyjnych w Gminie, diagnozę demograficzną i społeczną. Opracowano je również w oparciu o uzyskane dane od jednostek działających na terenie Gminy tj., Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Komendy Powiatowej Policji oraz Gminnego Ośrodka Kultury. Dokonano w nich także charakterystyki grup objętych pomocą społeczną. Jako cel główny Programu na lata 2016-2018 przyjęto „*Tworzenie warunków sprzyjających wspieraniu rodziny i jej prawidłowego funkcjonowania*” (**akta kontroli str. 32**). Z kolei cel główny Programu na lata 2019-2021 to „*Tworzenie warunków sprzyjających wspieraniu rodziny i jej prawidłowego funkcjonowania. Zbudowanie zintegrowanego systemu wsparcia rodziny w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz zapewnienie odpowiednich warunków życia dzieciom w naturalnym środowisku rodzinnym*” (**akta kontroli str. 50**). W obu dokumentach określono również cele szczegółowe, wskazano adresatów Programu, przewidywane efekty, realizatorów Programu, partnerów, terminy realizacji oraz źródła jego finansowania.

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

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku w różnych okresach zatrudnienia w wymiarze 1 etatu pracowało 2 Asystentów rodziny, w tym jeden na podstawie umowy o świadczenie usług. W dacie kontroli zatrudniony był 1 Asystent, na podstawie umowy o pracę.

Analiza akt osobowych Asystentów rodziny wykazała, iż osoby te spełniały wymogi kwalifikacyjne, określone w art. 12 ust. 1 ustawy.

W aktach osobowych Asystentów rodziny stwierdzono natomiast brak potwierdzenia spełniania przez nich wymogu określonego w art. 12 ust.1 pkt 2 - 4 ustawy tj. informacji w zakresie, czy osoby zatrudnione jako Asystenci rodziny:

- nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz czy władza rodzicielska nie jest im ograniczona ani zawieszona,

- wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynikał z tytułu egzekucyjnego,

- nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W opinii organu nadzoru, brak weryfikacji ww. przesłanek wobec zatrudnianych pracowników, może skutkować wykonywaniem obowiązków służbowych przez osoby nieuprawnione. Wobec powyższego Kierownikowi kontrolowanej jednostki, udzielono stosownego instruktażu. W dniu 17 lipca 2019 roku, Kierownik kontrolowanej jednostki dopełnił ww. obowiązków, pobierając stosowne oświadczenie od aktualnie pracującego Asystenta. W związku z czym odstąpiono od wydania zaleceń w tym zakresie.

Ustalono, że praca Asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, w której praca ta była świadczona, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy. Asystenci nie prowadzili też postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę.

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek realizował zadanie określone w art. 176 pkt 2 ustawy wobec Asystenta rodziny zatrudnionego w oparciu o umowę o pracę, który to podnosił swoje kwalifikacje w zakresie pracy z dziećmi i rodziną poprzez samokształcenie oraz udział w szkoleniach, na które był kierowany przez GOPS (**akta kontroli str. 57-59**). W przypadku Asystenta zatrudnionego w oparciu na podstawie umowy o świadczenie usług, obowiązek ten nie był realizowany, gdyż ze złożonych w tej sprawie wyjaśnień ustnych Kierownika wynikało, że Asystent był zatrudniony jako pracownik socjalny w innej gminie i nie dysponował wystarczającą ilością czasu. Niemniej jednak podnosił swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny.

W Gminie Janowo, w okresie poddanym kontroli, wsparciem Asystentów objętych było łącznie 7 rodzin (**akta kontroli str. 60-61**). W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych Asystent współpracował z 6 rodzinami. Liczba rodzin, z którymi pracował Asystent w tym samym czasie nie przekroczył 15, zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy. Dwie rodziny były objęte wsparciem Asystenta rodziny w oparciu o ustawę z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”. Żadna z rodzin nie została objęta wsparciem Asystenta z uwagi na postanowienie sądowe.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację 4 rodzin, w tym 1 rodziny, z której dziecko przebywało w pieczy zastępczej oraz 1 rodziny, z którą zakończono współpracę. Rodziny objęte zostały pomocą ze względu na występujące problemy z wypełnianiem funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Z uzyskanych informacji oraz analizy dokumentacji wynika, że informacje o tym, iż rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia ze strony Asystenta rodziny, pochodziły przede wszystkim od pracowników socjalnych.

Ustalono, że procedura przydzielania Asystenta rodziny odbywała się zgodnie z zapisami art. 11 ustawy. W przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny, w myśl art. 11 ust. 1 ustawy, przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy. Gdy z przeprowadzonej analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielania rodzinie Asystenta, pracownik socjalny w wywiadzie środowiskowym wnioskował do Kierownika GOPS o skierowanie go do rodziny, a także kierował odrębny *wniosek do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny* wraz z uzasadnieniem. Następnie Kierownik po zapoznaniu się z ww. wnioskiem oraz informacjami zawartymi w wywiadzie środowiskowym, przydzielał rodzinie Asystenta, co potwierdzał złożonym podpisem na obu ww. dokumentach (**akta kontroli str. 62-66**). Każda z rodzin pisemnie wyrażała zgodę na podjęcie współpracy z Asystentem rodziny na wymienionym powyżej wniosku, a także na odrębnym piśmie.

Ustalono, że w kontrolowanej jednostce Zarządzeniem Nr 4/2019 z dnia 18 marca 2019 roku Kierownik wprowadził zasady pracy asystenta rodziny oraz sposób dokumentowania działań w trakcie prowadzonej pracy z nią (**akta kontroli str. 67-75**).

Stwierdzono, że Asystenci pracowali w oparciu o dokumentację wskazaną w ww. Zarządzeniu t.j.:

- wniosek do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny,
- pisemną zgodę na wspieranie rodziny przez asystenta rodziny,
- ocenę okresową sytuacji rodziny,
- plan pracy z rodziną,
- wniosek do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny.

Poza dokumentami wymienionymi w Zarządzeniu, Asystenci prowadzili jeszcze „Dziennik pracy asystenta rodziny”, w którym to odnotowywano wszelkie działania podejmowane wobec i na rzecz rodziny (**akta kontroli str. 76-79**).

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji stwierdzono, że Asystenci rodziny sporządzali plan pracy z rodziną o których mowa art. 15 ust. 3 ustawy. Plany zawierały: dane rodziny wraz z jej adresem zamieszkania, dane asystenta rodziny, datę sporządzenia, cel główny, cele szczegółowe długoterminowe i krótkoterminowe będące w opinii kontrolujących działaniami wraz z przewidywanymi efektami. W następnej kolejności w formie tabeli pod nazwą *działania krótkoterminowe*, opisywano działania, termin wykonania i osobę odpowiedzialną za wykonanie działania. Poza tabelą znajdowały się jeszcze działania asystenta zaplanowane na kolejne spotkanie z rodziną. Plany były podpisane przez członków rodziny, Asystenta rodziny i pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie, że były opracowywane zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy (**akta kontroli str. 80-82**). W ramach bieżącego instruktażu zespół inspektorów Asystentowi oraz Kierownikowi Ośrodka, aby zastanowić się nad przeredagowaniem konstrukcji ww. planu co spowoduje, iż stanie się on bardziej czytelny dla rodziny i wygodniejszy w opracowywaniu dla samego Asystenta rodziny. Wskazano też również na konieczność stosowania nazewnictwa zgodnego z ustawą, odnośnie elementów planu pracy.

Jeżeli zachodziła taka potrzeba, Asystent rodziny dokonywał aktualizacji planu pracy z rodziną. Stwierdzono, że w przypadku 5 na 6 aktualizacji, dotyczących 3 rodzin, nie zawierały one podpisu pracownika socjalnego, które stanowiłyby potwierdzenie, że były z nim konsultowane, do czego obowiązuje art. 15 ust. 1. Asystent rodziny i Kierownik GOPS w ustnych wyjaśnieniach poinformowali, iż w każdym przypadku były one sporządzane w konsultacji z pracownikiem socjalnym. W ramach bieżącego instruktażu zespół inspektorów wskazał, iż fakt skonsultowania aktualizacji planu z pracownikiem socjalnym także należy dokumentować np. poprzez złożenie przez niego podpisu na ww. dokumencie, czyli tak jak czyniono to przy opracowywaniu ww. planów pracy z rodziną. Ponadto wskazane w aktualizacjach planów pracy z rodziną terminy i miejsce wykonania realizacji zaplanowanych działań, w przypadku 3 aktualizacji były nieprecyzyjne, bowiem zawierały wpisy dotyczące tylko miejsc konkretnych działań, bez podania dat np. *Janowo Ośrodek Zdrowia*. Natomiast przewidywane efekty działań w 4 aktualizacjach, nie odnosiły się do wszystkich działań, bądź też zostały w ogóle pominięte. W ramach bieżącego instruktażu przekazano Kierownikowi Ośrodka oraz Asystentowi uwagi

odnośnie precyzyjnego określania terminów realizacji działań oraz przewidywanych efektów **(akta kontroli str. 83-88)**.

Ustalono także, iż w przypadku 1 rodziny **(akta kontroli str. 60, rodzina pod pozycją nr 3)**, z której dziecko zostało w 2015 roku umieszczone w rodzinnej pieczy zastępczej plan pracy z rodziną nie został skoordynowany z planem pomocy dziecku, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, gdyż obojga rodziców pozbawiono władzy rodzicielskiej, a dziecko zostało zgłoszone do ośrodka adopcyjnego **(akta kontroli str. 89)**.

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 podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust.1 ustawy, w tym przypadku Kierownikowi GOPS. Realizację ww. zadania odzwierciedlały zamiennie dokumenty pn. *Ocena okresowa sytuacji rodziny oraz Sprawozdania za okres (...)* z pracy asystenta rodziny w środowisku rodzinnym pani (...)**(akta kontroli str. 90-100)**. Analiza ww. dokumentów wykazała, że Oceny opatrzone były datami ich sporządzenia, brakowało ich natomiast w *Sprawozdaniach*. Zespół inspektorów wskazał na konieczność precyzyjnego datowania dokumentów oraz stosowania nazewnictwa zgodnie z obowiązującą ustawą.

W przypadku zasadności zakończenia pracy z rodziną, Asystent składał wniosek do Kierownika Ośrodka o zakończenie asysty **(akta kontroli str. 101)**.

W odpowiedzi na zapytanie kontrolujących, w jaki sposób realizowano obowiązek monitorowania sytuacji i funkcjonowania rodziny, z którą zakończono współpracę w dniu 27.04.2018 roku **(akta kontroli str. 60, rodzina pod pozycją nr 1)**, wynikający z art. 15 ust.1 pkt 16 ustawy, Kierownik Ośrodka podała, że „po zakończeniu pracy asystenta rodziny w środowisku (...) w miesiącu maju 2018 r. prowadzony był monitoring, lecz nie został udokumentowany. Pracownik socjalny w miesiącu czerwcu 2018 otrzymał za pośrednictwem asystenta rodziny pisemne oświadczenie Państwa (...) o niewyrażeniu zgody na dalszy monitoring środowiska” **(akta kontroli str. 102-103)**.

W opinii kontrolujących należy doprecyzować kwestie monitoringu, o którym mowa w wyżej cytowanym artykule, w sposób niebudzący wątpliwości. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości był niedostateczny nadzór Kierownika GOPS w Janowie, w tym zakresie co mogło skutkować brakiem kompleksowej wiedzy na temat aktualnej sytuacji rodziny.

Ustalono, że Asystenci rodziny podejmowali działania adekwatne do występujących w rodzinie problemów i zgodnie z zadaniami określonymi w art. 15 ustawy. Ich praca charakteryzowała się dużym zaangażowaniem i realizowana była wielotorowo, przy wykorzystaniu zasobów nie tylko GOPS. Polegała m. in. na:

- udzielaniu pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,
- rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi poprzez konsultacje wychowawcze, współpracę z pedagogiem szkolnym, motywowanie rodziny do aktywnego udziału w życiu szkoły,
- motywowaniu członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu zatrudnienia,
- udzielaniu pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych,

- wspieraniu aktywności społecznej rodzin,
- pomaganiu w umawianiu wizyt, kierowaniu do właściwych specjalistów, instytucji w celu rozwiązywania problemów występujących w rodzinie.

Asystenci realizując swoje zadania współpracowali z różnymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak: szkoła, pedagodzy szkolni, Gminny Ośrodek Kultury, zespół interdyscyplinarny, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, pracownicy socjalni, służba zdrowia.

5. Formy pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych:

Na podstawie pisemnych informacji przekazanych przez Kierownika Ośrodka, stanowiących akta kontroli **str. 104-106** oraz analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą praca z rodziną realizowana była poprzez następujące formy:

a) konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

Ośrodek w okresie objętym kontrolą nie zatrudniał psychologa. Jednakże GOPS w Janowie współpracował z Punktem Konsultacyjnym, prowadzonym w ramach Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA), działającym przy GOPS, w którym psycholog przyjmował 2 razy w miesiącu po 2 godziny. Rodziny mogły również uzyskać wsparcie psychologa i pedagoga w Powiatowym Punkcie Konsultacyjnym przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy, w każdy wtorek od godziny 15:30 do 17:30.

b) terapia i mediacje

GOPS w Janowie nie zatrudniał terapeuty oraz mediatora. W sytuacji potrzeby kierował rodziny do Przychodni Terapii Uzależnień i Współzależnienia w Nidzicy. Natomiast na terenie Gminy w siedzibie Ośrodka Zdrowia funkcjonowała Grupa Wsparcia, w której spotkania indywidualne prowadził specjalista psychoterapii uzależnień, 2 razy w miesiącu od godziny 9:00 do 11:00.

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

Z informacji udzielonej przez Kierownika kontrolowanej jednostki wynika, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek nie świadczył usług opiekuńczych i specjalistycznych rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, gdyż, zgodnie z jego oświadczeniem, nie było takiego zapotrzebowania.

d) pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego,

Ośrodek nie zapewniał we własnym zakresie pomocy prawnej. Rodziny miały natomiast możliwość skorzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej udzielanej w siedzibie Ośrodka Zdrowia w Janowie w każdy piątek w godzinach od 9:00 do 13:00 oraz w Powiatowym Punkcie Konsultacyjnym przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy, w każdy wtorek od godziny 15:30 do 17:30.

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

Zgodnie z informacją udzieloną przez Kierownika, na terenie Gminy nie funkcjonowały grupy wsparcia i grupy samopomocowe, gdyż nie było takiej potrzeby. Ośrodek nie podejmował również prób utworzenia takich grup. Jednakże Kierownik Ośrodka wskazał, że organizowano spotkania mające na celu integrację rodzin, które odbywały się w miejscowych szkołach oraz podczas festynów. Funkcjonujący w GOPS w Janowie od 2005 roku Klub Integracji Społecznej, również podejmował działania na rzecz społeczności lokalnej, w których uczestniczyły rodziny.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego.

W toku kontroli ustalono, że na terenie Gminy Janowo nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Funkcjonowała natomiast w Gminnym Ośrodku Kultury w Janowie świetlica środowiskowa, w której spotkania odbywały się 3 razy w tygodniu, we wtorki i czwartki od godziny 12:00 do godziny 16:00, w soboty od godziny 12:00 do 14:00. W okresie wakacyjnym świetlica czynna była również 3 razy w tygodniu i ww. dni w godzinach od 11:00 do 14:00. W świetlicy organizowano także półzimowiska w ramach wypoczynku feryjnego oraz półkolonie w ramach wypoczynku letniego.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających.

Kierownik Kontrolowanej jednostki podał, że na terenie Gminy Janowo nie funkcjonowały rodziny wspierające, z uwagi na niezgłaszanie potrzeb w tym zakresie.

8. Uwagi i wnioski

Praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wymaga szeregu zaplanowanych działań. Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że GOPS w Janowie starał się zapewnić rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu tejże funkcji dostęp do niektórych z przewidzianych w ustawie form wsparcia. Niemniej jednak rekomenduje się dalszy rozwój systemu wsparcia rodziny i podjęcie działań mających na celu zwiększenie dostępności do wszystkich form wsparcia, które przewiduje ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

9. Zalecenia

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za jej powstanie, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

1. Monitorować przez asystenta funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią współpracy oraz dokumentować ten fakt, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy. **Termin realizacji – na bieżąco**

Kontrolowanej jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197 d 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 wraz z zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

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. 2015 poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1111 ze zm.).

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Joanna Jabłonica-Kastrou
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

GLÓWNY SPECJALISTA

Marzena Przybylska

GLÓWNY SPECJALISTA

Agnieszka Pastuła

KIEROWNIK ODDZIAŁU

Katarzyna Brewka