

PS-VI.431.2.10.2019.AB

Pani
Magdalena Baprawska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pozezdrzu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.249.2019 z dnia 19 marca 2019 r. /**akta kontroli str. 1/** zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – delegatura Urzędu w Ełku, w składzie:

1. Agnieszka Brzozowska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Katarzyna Stefanowska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pozezdrzu, ul. 1 Maja 1A. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 15 kwietnia 2019 r. i zakończono w dniu 16 kwietnia 2019 r. Przedmiot kontroli stanowiły formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 998 ze zm.) – zwanej dalej ustawą,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r. poz. 1608).

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/ Ośrodek/ kontrolowana jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pozezdrzu, ul. 1 Maja 1A,
2. Kierownik/ Kierownik GOPS/ Kierownik Ośrodka – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pozezdrzu, panią Magdalenę Baprawską.
3. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pozezdrzu,*
4. Program – co oznacza: *Gminny Program Wspierania Rodziny dla Gminy Pozezdrze na lata 2017-2020,*
5. asystent rodziny/ asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Ośrodku.
6. plan pracy/ plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
7. Gmina – co oznacza: Gminę Pozezdrze.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w książce kontroli prowadzonej przez Ośrodek. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Magdaleny Baprawskiej – Kierownik GOPS, która pełni swoją funkcję od dnia 19.10.2018 r. (w okresie 22.01.2018 r.- 19.10.2018 r. pełniła obowiązki kierownika kontrolowanej jednostki).

Kontrola została oparta o analizę prowadzonej w kontrolowanej jednostce dokumentacji, oświadczenia oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww. oraz asystenta rodziny zatrudnionego w Ośrodku.

Działalność Placówki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami.**

U S T A L E N I A K O N T R O L I

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pozezdrzu jest jednostką organizacyjną Gminy. Działał na podstawie *Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pozezdrzu*, nadanego uchwałą Nr XVII/95/16 Rady Gminy z dnia 31 maja 2016 r. /**akta kontroli str. 2-7/**. W wyniku analizy ww. dokumentu stwierdzono, iż w podstawie prawnej funkcjonowania Ośrodka wskazano m.in. ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a wśród zadań, które w imieniu Gminy, realizować ma Ośrodek, ujęto zadania wynikające z ww. aktu prawnego.

Strukturę kontrolowanej jednostki oraz szczegółowy zakres realizowanych przez nią zadań ujęto w *Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pozezdrzu*, przyjętego zarządzeniem nr 3/2016 Kierownik GOPS z dnia 17 czerwca 2016 r. Analiza Regulaminu wykazała, iż w § 6 ust. 1 pkt 5 wyodrębniono stanowisko pracy asystenta, zaś w § 17 wymieniono niektóre zadania. Podczas przeprowadzania czynności kontrolnych zespołowi inspektorów przedłożono zarządzenie nr 4/2019 r. z dnia 15 kwietnia 2019 r., w którym uzupełniono braki w powyższym zakresie /**akta kontroli str. 8-24/**, w związku z czym odstąpiono od wydania zalecenia.

Wójt Gminy Pozezdrze upoważnił Kierownik Ośrodka do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania decyzji w tym zakresie /**akta kontroli str. 25/**.

2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny

Zgodnie z zapisem art. 176 pkt. 1 ustawy Gmina opracowała i realizuje *Gminny Program Wspierania Rodziny dla gminy Pozezdrze na lata 2017-2020* przyjęty uchwałą Nr XXX/168/17 z dnia 23 października 2017 r. /**akta kontroli str. 26-35/**. W Programie uwzględniono diagnozę środowiska lokalnego, wskazano realizatorów Programu, uwzględniono sposób jego oceny, ewaluacji i kontroli. Jako cel główny przyjęto „zapewnienie rodzicom i ich dzieciom zintegrowanego systemu wsparcia, szczególnie w sytuacjach kryzysu i w obliczu trudności życiowych”. Cele szczegółowe Programu to:

- „edukowanie i wczesne interweniowanie w rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,

- *rozpoznawanie i profesjonalna ocena zagrożeń dobra dziecka, wzmocnienie funkcji i roli rodziny oraz przywracanie prawidłowego funkcjonowania rodziny,*
- *rozwijanie środowiskowych form pomocy rodzinie,*
- *tworzenie spójnego systemu wspierania dziecka i rodziny,*
- *pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego dzieci i młodzieży,*
- *przygotowanie rodzin biologicznych do powrotu dzieci przebywających w placówkach pieczy zastępczej”.*

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

Ustalono, iż w Ośrodku, w okresie od 01.01.2018 r. do 18.02.2018 r. nie zatrudniano asystenta rodziny. Kierownik, który od 22 stycznia 2018 p.o. kierownika Ośrodka, niezwłocznie po objęciu tej funkcji, złożył wniosek do Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie o zatrudnienie asystenta rodziny, wskutek czego rozpoczął on pracę w Ośrodku od 19 lutego 2018 r. / **akta kontroli str. 36/**

Analiza przedłożonej dokumentacji kadrowej, zatrudnionego w kontrolowanej jednostce asystenta rodziny wykazała, iż posiadał on wymagane kwalifikacje zawodowe, określone w art. 12 ust. 1 ustawy. W dokumentacji natomiast brak było potwierdzenia, czy asystent rodziny spełniał wymogi, o których mowa w art. 12 ust 1 pkt 2-4 ww. aktu prawnego tj. informacji w zakresie czy dana osoba:

- 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.

Oświadczenia dotyczące spełniania ww. warunków zostały uzupełnione i dołączone do akt osobowych asystenta podczas przeprowadzania czynności kontrolnych, w związku z czym odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie.

Ustalono, iż Ośrodek realizował zadania, o których mowa w art. 176 pkt 2 ustawy. Asystent podnosił swoje kwalifikacje w zakresie pracy z dziećmi i rodziną poprzez samokształcenie (korzystanie z literatury, publikacji zamieszczonych na stronach internetowych poświęconych tematyce pracy z dzieckiem i rodziną), wymianę doświadczeń z innymi asystentami oraz udział w szkoleniach tematycznych, na które był kierowany przez Ośrodek /**akta kontroli str. 38/**.

Analiza zakresów czynności asystenta, znajdujących się w jego aktach osobowych, z okresu od 19.02.2018 r. do 31.12 2018 r., kiedy był on zatrudniony w wymiarze 1 etatu, w zadaniowym systemie czasu pracy, wykazała, iż poza zadaniami asystenta ujętymi w ustawie, realizował również zadania wynikające z ustawy o Karcie Dużej Rodziny, co jest niezgodne z art. 17 ust. 4 ustawy /**akta kontroli str. 39-46/**. Ponadto stwierdzono, iż osoba o której mowa powyżej, zgodnie z dokumentacją stanowiącą **akta kontroli str. 47**, od dnia 01.01.2019 r. do dnia kontroli pracowała w wymiarze:

- 1/2 etatu jako asystent rodziny w zadaniowym systemie czasu pracy,
- 1/2 etatu jako aspirant pracy socjalnej.

Kontrolującym przedłożono zakres czynności ww. pracownika na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, w którym wskazano, iż jednym z jego obowiązków jest „*praca socjalna w środowisku, z wyłączeniem przeprowadzania wywiadów środowiskowych*” / **akta kontroli str. 48-49/**. Zgodnie z § 15 ust. 1 Regulaminu, a także art. 119 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 1508 ze zm.), praca socjalna jest jednym z zadań pracownika socjalnego. Taki stan rzeczy stanowi naruszenie art. 17 ust. 3 ustawy, zgodnie z którym praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, w której praca ta jest prowadzona. Ponadto w ww. zakresie czynności wymieniono również obowiązki dotyczące: przygotowywania decyzji administracyjnych, obsługi dodatków mieszkaniowych i energetycznych, prowadzenia spraw związanych z *programem Karta Dużej Rodziny* / **akta kontroli str. 48-49/**, co jest niezgodne z art. 17 ust 4 ustawy. Kierownik w pisemnych wyjaśnieniach wskazał, iż na terenie Gminy nie ma wielu rodzin, które należałoby objąć wsparciem asystenta rodziny. Dlatego też, obecny asystent rodziny pracował na pół etatu, a na drugie pół etatu, ten sam pracownik, zatrudniony był jako aspirant pracy socjalnej. Wyjaśnił również, iż z uwagi na problemy z zatrudnieniem pracowników socjalnych, takie rozwiązanie uznał za najbardziej korzystne/ **akta kontroli str. 36/**. Przyczyną stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości wskazanych powyżej, była niewłaściwie przyjęta organizacja pracy i nierealizowanie przepisów prawa w tym zakresie. Ustawodawca wprowadził powyższe ograniczenia, bowiem asystent rodziny musi skupić swoją uwagę przede wszystkim na wspieraniu rodziny w prawidłowym pełnieniu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych, dlatego też nie powinien on prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Ponadto nie łączenie obowiązków asystenta rodziny ze sprawowaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, w której praca ta jest prowadzona, pozwoli na uniknięcie sytuacji, w których funkcje i role ww. zawodów są ze sobą mieszane, a tym samym pomoże zapobiec rodzeniu się sytuacji spornych i konfliktowych. (S. Nitecki, *Komentarz do ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*)

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą w Gminie Pozezdrze wsparciem asystenta rodziny objętych było łącznie 8 rodzin, z których żadna nie miała przydzielonego asystenta w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem” (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 473) /**akta kontroli str. 52/**. Liczba rodzin, z którymi pracował asystent w tym samym czasie nie przekroczyła 15, zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację wszystkich rodzin korzystających ze wsparcia asystenta w okresie objętym kontrolą.

Z uzyskanych informacji oraz analizy dokumentacji wynika, że informacje o tym, że rodzina przeżywała kryzys i wymagała wsparcia ze strony asystenta rodziny, rozpoznane zostały przez sam Ośrodek, w związku z objęciem tych rodzin pomocą socjalną. Pochodziły one również ze środowiska lokalnego. Żadna z rodzin nie była zobowiązana do współpracy z asystentem rodziny przez sąd.

Ustalono, że zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, po powzięciu informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadzał wywiad środowiskowy, w treści którego zawierał szczegółową analizę sytuacji rodziny i odnotowywał informację o konieczności przydzielenia rodzinie asystenta

rodziny. Następnie wnioskował (na osobnym druku) do Kierownika Ośrodka, który niezwłocznie przydzielał rodzinie asystenta.

W teczkach rodzin, zgodnie z wykazem stanowiącym **akta kontroli str. 53**, znajdowały się następujące dokumenty, prowadzone przez asystenta:

- *zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem,*
- *zasady współpracy,*
- *ocena sytuacji rodziny,*
- *plan pracy z rodziną,*
- *karta pracy asystenta rodziny,*
- *okresowa ocena sytuacji rodziny,*
- *wniosek do Kierownika Ośrodka o zakończenie współpracy,*
- *ocena końcowa pracy asystenta rodziny z rodziną.*

Każda z rodzin pisemnie wyrażała zgodę na podjęcie współpracy z asystentem rodziny, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy. Następnie ustalano *zasady współpracy rodziny z asystentem*. Na wskazanym dokumencie widniały podpisy rodziny oraz asystenta, nie zawierał on natomiast daty jego sporządzenia. Kontrolujący w bieżącym instruktażu wskazali na konieczność opatrywania dokumentacji datą jej sporządzenia.

Podstawę do stworzenia planu pracy z rodziną, poza wywiadem środowiskowym, stanowił dokument pn. *ocena sytuacji rodziny*. Szczegółowo opisano w nim obraz aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny, oczekiwania i jej potrzeby, informacje zebrane od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny itp. oraz ujęto sytuację rodzinną, materialną, mieszkaniową, zdrowotną i szkolno-wychowawczą.

Ustalono, iż asystent sporządził plany pracy ze wszystkimi rodzinami. W przypadku zmiany sytuacji rodziny niezwłocznie je modyfikował. Uwzględniono w nich następujące elementy:

- dane członków rodziny (rodziców i dzieci),
- dane asystenta rodziny,
- datę sporządzenia,
- cel główny,
- cel szczegółowy, działania wraz z terminami ich wykonania i wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich wykonanie, przewidywane efekty działań (w ujęciu tabelarycznym).

Stwierdzono, iż plany opracowywane były i realizowane we współpracy z członkami rodzin i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, zgodnie z regulacjami ujętymi w art. 15 ust.1 pkt 1 ustawy /**akta kontroli str. 54-61**/.

Kontrolujący ustalili, że okresowa ocena sytuacji rodziny była dokonywana nie rzadziej niż co pół roku, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Realizację ww. zadania odzwierciedlają dokumenty pn. *Okresowa ocena sytuacji rodziny* /**akta kontroli str. 62-64**/.

Kierownik na bieżąco zapoznawał się z okresowymi ocenami sytuacji rodzin, sporządzanymi przez asystenta, co potwierdzał własnoręcznym podpisem na ww. dokumencie, zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy.

W przypadku, kiedy asystent kończył pracę z rodziną sporządzał dokument pn. *Ocena końcowa pracy asystenta rodziny z rodziną*, w którym wskazywał przyczynę zakończenia współpracy z rodziną /**akta kontroli str. 65-66**/.

Następnie, na oddzielnym druku, w porozumieniu z pracownikiem socjalnym, występował do Kierownika Ośrodka z *wnioskiem*

o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta /**akta kontroli str. 67-68**/. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą, zakończono współpracę z 2 rodzinami w związku ze zmianą miejsca ich zamieszkania, dlatego też asystent nie monitorował funkcjonowania tych rodzin, po zakończeniu z nimi współpracy.

Asystent, w okresie objętym kontrolą, nie współpracował z rodzinami, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej /**akta kontroli str. 69**/>.

Ustalono, iż co miesiąc asystent sporządzał dokument pn. *Karta pracy asystenta rodziny*, w którym odnotowywał m.in. datę, liczbę godzin, temat/zadania wykonane podczas spotkania z rodziną itp. /**akta kontroli str. 70-73**/. Szczegółowo opisywał w nim podejmowane działania z rodziną. Dokument opatrzony był podpisem asystenta, nie zawierał jednak daty jego sporządzenia. W bieżącym instruktażu kontrolujący wskazali na konieczność opatrywania dokumentacji datą jej sporządzenia.

Asystent rodziny, stosownie do zapisu art. 14 ustawy, pracował z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub miejscu wskazanym przez rodzinę. Podejmował działania adekwatne do występujących w rodzinie problemów, a jego praca charakteryzowała się dużym zaangażowaniem w pomoc rodzinom. Polegała w szczególności na:

- pedagogizacji rodziców, dotyczącej prawidłowego wychowania i opieki nad dziećmi (przekazywanie informacji na temat prawidłowych postaw rodzicielskich, metod wychowawczych i sposobów komunikowania się, ukazywanie korzyści z tworzenia prawidłowych wzorców, dostarczanie informacji na temat sposobów i miejsc spędzania czasu wolnego, treningi umiejętności wychowawczych, pokazywanie jak rozmawiać z dziećmi i jak egzekwować polecenia, zachęcanie rodziców do okazywania dzieciom troski, motywowanie do dbania o rozwój i edukację, przekazywanie informacji dotyczącej zasad prawidłowego odżywiania, informowanie o zasadach bezpieczeństwa);
- poradnictwie w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego (trening wykonywania prac domowych, zwracanie uwagi na systematyczne płacenie rachunków, pomoc w poszukiwaniu usług na rzecz domu, motywowanie członków rodziny do systematyczności w wykonywaniu obowiązków domowych);
- poradnictwie w zakresie załatwiania spraw urzędowych i doradztwa zawodowego (pomoc w sporządzaniu pism urzędowych i ich tłumaczenie, motywowanie do podjęcia pracy i ukazywanie jej wartości, pomoc przy pisaniu dokumentów aplikacyjnych, przeglądanie ofert pracy);
- działaniach edukacyjnych i wychowawczych prowadzonych względem dzieci (motywowanie dzieci do nauki, pomoc w odrabianiu lekcji, nauka przez zabawę, okazywanie dzieciom zainteresowania, chwalenie za osiągnięcia, prowadzenie rozmów dyscyplinujących);
- utrzymywanie systematycznego kontaktu z pracownikiem socjalnym, kuratorami, wychowawcami i pedagogami szkolnymi.

/**akta kontroli str. 74**/

Asystent uczestniczył w pracach zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Współpracował również z podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in. z: Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Giżycku,

Komendą Powiatową Policji w Węgorzewie, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, placówkami oświatowymi i służbą zdrowia/**akta kontroli str. 75/**.

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

▪ Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

Ustalono, że w badanym okresie rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych z terenu Gminy skorzystały z pomocy:

- terapeutę ds. uzależnień (4 konsultacje),
- psychologa (52 konsultacje, w ramach realizowanych projektów),
- psychiatry (12 konsultacji w ramach projektu „Silna i zdrowa rodzina” realizowanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Węgorzewie) /**akta kontroli str.76, 78-79/**.

▪ Terapia i mediacje

Rodziny z terenu Gminy, zgodnie z informacją stanowiącą **akta kontroli str. 76**, skorzystały z terapii prowadzonych przez terapeutę ds. uzależnień (6 osób) oraz psychiatrę (2 osoby) w ramach projektu „Silna i zdrowa rodzina” realizowanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Węgorzewie. Ponadto 2 osoby z terenu Gminy uczestniczyły w obozie terapeutycznym, realizowanym w ramach ww. projektu.

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

W okresie objętym kontrolą GOPS nie świadczył usług opiekuńczych i specjalistycznych dla rodzin z dziećmi. Niemniej jednak w trakcie udziału rodzin z terenu Gminy, w projektach realizowanych przez GOPS, 29 dzieciom z tych rodzin zapewniano opiekę, podczas, gdy ich rodzice brali udział w zajęciach /**akta kontroli str.78/**.

▪ Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego

Mieszkańcy Gminy, zgodnie z informacją stanowiącą **akta kontroli str. 76-77**, mogli skorzystać z usług radcy prawnego zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Pozezdrzu w każdy poniedziałek w godz. 10.00 – 11.00 oraz z nieodpłatnej pomocy prawnej we wtorki w godz. 8.00 – 12.00.

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

W okresie poddanym kontroli na terenie Gminy nie organizowano spotkań dla rodzin („grup wsparcia”, „grup samopomocowych”). Kierownik Ośrodka w pisemnych wyjaśnieniach wskazał, iż nie było zainteresowania tą formą pomocy /**akta kontroli str. 80/**. Rodziny z terenu Gminy uczestniczyły w „Szkole dla Rodziców”, która organizowana była w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Węgorzewie oraz w Szkole Podstawowej w Pozezdrzu, gdzie miały możliwość podniesienia swoich kompetencji opiekuńczo-wychowawczych oraz mogły wymienić się doświadczeniami z innymi rodzicami /**akta kontroli str. 78/**.

Z przedłożonej kontrolującym dokumentacji, stanowiącej **akta kontroli str. 88-89** wynika, że Gminny Ośrodek Kultury i Gminna Biblioteka Publiczna podejmowały na terenie Gminy

działania na rzecz rodzin w formie m.in. organizacji festynów, pikników rodzinnych, konkursów.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

Ustalono, że na terenie Gminy, w okresie objętym kontrolą, nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego, o których mowa w art. 18-28 ustawy. Kierownik GOPS w pisemnych wyjaśnieniach poinformowała, iż jest to związane z ograniczonymi środkami finansowymi. Jednocześnie wskazała, iż na terenie Gminy w miejscowościach Harsz, Radziszewo i Jakunówko działają świetlice wiejskie. Organizowano w nich dzieciom czas wolny, zabawy, zajęcia sportowe, zapewniano pomoc w nauce i rozwój zainteresowań /**akta kontroli str. 88**/.

Z przedłożonej dokumentacji wynika również, iż organizacje pozarządowe, działające na terenie Gminy m.in.: Uczniowski Klub Sportowy, Ludowy klub Sportowy, Klub Sportowy Amators, Fundacja 3D „Dla Dobra Dzieci”, Stowarzyszenie „Mazurski Zakątek” prowadziły działania na rzecz dzieci i rodziny. Zorganizowano m.in. piknik rodzinny, warsztaty wakacyjne dla dzieci, rajd rowerowy, festyn integracyjny, „ekospyw” /**akta kontroli str. 88** /.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających.

Ze zgromadzonej dokumentacji oraz pozyskanych informacji wynika, że w Gminie żadna z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych nie była objęta pomocą rodziny wspierającej, nie były także prowadzone szkolenia dla rodzin wspierających. Kierownik wyjaśniła, iż taki stan rzeczy wynika z braku odpowiednich kandydatów do pełnienia tej funkcji oraz wiąże się z brakiem zainteresowania ze strony rodzin przeżywających trudności tą formą pomocy /**akta kontroli str. 91**/.

8. Uwagi i wnioski

W ocenie zespołu kontrolnego na podkreślenie zasługuje duże zaangażowanie asystenta rodziny w wykonywanie powierzonych mu obowiązków. Udzielał on rodzinom szerokiego zakresu wsparcia stosując różnorodne metody pracy, w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy służącej poprawie ich sytuacji. Fakt ten znajduje odzwierciedlenie w dokumentacji, która prowadzona była przez niego systematycznie i przejrzysto.

Mając na uwadze potrzeby rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, rekomenduje się podjęcie działań mających na celu dalszy rozwój systemu wsparcia rodziny na terenie Gminy, w szczególności poprzez tworzenie warunków do powstawania rodzin wspierających oraz organizowanie dla rodzin spotkań mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia”/ „grupami samopomocowymi”.

9. Zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, działając w oparciu o art. 197d ust.1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Pracy asystenta rodziny nie łączyć z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona. **Termin realizacji – niezwłocznie.**

2. Asystentowi rodziny nie powierzać zadań polegających na prowadzeniu postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę, stosownie do art. 17 ust. 4 ustawy. **Termin realizacji – niezwłocznie.**

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 r. 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 r. 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 (t. j. Dz. U. 2018 poz. 998 ze zm.).

GŁÓWNY SPECJALISTA


Agnieszka Brzozowska

GŁÓWNY SPECJALISTA


Katarzyna Stefanowska

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO


Joanna Jabłonka-Kastrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

