



Olsztyn, 5 lipca 2022 r.

PS-VI.431.1.17.2022.MP

**Szanowna Pani
Emilia Lejman
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gietrzwałdzie
ul. Spacerowa 14A
11-036 Gietrzwałd**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.339.2022 z dnia 11 maja 2022 r., zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Marzena Przybylska - główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów,
2. Lilla Kondrusik - główny specjalista

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie. Czynności kontrolne rozpoczęto 19 maja 2022 r. i zakończono 23 maja 2022 r. Przedmiotem kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2022 poz. 447), zwanej dalej ustawą wripsz lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy z dnia 4 listopada 2006 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz.U z 2020 r. poz. 1329), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka / Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie,
2. Kierownik / Kierownik GOPS / Kierownik kontrolowanej Jednostki – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie – panią Emilię Lejman,
3. Gmina – co oznacza: gminę wiejską Gietrzwałd,
4. plan – co oznacza plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz,
5. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie,
6. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez Jednostkę kontrolowaną.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2021 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia zespół inspektorów odnotował w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności Kierownika GOPS w Gietrzwałdzie pani Emilii Lejman, w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje przekazane bezpośrednio przez Kierownika oraz zatrudnionego w Ośrodku asystenta.

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 Gietrzwałdzie, jest jednostką organizacyjną Gminy Gietrzwałd. Kontrolowana Jednostka w okresie objętym kontrolą działała na podstawie:

- Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXVI/354/2018 Rady Gminy Gietrzwałd z dnia 15 marca 2018 r., ze zmianami oraz
- Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie, wprowadzonego Zarządzeniem nr 11/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie z dnia 14 września 2018 r. wraz ze zmianami **/akta kontroli str. 1-14/.**

W ww. dokumentach uwzględniono ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawę „Za Życiem”, a także stanowisko asystenta oraz jego ustawowe zadania. W związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego, mając na względzie zapobieganie rozprzestrzenianiu się zakażeń i zachorowań, pracę asystentów w Ośrodku organizowano zgodnie z instrukcją Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, wytycznymi Wojewody Warmińsko-Mazurskiego oraz zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego. Asystent kontaktował się z rodzinami telefonicznie oraz za pośrednictwem komunikatorów, w sytuacjach tego wymagających spotykał się z rodziną na wolnym powietrzu. W okresie luzowania obostrzeń, oprócz zdalnych konsultacji, asystent prowadził również pracę w środowisku z zachowaniem zasad higieny i bezpieczeństwa, dzięki czemu zachowana została ciągłość pracy asystenta **/akta kontroli str. 15/.**

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą, w Ośrodku do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniony był jeden asystent rodziny, w ramach umowy o pracę, w wymiarze połowy etatu. Stwierdzono, że osoba zatrudniona na tym stanowisku posiadała odpowiednie kwalifikacje określone w art. 12 ust.1, pkt.1 oraz spełniała warunki z art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy wri spz, które zostały zweryfikowane podczas kontroli GOPS przeprowadzonej przez organ kontroli w 2018 r. Zgodnie z ustnym oświadczeniem Kierownika GOPS wydatki na wynagrodzenie asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, finansowane były w całości z budżetu Gminy.

Ponadto z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w myśl art. 17 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Zgodnie z art. 17 ust.

4 ustawy w.r.p.s.p.z., asystent nie prowadził też postępowań zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /**akta kontroli str. 16-17/**.

W okresie podlegającym kontroli asystent miał pod opieką 11 rodzin, w tym:

- 3 do współpracy z asystentem zobowiązał Sąd,
- z 2 rodzin dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
- 1 rodzinę objęto wsparciem z mocy ustawy „Za życiem”.

Asystent nie uczestniczył w posiedzeniach grupy roboczej oraz zespołu interdyscyplinarnego, gdyż nie zachodziła taka potrzeba w odniesieniu do rodzin, które obejmował asystą. Spośród wszystkich 11 rodzin, z 7 rodzinami zakończono współpracę, z uwagi na:

- osiągnięcie efektów założonych w planie - 1 rodzina,
- przejęcie opieki nad dzieckiem przez matkę (asystent współpracował z ojcem mającym pod opieką to dziecko, jednakże sąd powierzył wykonanie władzy rodzicielskiej matce, dlatego też asystent zakończył współpracę z ojcem dziecka) -1 rodzina,
- zgon dziecka – 1 rodzina,
- zmiana miejsca zamieszkania rodziny - 2 rodziny,
- umieszczenie dziecka w domu pomocy społecznej – 1 rodzina,
- brak współpracy rodziny z asystentem – 1 rodzina.

Na podstawie analizy wykazu stanowiącego **akta kontroli str. 18-19**, stwierdzono że w okresie podlegającym kontroli nie przekroczono limitu środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy w.r.p.s.p.z. W dacie kontroli asystent obejmował wsparciem 4 rodziny.

Z przedstawionych danych, stanowiących **akta kontroli str. 20**, wynika, że w okresie objętym kontrolą 3 dzieci z terenu Gminy trafiło do pieczy zastępczej, natomiast 6 dzieci łącznie w tym czasie przebywało w pieczy zastępczej, z czego żadne dziecko nie wróciło do rodziny biologicznej. Stwierdzono, że nie wszystkie rodziny, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, objęte były wsparciem asystenta. Ten stan rzeczy, jak wyjaśnił Kierownik GOPS, wynikał z braku współpracy rodziny z asystentem rodziny.

Szczegółowej analizie poddano teczki 8 rodzin objętych asystą, w tym:

- 5 rodzin, w których praca została zakończona, w tym 1 rodziny, z której dziecko przebywało w rodzinnej pieczy zastępczej oraz 1 rodziny objętej wsparciem z ustawy „Za życiem”,
- 3 rodzin, w której praca asystenta trwała nadal, w tym 1 zobowiązanej do współpracy z asystentem przez Sąd.

Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce informacje o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano najczęściej od pracowników szkół i od pracowników socjalnych. Stwierdzono, że podjęcie współpracy asystenta z rodziną poprzedzało przeprowadzenie wywiadu środowiskowego zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy w.r.p.s.p.z., także w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy przez Sąd. Po dokonaniu analizy sytuacji rodziny sporządzonej w wywiadzie środowiskowym, pracownicy socjalni formułowali w nim wniosek o przydzielenie asystenta rodziny, dokonując w nim stosownego wpisu, który Kierownik GOPS akceptował składając podpis.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Ustalono, że we wszystkich badanych przypadkach, praca z rodziną prowadzona była po uzyskaniu na oddzielnym druku jej pisemnej zgody, w myśl art. 8 ust. 3 ustawy wripisz. W kontrolowanej Jednostce z jedną rodziną asystent rozpoczął współpracę na mocy ustawy „Za życiem” /z wykazu pod nr 11- akta kontroli str. 19 i 21/. Asystent objął rodzinę wsparciem na podstawie złożonego przez nią wniosku oraz zaświadczenia, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy „Za życiem” /akta kontroli str. 22-24/. Zgodnie z art. 8 ust.3 pkt 1 ustawy „Za życiem” opracowano i przedłożono rodzinie katalog możliwego do uzyskania przez nią wsparcia /akta kontroli str. 25-26/. Po urodzeniu się dziecka rodzina złożyła wniosek o jednorazowe świadczenie, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy „Za życiem”, przedstawiając jednocześnie zaświadczenie lekarskie o pozostawaniu pod opieką medyczną nie później niż od 10 tygodnia ciąży do porodu - w myśl art. 10 ust. 6 ustawy „Za Życiem”. Kontakty z rodziną oraz działania na jej rzecz, asystent dokumentował w *Harmonogramie czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w zadaniowym systemie czasu pracy*. Po zakończeniu współpracy z rodziną, asystent prowadził monitoring jej funkcjonowania, który dokumentował w ww. *Harmonogramie*.

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacja

Stwierdzono, że asystent po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy wripisz opracowywał we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną, co poświadczają podpisy ww. osób.

Plan pracy z rodziną, uwzględniał min.:

- podstawowe informacje dotyczące rodziny oraz datę sporządzenia,
- cel główny oraz cele szczegółowe,
- działania krótkoterminowe mające na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych wraz z opisem działań, terminami ich wykonania i wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich realizację.

W planach pracy nie zawarto informacji dotyczących efektów zaplanowanych działań, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wripisz /akta kontroli str. 27/. Zgodnie z ustną informacją, przekazaną przez Kierownika GOPS w trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych, przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości było przeoczenie tego wymogu. Nieprawidłowość ta mogła mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań, mających na celu przezwyciężanie trudności życiowych rodzin. Powyższe omówiono szeroko z Kierownikiem kontrolowanej Jednostki, który w czasie trwania czynności kontrolnych przedstawił kontrolującemu wzór nowego Planu pracy z rodziną zawierający wszystkie elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy. Kierownik GOPS złożył również pisemne oświadczenie, z którego wynika, że asystent został zapoznany z nowym wzorem planu oraz, że w miesiącu czerwcu 2022 r. będzie aktualizował plany pracy z rodziną zgodnie z nowym wzorem /akta kontroli str. 28-29/. Wobec przedłożenia kontrolującemu Planu pracy z rodziną, który zawierał wszystkie elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych w tym zakresie.

Plan pracy z rodziną opracowywany był zazwyczaj na pół roku, po czym sporządzana była jego aktualizacja. Na podstawie analizy planu rodziny, z której dzieci umieszczone były w rodzinnej pieczy zastępczej, stwierdzono, że skoordynowany był on z planami pomocy dzieciom. Na planie pracy z rodziną widniała informacja, że opracowano go w konsultacji z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej. W dokumentacji znajdowała się też notatka

służbowa, z której wynikało, że asystent dokonał tej czynności telefonicznie **/akta kontroli str. 30-31/**. Ponadto, na podstawie przedłożonych kontrolującym planów stwierdzono, że niektóre z nich zawierały niewłaściwie określone cele, np. „*monitorowanie szkoły*” (co jest działaniem), „*przeprowadzka*” (co jest efektem), czy zbyt ogólnie określone działania, np. „*podnoszenie poziomu wydolności opiekuńczo-wychowawczej*”, „*wzmacnianie więzi matki z dziećmi*” **/akta kontroli str. 32-33/**. W ramach bieżącego instruktażu poinformowano Kierownika Jednostki kontrolowanej oraz asystenta, że uwzględniane w planach cele nie są elementem ustawowo wymaganym, natomiast prawidłowe określanie **konkretnych działań do realizacji**, może w znacznym stopniu usprawnić pracę asystenta z rodziną oraz przyczynić się do szybszego osiągnięcia założonych do osiągnięcia efektów, a co za tym idzie poprawy sytuacji rodziny.

Kontakty z rodziną oraz działania na jej rzecz, asystent odnotowywał w *Harmonogramie czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w zadaniowym systemie czasu pracy* **/akta kontroli str. 34/**. Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu zwrócili uwagę na zasadność formułowania w nim bardziej szczegółowych wpisów, ponieważ dotychczas zamieszczane były zbyt ogólne **/akta kontroli str. 35/**.

Z badanej dokumentacji wynika, że asystent realizował m.in. następujące działania:

- udzielał pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielał pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, np. dotyczących spłaty zadłużenia,
- wskazywał rodzicom konstruktywne sposoby spędzania czasu wolnego, w tym z dziećmi,
- motywował do codziennej, systematycznej pracy z dziećmi,
- modelował zachowania rodziców wobec dzieci,
- motywował do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagał w ich uzyskaniu,
- motywował do podjęcia terapii uzależnień,
- udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- udzielał rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów psychologicznych, itp.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Na podstawie analizy przedłożonych dokumentów ustalono, że okresowe oceny sytuacji rodziny, sporządzane były terminowo, a więc nie rzadziej niż co pół roku – zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ustalono, że wszystkie oceny przedłożone zespołowi kontrolujących przekazywane były Kierownikowi Jednostki kontrolowanej, który opatrywał je swoim podpisem **/akta kontroli str. 36/**. Oceny uwzględniały datę sporządzenia, a także :

- obraz aktualnej sytuacji rodziny z perspektywy członków rodziny,
- oczekiwania i potrzeby rodziny,
- informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny itp. ,
- ocenę asystenta rodziny.

W przypadkach uzasadniających zakończenie pracy z rodziną asystent sporządzał i przedstawiał *Wniosek do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie* o zakończenie objęcia wsparciem asystenta rodziny. Wniosek zawierający uzasadnienie

zakończenia współpracy podpisywał pracownik socjalny, a następnie przedkładany był Kierownikowi GOPS do akceptacji **/akta kontroli str. 37/**.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

W codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, asystent rodziny współpracował z: jednostkami administracji samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak:

- placówki oświatowe – wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, kontakt z dyrektorami szkół, wychowawcami, nauczycielami, pedagogami, psychologiem, wspólne poszukiwanie rozwiązań mających na celu pomoc rodzinie,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie – współpraca podczas tworzenia planów pracy z rodziną oraz planów pomocy dziecku, wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin objętych wsparciem asystenta oraz na temat dzieci które przebywają w pieczy zastępczej, udział w zespołach oceniających sytuację dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
- placówki służby zdrowia – poszukiwanie odpowiednich specjalistów, umawianie wizyt u specjalistów, bieżące monitorowanie zdrowia podopiecznych oraz ich dzieci, monitorowanie przebiegu leczenia,
- Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Olsztynie – wsparcie rodzin i dzieci w rozwiązywaniu problemów psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych, diagnozowanie dzieci, uczestnictwo w spotkaniach, koordynacja działań,
- Sąd Rodzinny w Olsztynie – sporządzanie sprawozdań do Sądu, opinii, udział w rozprawach sądowych, współpraca z kuratorami sądowymi,
- Policja – wspólne, cykliczne wyjazdy w celu sprawdzenia trzeźwości, wymiana informacji,
- Urząd Gminy w Gietrzwałdzie – pomoc rodzinom w napisaniu wniosków o przydział mieszkania, spotkania z urzędnikami, Wójtem Gminy Gietrzwałd w celu zamiany mieszkań, spłaty zadłużenia, remontów mieszkań z zasobów Gminy,
- „Szlachetna Paczka” – zgłoszenie trzech rodzin i ich potrzeb w celu uzyskania dla nich pomocy materialnej,
- Fundacja „Polsat” – pozyskanie sprzętu rehabilitacyjnego dla dziecka z rodziny objętej wsparciem asystenta **/akta kontroli str. 38-39/**.

Kontakty z ww. podmiotami dokumentowano w *Harmonogramie czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w zadaniowym systemie czasu pracy* bądź w protokołach ze spotkań.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zakończył pracę z 7 rodzinami. Z analizowanej dokumentacji wynika, że w GOPS w Gietrzwałdzie realizowano obowiązek wynikający z art. 15 ust.1 pkt 16 ustawy wrispz, polegający na monitorowaniu funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy. Asystent dokumentował go w *Harmonogramie czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w zadaniowym systemie czasu pracy* prowadzonym była w formie tabelarycznej, i zawierała informacje na temat formy monitoringu oraz dokonanych czynności.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że monitoring sytuacji rodziny trwał dwa miesiące.

2. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że w okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystenta rodziny, który adekwatnie do ich potrzeb planował i realizował działania przewidziane w art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny systemie pieczy zastępczej. Prowadzona przez asystenta dokumentacja odzwierciedlała działania podejmowane na rzecz rodziny, jednakże rekomenduje się bardziej precyzyjne określanie działań w Planach pracy z rodziną oraz bardziej wyczerpujące uzupełnianie *Harmonogramów czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w zadaniowym systemie czasu pracy*.

Na podkreślenie zasługują: zaangażowanie asystenta w swoje obowiązki oraz podejmowane działania opierające się na zasobach: własnych i rodziny, a także instytucji, jak również stosowanie różnorodnych metod w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy z rodziną.

W związku z faktem, że w toku kontroli wdrożono działania naprawcze w celu wyeliminowania stwierdzonej nieprawidłowości, nie wydano 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. 2015 poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2022 poz. 447).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Urszula Jędrzychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej**

**Marzena Przybylska – główny specjalista
Lilla Kondrusik – główny specjalista**