

Olsztyn, 10 października 2019 r.

PS-VI.431.2.21.2019.AB

Pani
Katarzyna Hoszkiewicz-Sierakowska
Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Baniach Mazurskich

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.745.2019 z dnia 05 sierpnia 2019 r. /**akta kontroli str. 1/** zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – delegatura Urzędu w Elku, 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 Baniach Mazurskich, ul. Konopnickiej 26, 19 – 520 Banie Mazurskie. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 21 sierpnia a zakończono 22 sierpnia 2019 r. Przedmiot kontroli stanowiły 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) – 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. z 2011 r. poz. 1608).

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/ Ośrodek/ kontrolowana jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach Mazurskich,
2. Dyrektor/ Dyrektor Ośrodka/ Dyrektor GOPS – co oznacza: Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach Mazurskich, Panią Katarzynę Hoszkiewicz-Sierakowską,
3. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach Mazurskich*,
4. Program – co oznacza: *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Banie Mazurskie na lata 2016-2018*,
5. Gmina – co oznacza: Gminę Banie Mazurskie,
6. asystent rodziny/ asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Ośrodku,

7. plan pracy/ plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
8. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez jednostkę.

W okresie objętym kontrolą, zgodnie z przedłożoną informacją stanowiącą **akta kontroli str. 24**, Ośrodkiem kierowały:

- pani Aneta Tkacz - [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- pani Katarzyna Hoszkiewicz-Sierakowska - Dyrektor GOPS od 04 marca 2019 r. do dnia kontroli.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia i przeprowadzono ją w obecności pani Katarzyny Hoszkiewicz-Sierakowskiej – Dyrektor Ośrodka. Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o analizę prowadzonej dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze prowadzonym przez kontrolowaną jednostkę.

Działalność Ośrodka 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 Baniach Mazurskich jest jednostką organizacyjną Gminy Banie Mazurskie, działającą na podstawie *Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach Mazurskich*, przyjętego Uchwałą Nr XIX/113/2016 Rady Gminy Banie Mazurskie z dnia 28 czerwca 2016 r., do którego wprowadzono zmiany Uchwałą Nr XXVII/146/2017 Rady Gminy Banie Mazurskie z dnia 14 lutego 2017 r. /**akta kontroli str. 5-9**/.

Struktura organizacyjna, wewnętrzny podział zadań oraz zasady działania GOPS ujęte zostały w *Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach Mazurskich*, wprowadzonego Zarządzeniem nr 9/2016 z dnia 29 sierpnia 2016 r. Dyrektora GOPS oraz zmianach do niego wprowadzanych: Zarządzeniem nr 6/2017 z dnia 28 kwietnia 2017 r., Zarządzeniem nr 6/2017 z dnia 28 kwietnia 2017 r., Zarządzeniem nr 1/2019 z dnia 12 lutego 2019 r. /**akta kontroli str. 10-36**/.

Z uwagi na wielość zmian w Regulaminie, kontrolujący w bieżącym instruktażu wskazali na zasadność ujednolicenia powyższego aktu.

W ww. dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki zostały ujęte zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, do których kontrolujący nie wnieśli uwag.

Wójt Gminy Banie Mazurskie upoważnił Dyrektora do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania decyzji w tym zakresie /**akta kontroli str. 37-38/**.

2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny

Do zadań własnych Gminy, zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, należy opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny. Ustalono, iż ostatnim Programem, który funkcjonował w Gminie był *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Banie Mazurskie na lata 2016-2018*, przyjęty Uchwałą nr XIII/72/2015 z dnia 14 grudnia 2015 r. Rady Gminy Banie Mazurskie /**akta kontroli str. 39-47/**. Podstawowym założeniem Programu było „*utworzenie spójnego systemu wsparcia dzieci i rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w celu przywrócenia im zdolności do wypełniania tych funkcji, poprzez pracę z rodziną oraz zapewnienie pomocy w opiece i wychowaniu dzieci*”. Zamierzano to osiągnąć poprzez realizację następujących celów szczegółowych:

- 1) *„Zabezpieczenie podstawowych potrzeb bytowych dziecka,*
- 2) *Zapobieganie powstawaniu sytuacji kryzysowych wymagających interwencji oraz rozwiązywania już istniejących.*
- 3) *Wspieranie dorosłych – mieszkańców gminy w prawidłowym pełnieniu ról rodzicielskich*
- 4) *podniesienie kompetencji i umiejętności wychowawczych oraz opiekuńczych rodziców, które umożliwiają wychowywanie się dzieci w rodzinie naturalnej,*
- 5) *poprawa funkcjonowania rodziny i promowanie wartości rodzinnych,*
- 6) *zapewnienie infrastruktury i dostępności usług w zakresie opieki i poradnictwa specjalistycznego.*”

W Programie dla każdego z celów szczegółowych w wersji tabelarycznej dookreślono zadania i wskaźniki realizacji działań. Ponadto ujęto w nim m.in. diagnozę, analizę SWOT, wskazano adresatów, źródła finansowania i zasady monitorowania.

Stwierdzono, iż w Gminie Banie Mazurskie nie opracowano 3-letniego programu wspierania rodziny na lata 2019 – 2021. Wyjaśniając przyczynę nieprawidłowości Dyrektor Ośrodka wskazała, iż związane było to z trudnościami kadrowymi oraz nadmiarem obowiązków. Nadmieniała, iż niezwłocznie zostaną podjęte działania w celu opracowania ww. programu /**akta kontroli str. 48/**. W ocenie zespołu kontrolnego brak 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny może skutkować niewłaściwym, w stosunku do faktycznych potrzeb, doбором metod i form wsparcia rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Podczas czynności kontrolnych poinformowano Dyrektora o konieczności opracowywania i przedstawiania projektów 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny, w terminach umożliwiających uchwalanie programów, zapewniając ciągłość ich realizacji. Za stwierdzoną podczas kontroli nieprawidłowość, odpowiedzialność ponoszą [REDAKTOWANE] oraz pani Katarzyna Hoszkiewicz-Sierakowska.

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

Ustalono, że asystent rodziny, zatrudniony w GOPS na podstawie umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy, z dniem 28 lutego 2019 r. rozwiązał umowę o pracę /akta kontroli str. 50-51/. Do dnia kontroli w Ośrodku nie zatrudniano asystenta rodziny, co stanowi naruszenie art. 176 pkt 3 lit. a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Z pisemnych wyjaśnień Dyrektora, stanowiących akta kontroli str. 52-55, wynika, że w 2019 r. trzykrotnie ogłaszał nabór na stanowisko asystenta rodziny, nie zgłosił się jednak żaden kandydat na to stanowisko. Powyższe znalazło potwierdzenie w przedłożonej kontrolującym dokumentacji (m.in. ogłoszeniach publikowanych na stronie BIP Ośrodka), w związku z czym kontrolujący przyjęli wyjaśnienia, uznając obiektywną przyczynę braku asystenta w Gminie.

Stwierdzono, że asystent rodziny posiadał wymagane kwalifikacje zawodowe, zgodne z art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W teczce akt osobowych asystenta kontrolujący stwierdzili brak oświadczeń, potwierdzających spełnianie przez niego wymogów określonych w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ww. ustawy 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.

Zespół kontrolny w bieżącym instruktażu wskazał Dyrektorowi Ośrodka na konieczność weryfikacji spełniania wymogów w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ww. ustawy, przy zatrudnianiu nowych osób na stanowisku asystenta rodziny.

Ustalono, iż asystent rodziny, w okresie objętym kontrolą uczestniczył w szkoleniach /akta kontroli str. 50/, a zatem w myśl art. 12 ust. 2 ustawy, podnosił swoje kwalifikacje. Z pisemnych wyjaśnień Dyrektora, stanowiących akta kontroli str. 57, wynika, że Gmina tworzyła możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystenta, zgodnie z art. 176 pkt 2 ustawy, poprzez zabezpieczenie na ten cel środków finansowych w budżecie Ośrodka. Dyrektor w ustnych wyjaśnieniach. Asystent „w okresie objętym kontrolą, uczestniczył w następujących szkoleniach i kursach:

- „*Trening Umiejętności Społecznych (TUS) – terapia grupowa dzieci ze spectrum autyzmu*”,
- „*Metody terapii pedagogiczne*”,
- „*Psychologia dziecka*”,
- „*Zarządzanie sobą w stresie i zapobieganie wypaleniu zawodowemu*”.

Kontrola wykazała również, że praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, w której praca była prowadzona, co jest zgodne z art. 17 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zgodnie z art. 17 ust. 4 ww. ustawy, asystent nie prowadził również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /akta kontroli str. 50-51/.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Z przedłożonego kontrolującym wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 59**, wynika, iż asystent obejmował wsparciem łącznie 13 rodzin, zatem limit rodzin przypadający na jednego asystenta, określony w art. 15 ust. 4 ustawy, nie został przekroczony.

Ponadto ustalono, iż żadnej z rodzin nie przydzielono asystenta w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem” (Dz.U. 2019 poz. 473). Na podstawie postanowienia Sądu asystenta przydzielono 1 rodzinie. Asystent nie współpracował z żadną rodziną, której dzieci przebywały w pieczy zastępczej. Szczegółowej analizie poddano dokumentację 5 rodzin. /wykaz rodzin poz. 2, 4, 7, 9, 11 **akta kontroli str. 59**/.

Ustalono, że w momencie pozyskania przez Ośrodek informacji o trudnościach w wypełnianiu przez rodzinę funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy. Jeżeli z analizy jej sytuacji wynikało, iż rodzina potrzebowała wsparcia asystenta, pracownik socjalny, na odrębnym druku /przykład: **akta kontroli str. 62**/ wnioskował do Dyrektora o jego przydzielenie. Dyrektor przydzielał rodzinie asystenta dokonując we wniosku stosownego wpisu. Biorąc pod uwagę powyższe stwierdzić należy, iż w kontrolowanej jednostce przydzielenie asystenta odbywało się zgodnie z regulacjami, określonymi w art. 11 ustawy.

W każdym analizowanym przypadku rodziny pisemnie wyrażały zgodę na objęcie jej wsparciem asystenta, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy /przykład: **akta kontroli str. 63**/.

Zespół kontrolny ustalił, że w Ośrodku nie wprowadzono w formie pisemnej regulacji dotyczących zasad pracy asystenta, w tym rodzaju prowadzonej przez niego dokumentacji. Ustalono, że dokumentacja asystenta rodziny /**akta kontroli str. 64**/ dotycząca pracy z rodziną obejmowała:

- *Zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem,*
- *Indywidualny Plan Pracy z Rodziną,*
- *Sprawozdanie z Pracy Asystenta z Rodziną,*
- *Okresowy monitoring rodziny po zakończeniu współpracy z asystentem rodziny,*
- *Dziennik pracy asystenta rodziny,*
- *notatki służbowe.*

Stwierdzono, iż ze wszystkimi rodzinami, których dokumentację poddano kontroli, sporządzono plan pracy pn. *Indywidualny Plan Pracy z Rodziną*, który składał się z trzech części:

- I. Podstawowe dane dotyczące rodziny (m.in. dane osobowe, adresowe, opis sytuacji mieszkaniowej, dane kontaktowe członków rodziny jak i osób z otoczenia rodzinnego i sąsiedzkiego, a także osób współpracujących z rodziną), którego element stanowiła część IA (ujmująca dane dotyczące rodziców zamieszkujących oddzielnie) oraz część IB (ujmująca dane małoletnich dzieci przebywających w pieczy zastępczej).
- II. Ocena sytuacji życiowej rodziny jako całości oraz poszczególnych jej członków (ujęto tu m.in. przyczyny trudności występujących w rodzinie, ograniczenia, zasoby rodziny, cele szczegółowe oraz ich przewidywane efekty).
- III. Harmonogram działań zaplanowanych na okres....(w wersji tabelarycznej wskazano cel, członków rodziny, termin realizacji, asystenta rodziny i termin realizacji).

Wszystkie plany pracy, stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, były opracowane we współpracy z członkami rodzin i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, co potwierdzały podpisy ww. osób **/akta kontroli str. 65-92/**. Nie zawierały jednak elementów wskazanych w art. 15 ust. 3 ww. aktu prawnego t. j. działań, przewidywanych efektów oraz terminów ich realizacji (terminy realizacji ujęto tylko w 1 przypadku). Analiza planów wykazała, iż nie wskazano w nich okresu obowiązywania, ponadto były wypełniane nierzetelnie oraz nie podlegały aktualizacji (plany tworzone na początku współpracy z rodziną). Zespół kontrolny szczegółowo omówił powyższą kwestię z Dyrektorem Ośrodka. Ponadto kontrolujący wskazali na zasadność dostosowania nazewnictwa ww. dokumentu tak, aby było zgodne z obowiązującymi przepisami. Niewskazanie w planach pracy z rodziną zakresu działań, terminów ich realizacji, przewidywanych efektów zaplanowanych działań, stanowi naruszenie przepisów wyżej cytowanego aktu prawnego. Przyczyną powstania nieprawidłowości była niedostateczna znajomość przepisów prawa przez asystenta oraz niewystarczający nadzór wewnętrzny osób zarządzających jednostką w okresie od 01.01.2018 r. do 28.02.2019 r., nad sposobem dokumentowania przez asystenta pracy z rodziną, co mogło skutkować podejmowaniem działań nieadekwatnych do potrzeb rodziny oraz znacząco wpłynąć na osiągnięcie założonych celów.

Okresową ocenę sytuacji rodziny sporządzano w dokumencie pn. *Sprawozdanie z Pracy Asystenta z Rodziną*, w którym uwzględniano m.in. dane rodziny i asystenta, opis sytuacji rodziny przed objęciem asystą, cele współpracy z rodziną, zadania wykonane z rodziną w okresie 6 miesięcy oraz osiągnięte efekty, rokowania oraz wnioski i uwagi. Asystent rodziny, stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazywał ją Dyrektorowi kontrolowanej jednostki, który fakt zapoznania się z oceną potwierdzał własnoręcznym podpisem **/akta kontroli str. 93-104/**. Kontrolujący wskazali na zasadność dostosowania nazewnictwa ww. dokumentu tak, aby było zgodne z obowiązującymi przepisami.

Ustalono, iż asystent rodziny składał wniosek o zakończenie pracy asystenta z rodziną do pracownika socjalnego, który następnie, w formie pisemnej, przychylił się do danego wniosku /przykład: **akta kontroli str. 105-107/**. W ocenie zespołu kontrolnego, w przypadku zasadności zakończenia pracy z rodziną, **to asystent, który wraz z członkami rodziny opracowywał i realizował plan pracy i dokonywał okresowej oceny jej sytuacji, a zatem posiadał kompleksową wiedzę na temat rodziny**, w porozumieniu z pracownikiem socjalnym, winien przedkładać Dyrektorowi stosowny wniosek o wyrażenie zgody na zakończenie z nią współpracy. Powyższą kwestię omówiono szczegółowo z Dyrektorem kontrolowanej jednostki.

Stwierdzono, iż asystent w okresie objętym kontrolą zakończył współpracę z 4 rodzinami, w tym z 2 z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania, z 1 ze względu na brak współpracy **/akta kontroli str. 59/**. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania przez rodzinę, jeśli z analizy jej sytuacji wynikało, że zasadna jest dalsza praca rodziny z asystentem, Dyrektor informował o tym fakcie ośrodek pomocy społecznej, na terenie którego zamieszkała rodzina /przykład: **akta kontroli str. 108/**.

Analiza dokumentacji rodzin wykazała, iż za wyjątkiem jednej rodziny /z wykazu rodzin poz. 9, **akta kontroli str. 59/**, asystent prowadził monitoring ich funkcjonowania, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy, co znalazło potwierdzenie w prowadzonym przez niego

dokumencie pn. *Okresowy monitoring rodziny po zakończeniu współpracy z asystentem rodziny* oraz w prowadzonych notatkach służbowych /przykład: **akta kontroli str. 109-110/**. W przypadku rodziny, o której mowa powyżej, Dyrektor nie potrafił wyjaśnić dlaczego po zakończeniu z nią współpracy w dniu 31.08.2018 r., asystent nie prowadził w niej monitoringu /**akta kontroli str. 111/**. Zespół kontrolny wskazał, iż monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z nią jest jednym z obowiązków asystenta, o którym mowa w ustawie i powinien być prowadzony w każdej rodzinie, a podejmowane działania po zakończeniu pracy z rodziną, winny znaleźć odzwierciedlenie w dokumentacji prowadzonej przez asystenta. Przyczyną powstania nieprawidłowości był niewystarczający nadzór wewnętrzny osób zarządzających jednostką [REDAKTOWANE] w okresie od 31.08.2018 r. do 28.02.2019 r. Brak monitoringu funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią współpracy przez asystenta rodziny mógł skutkować posiadaniem niepełnej wiedzy na temat jej aktualnej sytuacji.

Ustalono, iż asystent prowadził dokument pn. *Dziennik pracy asystenta rodziny*. Zawierał on m.in. takie informacje jak: miesiąc, dane asystenta i rodziny, datę i godzinę, rodzaj podjętych działań, a także podpis asystenta rodziny i członka rodziny /przykład: **akta kontroli str. 112-113/**.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji oraz przedłożonej informacji, stanowiącej **akta kontroli str. 118-120**, stwierdzono, że asystent podejmował działania adekwatne do problemów występujących w rodzinach. Praca asystenta polegała m.in. na:

- motywowaniu podopiecznych i członków ich rodzin do poprawy sytuacji,
- udzielaniu informacji o działalności różnych instytucji i podmiotów w obszarze wsparcia rodziny,
- pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, mieszkaniowych, w zorganizowaniu wizyt lekarskich,
- kształtowaniu kompetencji rodziców w zakresie wychowania i opieki (m.in. edukacja w zakresie wspólnego spędzania czasu wolnego, pełnienie ról społecznych, rodzaju postaw rodzicielskich, podtrzymywaniu i zacieśnianiu więzów rodzinnych),
- wdrażaniu rodziców do dbałości o stan zdrowia,
- nauce prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, w tym gospodarowania budżetem domowym,
- motywowaniu do utrzymania abstynencji,
- pomocy w poszukiwaniu zatrudnienia,
- wsparciu w uzyskaniu pomocy finansowej, rzeczowej i prawnej,
- zwiększaniu poczucia wartości, samodzielności, zaradności rodziców.

Ustalono, że wykonując swoje obowiązki asystent rodziny współpracował z podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in. z: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gołdapi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gołdapi, Zespołem Interdyscyplinarnym w Baniach Mazurskich, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Gminie Banie Mazurskie, Komendą Powiatową Policji w Gołdapi, kuratorami Sądu Rejonowego w Olecku, placówkami oświatowymi na terenie Gminy i służbą zdrowia /**akta kontroli str. 64/**.

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

▪ Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

W okresie objętym kontrolą rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w tym ich dzieci, korzystały z konsultacji i poradnictwa specjalistycznego organizowanego na terenie Gminy w Punkcie Konsultacyjnym Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, gdzie usługi świadczył psycholog (141 konsultacji) oraz specjalista od spraw uzależnień i współuzależnienia (117 konsultacji). Ponadto Ośrodek współpracował z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gołdapi oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gołdapi, gdzie mieszkańcy Gminy mogli skorzystać ze wsparcia. Konsultacji i porad udzielali również psycholog i pedagog w Zespole Placówek Oświatowych w Baniach Mazurskich /**akta kontroli str. 122, 124/**.

▪ Terapia i mediacje

W badanym okresie /**akta kontroli str. 122/**, rodziny z terenu Gminy korzystały z terapii w Punkcie Konsultacyjnym Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Baniach Mazurskich, prowadzonej przez psychologa (84 osoby) i specjalistę od spraw uzależnień i współuzależnienia (44 osoby). Ponadto 1 osoba korzystała z terapii w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Giżycku.

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

Ustalono, iż Ośrodek nie świadczył usług dla rodzin z dziećmi. Z przedłożonych przez Dyrektora informacji wynika, iż w okresie objętym kontrolą 7 dzieci korzystało z usług psychologa, pedagoga, logopedy, zajęć integracji sensorycznej i treningu umiejętności społecznych w Zespole Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Gołdapi /**akta kontroli str. 122/**.

▪ Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą, prawnik udzielał mieszkańcom Gminy porad w Punkcie Konsultacyjnym Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Baniach Mazurskich (39 porad) /**akta kontroli str. 122/**.

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

Ustalono, iż na terenie Gminy nie organizowano dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji. Dyrektor, zgodnie z przedłożoną informacją stanowiącą **akta kontroli str. 122** wskazał, iż 1 rodzina z terenu Gminy korzystała ze spotkań w ramach grup AA, które organizowano w Gołdapi.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

W toku kontroli stwierdzono, iż na terenie Gminy nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego w rozumieniu ustawy. Z pisemnych informacji Dyrektora wynika, iż na terenie Gminy funkcjonuje 6 świetlic gminnych (Widgiry, Mieduniszki Małe, Surminy, Budziska,

Kierzki, Jagoczany) oraz Gminny Ośrodek Kultury i Promocji w Baniach Mazurskich, a także Gminna Biblioteka Publiczna w Baniach Mazurskich, w których w okresie objętym kontrolą, zapewniano dzieciom opiekę, a także organizowano liczne zajęcia (plastyczne, muzyczne, kulinarne, historyczne, rekreacyjne i sportowe) oraz imprezy edukacyjno-wychowawcze /akta kontroli str. 60-61, 124 /.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Ze zgromadzonej dokumentacji oraz pozyskanych informacji wynika, że w Gminie nie funkcjonowały rodziny wspierające. Ustalono, iż nie było zainteresowania ze strony rodzin jak i kandydatów tą formą pomocy /akta kontroli str. 125/.

8. Uwagi i wnioski

W toku kontroli stwierdzono, że asystent rodziny udzielał rodzinom wsparcia w pokonywaniu trudności oraz podejmował działania zmierzające do poprawy ich sytuacji.

Ponadto rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych i potrzebującym pomocy z terenu Gminy wskazywano, gdzie mogą uzyskać odpowiednie, bezpłatne wsparcie.

Biorąc pod uwagę problemy rodzin, z jakimi się one często borykają, rekomenduje się podjęcie działań mających na celu dalszy rozwój systemu wsparcia rodziny, tj.: tworzenie warunków do powstawania i rozwoju rodzin wspierających oraz organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”.

Nadto wskazuje się, aby z uwagi na wielość zmian wprowadzanych w Regulaminie Organizacyjnym, przy najbliższych pracach nad tym dokumentem dokonać jego ujednolicenia.

Rekomenduje się podejmowanie dalszych działań w kierunku zatrudnienia osoby na stanowisku asystenta rodziny, w celu zapewnienia wsparcia rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

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 Dyrektora stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Opracować i realizować 3-letni gminny program wspierania rodziny, zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, a kopię tego dokumentu przesłać do tutejszego Urzędu. **Termin realizacji – 1 miesiąc od dnia otrzymania zaleceń.**
2. Dochowywać terminu opracowywania i uchwalania kolejnych gminnych programów wspierania rodziny w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. **Termin realizacji – na bieżąco.**
3. W planie pracy z rodziną uwzględniać elementy wskazane w art. 15 ust. 3 ustawy, tj.: zakres realizowanych działań mających na celu przewyciężenie trudnych sytuacji życiowych, terminy ich realizacji, a także przewidywane efekty. **Termin realizacji – na bieżąco.**

4. Monitorować funkcjonowanie rodziny, po zakończeniu z nią pracy zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy, a podjęte działania w ramach realizacji ww. zadania dokumentować.
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 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.

Z uwagi na fakt, iż za stwierdzone nieprawidłowości odpowiadają byli dyrektorzy Ośrodka, zgodnie z § 15 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), kopię wystąpienia przekazuje się pani Anecie Tkacz oraz [REDAKTOWANE] celem możliwości odniesienia się w terminie 7 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia do stwierdzonych nieprawidłowości. Z uwagi na fakt, iż kontrolowana jednostka nie dysponowała adresem [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] wystąpienia pokontrolnego nie przekazuje się ww.

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. 2019 poz.1111).

GŁÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Stefanowska

GŁÓWNY SPECJALISTA

Agnieszka Brzozowska

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Joanna Jabłonka-Kastrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

1. Pani Aneta Tkacz - [REDAKTOWANE]

2. [REDAKTOWANE]