

Olsztyn, 14 marca 2019 r.

PS-VI.431.2.3.2019.KS

Pani
Iwona Pochranowicz
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kruklankach

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.51.2019 z dnia 30 stycznia 2019 r. /**akta kontroli str. 1**/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – delegatura Urzędu w Elku, w składzie:

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

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kruklankach, ul. 22 Lipca 5, 11-612 Kruklanki. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 13 lutego 2019 r. i zakończono w dniu 14 lutego 2019 r. Zakres kontroli obejmował 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, poz. 998 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 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 Kruklankach, ul. 22 Lipca 5;
2. Kierownik/ Kierownik GOPS/ Kierownik Ośrodka- co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruklankach, panią Iwonę Pochranowicz;
3. Regulamin - co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruklankach*;
4. Statut – co oznacza: *Statut Gminnego Ośrodka Pomocy w Kruklankach*;
5. Program - co oznacza: *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Kruklanki na lata 2016-2018*;
6. asystent - co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

7. Gmina - co oznacza: Gminę Kruklanki,
8. Zarządzenie – co oznacza: Zarządzenie nr 5/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruklankach z dnia 5.09.2016 r.,
9. Plan pracy - co oznacza: plan pracy z rodziną o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez kontrolowaną jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Iwony Pochranowicz – Kierownika Ośrodka. Oceny działalności GOPS dokonano w oparciu o analizę dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww. osobę oraz asystenta rodziny panią [REDACTED]

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

USTALENIA Z KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kruklankach jest jednostką organizacyjną Gminy Kruklanki. Kontrolowana jednostka działa na podstawie *Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy w Kruklankach* przyjętego Uchwałą Nr XV/113/2016 Rady Gminy Kruklanki z dnia 28 czerwca 2016 r., zmienionego Uchwałą Nr XX/172/2017 Rady Gminy Kruklanki z dnia 28 marca 2017 r. **/akta kontroli str. 3-13/**. Zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 8 Statutu Ośrodek realizuje zadania Gminy z zakresu wspierania rodziny, wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Organizacja wewnętrzna i zasady funkcjonowania określone zostały w *Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruklankach*, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 4/2016 z dnia 5 września 2016 r. i zmienionym Zarządzeniem Nr 5/2018 z dnia 5 września 2018 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruklankach **/akta kontroli str. 15-45/**.

Analiza Regulaminu wykazała, że w § 6 wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny, natomiast w § 7 pkt 8 ujęto zakres realizowanych przez niego zadań. Zapisy regulaminowe wskazują, iż poza zadaniami określonymi w ustawie o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej, asystentowi powierzono „*prowadzenie postępowań i wydawanie Karty Dużej Rodziny*” (o czym mowa w dalszej części wystąpienia), co jest sprzeczne z zapisami art. 17 ust. 4 ustawy, zgodnie z którymi asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

Wójt Gminy Kruklanki Zarządzeniem nr 2/12 z dnia 5 stycznia 2012 r. upoważnił Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruklankach do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji **/akta kontroli str. 47/**.

2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny

Do zadań własnych gminy, zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, należy m.in. opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny.

Zespołowi inspektorów przedłożono *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Kruklanki na lata 2016-2018*, przyjęty Uchwałą Nr XIII/97/2016 Rady Gminy Kruklanki z dnia 30 marca 2016 r., który był realizowany w powyższym okresie /**akta kontroli str. 49-55**/.

W Programie m.in. określono cele, wskazano adresatów, realizatorów i źródła finansowania. Za cel główny przyjęto: „*Wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w procesie przywracania ich zdolności do prawidłowego funkcjonowania*”.

Ponadto kontrolującym przedstawiono projekt *Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Gminie Kruklanki na lata 2019-2021*, który w dniu 1 lutego 2019 r. został przekazany Radzie Gminy Kruklanki /**akta kontroli str. 57-67**/.

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

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kruklankach, w okresie podlegającym kontroli, zatrudniano 1 asystenta rodziny, w wymiarze 1 etatu, na podstawie umowy o pracę, w systemie zadaniowego czasu pracy.

Analiza akt osobowych wykazała, że asystent rodziny posiadał wymagane kwalifikacje zawodowe, określone w art. 12 ust. 1 ustawy. W teczce akt osobowych znajdowały się oświadczenia asystenta potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ww. ustawy. to jest o:

- niepozbawieniu / nieograniczeniu władzy rodzicielskiej,
- braku obowiązku alimentacyjnego,
- nieskazanemu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Asystent rodziny, w myśl art. 12 ust. 2 ustawy, systematycznie podnosił swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie, wymianę doświadczeń oraz udział w licznych szkoleniach, których wykaz stanowi **akta kontroli str. 69**. Z informacji przekazanych przez Kierownika wynika, iż Ośrodek kierował asystenta rodziny na szkolenia, a zatem tworzył możliwości podnoszenia przez niego kwalifikacji, do czego obliuguje art. 176 pkt 2 ustawy.

Ustalono, iż praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy /**akta kontroli str. 71**/.

W wyniku kontroli stwierdzono, że asystent rodziny, wbrew zapisom art. 17 ust. 4 ustawy, prowadził postępowania z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę tj. wydawał Kartę Dużej Rodziny. Kierownik Ośrodka w pisemnym wyjaśnieniu, stanowiącym **akta kontroli str. 73-75** wskazał, iż „*powodem przyznania tego zadania asystentowi jest:*

- *niska obsada kadrowa Urzędu Gminy i Ośrodka Pomocy Społecznej,*
- *obciążenie pracowników szerokim zakresem czynności,*
- *brak środków finansowych na zwiększenie zatrudnienia”.*

Powyższa nieprawidłowość może mieć znaczący wpływ na jakość świadczonych usług przez asystenta rodziny.

3. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Ustalono, iż Zarządzeniem nr 5/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruklankach z dnia 5.09.2016 r. określono regulacje dotyczące pracy asystenta, rodzaj dokumentacji, a także sposób jej prowadzenia **/akta kontroli str. 77-101/**.

Zapis § 6 pkt 1 Zarządzenia wskazuje, iż „raz na pół roku asystent sporządza sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny z rodziną”. Kierownik kontrolowanej jednostki w pisemnym oświadczeniu **/akta kontroli str. 103/** wskazał, iż *sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny z rodziną* jest okresową oceną sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15. Ust. 1 pkt 15 ustawy. W ramach bieżącego instruktażu wskazano na konieczność dostosowania nazewnictwa prowadzonej dokumentacji do aktualnie obowiązujących przepisów.

Poza tym kontrolujący zakwestionowali zapis § 8 pkt 1 Zarządzenia, zgodnie z którym „wniosek o zakończenie pracy asystenta z rodziną składa pracownik socjalny do Kierownika GOPS”. Ustalono, iż faktycznie wniosek o zakończenie współpracy z rodziną składał do Kierownika GOPS asystent rodziny (który wraz z członkami rodziny realizował plan pracy, a zatem posiada kompleksową wiedzę na temat sytuacji rodziny) w porozumieniu z pracownikiem socjalnym **/akta kontroli str. 105/**, o czym mowa w dalszej części wystąpienia. Udzielając bieżącego instruktażu pouczono Kierownika o konieczności dostosowania zapisów regulujących pracę asystenta, ujętych w Zarządzeniu, do stanu faktycznego.

Kierownik Ośrodka uwzględnił uwagi kontrolujących i Zarządzeniem Nr 1/2019 z dnia 13 lutego 2019 r. dokonał stosownych zmian w regulacjach dotyczących pracy asystenta **/akta kontroli str. 107-109/**, do których kontrolujący nie wnieśli zastrzeżeń.

Z przedłożonego wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 111**, oraz analizy udostępnionej dokumentacji wynika, iż w okresie podlegającym kontroli, wsparciem asystenta rodziny objętych było 7 rodzin.

Z informacji przekazanych przez Kierownika GOPS wynika, iż żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta na mocy Ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1860) oraz postanowienia sądu. Na podstawie przedłożonej przez Kierownika informacji **/akta kontroli str. 113/** ustalono, że w okresie podlegającym kontroli, nie było przypadku, aby asystent obejmował swoim wsparciem rodzinę, której dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

Szczegółowej analizie poddano 5 losowo wybranych teczek, zawierających dokumentację rodzin objętych usługą asystenta rodziny.

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, iż w przypadku pozyskania przez Ośrodek informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy i następnie dokonywał analizy jej sytuacji. Jeśli z analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta, pracownik socjalny wnioskował do Kierownika o jego przydzielenie. W okresie poddanym kontroli, Kierownik GOPS przydzielił asystenta 1 rodzinie **/akta kontroli str. 111/**.

Mając na uwadze powyższe należy stwierdzić, iż przydzielanie rodzinom asystenta w kontrolowanej jednostce, odbywało się zgodnie z trybem określonym w art. 11 ust. 1, 2 i 3 ustawy.

Zgodnie z regulacjami ujętymi w Zarządzeniu Kierownika, pierwsza wizyta asystenta u rodziny odbywała się w towarzystwie pracownika socjalnego. Wówczas, w myśl art. 8 ust. 3 ustawy, rodzina wyrażała pisemną zgodę na współpracę z asystentem oraz omawiano zasady współpracy.

Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, iż wszystkim rodzinom opracowano diagnozę, stanowiącą podstawę do sporządzenia planu pracy z rodziną.

Ustalono, iż asystent rodziny, w okresie objętym kontrolą, sporządzał przy współpracy z członkami rodzin plany pracy z rodziną /**akta kontroli str. 115-164**/. Plany pracy składały się z części: podstawowej oraz aktualizacyjnych (sporządzanych w przypadku zrealizowania zaplanowanych działań lub pojawienia się innych obszarów do pracy).

Plany pracy z rodziną, poza personaliami rodziny i asystenta zawierały: datę sporządzenia, cel główny, cele szczegółowe i ich przewidywane efekty, zakres działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, terminy ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań. Natomiast ich części aktualizacyjne obejmowały następujące obszary: ocenę wykonania działań, opis aktualnej sytuacji rodziny, opis wykonanych działań i osiągniętych efektów z perspektywy klientów i asystenta oraz zakres działań, terminy realizacji oraz osoby odpowiedzialne za ich wykonywanie.

Plany pracy z rodziną (za wyjątkiem części aktualizacyjnych) zawierały podpisy pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie, że zostały z nim skonsultowane, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy. Z ustnych wyjaśnień asystenta rodziny wynika, iż aktualizacje planów pracy powstawały również w konsultacji z pracownikiem socjalnym. W bieżącym instruktażu wskazano, że fakt ten winien być w jakiejś formie udokumentowany np. poprzez podpis pracownika socjalnego.

Analiza planów pracy z rodziną wykazała, iż nie uwzględniono w nich przewidywanych efektów zaplanowanych działań, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy. Wskazano natomiast efekty celów szczegółowych. Brak powyższego elementu może mieć znaczący wpływ na skuteczność podejmowanych działań w przezwyciężaniu trudnej sytuacji, w jakiej znalazła się rodzina. Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa przez asystenta rodziny.

Zespół kontrolny stwierdził, iż poddane analizie plany pracy z rodziną, stanowiące **akta kontroli str. 115-163**, nie były wypełniane rzetelnie we wszystkich obszarach zawartych w formularzach, tj. np. nie zawierały oceny wykonania zaplanowanych działań, opisu aktualnej sytuacji rodziny, opisu działań i osiągniętych efektów z perspektywy klientów i asystenta /**akta kontroli str. 115-163**/. Nierzetelne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną może mieć znaczący wpływ na osiągnięcie założonych celów.

W wyniku analizy badanej dokumentacji stwierdzono, że w przypadku trzech rodzin nieznacznie został przekroczony, określony w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy termin dokonania okresowej oceny sytuacji rodziny, tj. w przypadku rodziny: [REDAKTOWANE] 2 dni, [REDAKTOWANE] – 1 dzień. Z uwagi na niewielkie przekroczenie terminu odstąpiono od wydania zalecenia w tym obszarze. Jednakże pouczono asystenta rodziny o konieczności terminowego sporządzania okresowej oceny sytuacji rodziny, tj. nie rzadziej niż co pół roku.

Kierownik kontrolowanej jednostki, w myśl ww. przepisów, zapoznawał się z okresowymi ocenami sytuacji rodzin, co potwierdzał własnoręcznym podpisem na tym dokumencie /**akta kontroli str. 165-172**/.

Ustalono, że w przypadku zasadności zakończenia pracy z rodziną asystent, w porozumieniu z pracownikiem socjalnym, występował do Kierownika Ośrodka z wnioskiem o wyrażenie zgody. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, asystent dokonywał „*Oceny końcowej pracy z rodziną*”, która zawierała m.in. przyczynę zakończenia współpracy **/akta kontroli str. 173/**. W okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 1 rodziną, ponieważ wszystkie dzieci z tej rodziny uzyskały pełnoletność. Po zakończeniu współpracy z rodziną asystent monitorował jej funkcjonowanie (pomimo, że wszystkie dzieci z tej rodziny były pełnoletnie) poprzez m.in. wizyty w środowisku rodzinnym, kontakt na terenie GOPS oraz rozmowy telefoniczne. Podejmowane działania w ramach monitoringu dokumentował w formie notatek służbowych **/akta kontroli str. 175-177/**. Zgodnie z regulacjami art. 8 ustawy wójt gminy ma obowiązek zapewnić wsparcie (w tym wsparcie asystenta) rodzinom z dziećmi, które dodatkowo przeżywają trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Dlatego też monitoring funkcjonowania rodzin, po zakończeniu z nią współpracy (jako jedno z zadań asystenta), winien być prowadzony tylko w rodzinach, w których przebywają dzieci, czyli osoby niepełnoletnie w rozumieniu kodeksu cywilnego, aby w sytuacji kryzysu ponownie zaoferować im pomoc. Kontrolujący udzielili bieżącego instruktażu w powyższym zakresie.

Działania podejmowane w celu realizacji planu pracy z rodziną były dokumentowane w „*Miesięcznych sprawozdaniach z pracy z rodziną*” **/akta kontroli str. 179- 187/**, w których odnotowywano m.in. wizyty asystenta w miejscu zamieszkania rodziny, kontakty z rodziną na terenie GOPS, rozmowy telefoniczne, informacje o współpracy z innymi podmiotami.

Ustalono, iż asystent, w okresie podlegającym kontroli, sporządzał „*Sprawozdania z realizacji działań asystenta rodziny*” **/akta kontroli str. 189- 196/**, które stanowią zestawienie czasu przeznaczanego na pracę z rodzinami w danym miesiącu, a także prowadził dla każdej rodziny „*Kartę wizyt*” **/akta kontroli str. 197/**, która zawierała m.in.: datę wizyty, miejsce umówionego spotkania, podpis asystenta i członków rodziny.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, iż asystent prowadził pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania (od 1 do 3 razy w miesiącu), na terenie Ośrodka, a także w dużej mierze poprzez kontakty telefoniczne. W ocenie kontrolujących, praca asystenta może przynieść optymalne efekty tylko wówczas, gdy będzie prowadzona w miejscu, w którym dana rodzina przebywa. Wspieranie rodziny poprzez kontakty telefoniczne uniemożliwia m.in. ocenę jej warunków mieszkaniowych, a także obserwację funkcjonowania rodziny w środowisku, w tym panujących relacji między członkami rodziny. Kontrolujący udzielając bieżącego instruktażu wskazali na konieczność zintensyfikowania wizyt w środowisku.

Ponadto stwierdzono, iż dokumenty, o których mowa powyżej, nie zawierały dat ich sporządzenia. W ramach bieżącego instruktażu Kierownikowi Ośrodka przekazano uwagi odnośnie konieczności datowania wszystkich dokumentów.

Na podstawie analizy badanej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez asystenta **/akta kontroli str. 199/** ustalono, że jego praca z rodzinami polegała m.in. na:

- motywowaniu do aktywnego poszukiwania pracy i podjęcia zatrudnienia,
- pomocy w sporządzaniu pism urzędowych,
- działaniach mających na celu poprawę warunków mieszkaniowych,
- współpracy ze szkołami i kuratorem,
- motywowaniu rodziców do utrzymywania regularnych kontaktów ze szkołami.

- motywowaniu do wypełniania obowiązków domowych, w tym utrzymania porządków w mieszkaniu,
- kształtowaniu nawyków higienicznych,
- monitorowaniu oraz pomocy w załatwianiu spraw bieżących,
- indywidualnych konsultacjach mających na celu poprawę komunikacji pomiędzy członkami rodzin.

Z informacji Kierownika wynika, że asystent rodziny, w okresie podlegającym kontroli, nie sporządzał na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach, ponieważ taki wniosek do GOPS nie wpłynął.

W toku kontroli ustalono, iż asystent, w ramach swoich obowiązków, współpracował z podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny /**akta kontroli str. 201/**, w tym m.in.: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Giżycku, kuratorami, pracownikami socjalnymi, Policją, placówkami oświatowymi oraz służbą zdrowia. Kontrolujący ustalili, iż asystent rodziny nie współpracował z zespołem interdyscyplinarnym, ponieważ żadna z rodzin, w okresie podlegającym kontroli nie była objęta procedurą „Niebieskiej Karty”.

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

Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

Ustalono, iż w okresie podlegającym kontroli rodzinom, przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zapewniano wsparcie w formie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego /**akta kontroli str. 203/**. Rodziny korzystały z pomocy pedagoga szkolnego oraz specjalisty do spraw przemocy w rodzinie i terapeuty uzależnień w Gminnym Punkcie Konsultacyjno-Informacyjnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Kruklankach.

Terapia i mediacje

Z przedłożonej informacji, stanowiącej **akta kontroli str. 203** wynika, że rodzinom przeżywającym trudności opiekuńczo-wychowawcze, w okresie objętym kontrolą, Ośrodek zapewniał pomoc w formie terapii poza terenem Gminy (w tym również pokrywał koszty). Rodziny kierowane były do Pracowni Diagnostyczno-Terapeutycznej w Giżycku, gdzie korzystały z usług psychologa i terapeuty.

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

Na podstawie informacji przedłożonej przez Kierownika kontrolowanej jednostki ustalono, że na terenie Gminy Kruklanki nie świadczone usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usług opiekuńczych i specjalistycznych, „ze względu na brak potrzeb oraz wniosków o udzielenie takiej formy pomocy” /**akta kontroli str. 203, 209- 213/**.

Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego

Z informacji udzielonej przez Kierownika Ośrodka /**akta kontroli str. 203/** wynika, że w okresie podlegającym kontroli, rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji

opiekuńczo-wychowawczych, korzystały z pomocy prawnej w Bezpłatnym Punkcie Pomocy Prawnej w Kruklankach. Radca prawny pełnił dyżury raz w tygodniu (w każdą środę) przez 4 godziny.

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

W toku kontroli ustalono, że GOPS, w okresie objętym kontrolą, nie prowadził pracy z rodzinami w formie spotkań, mających na celu wymianę doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”. Kierownik w pisemnym wyjaśnieniu /**akta kontroli str. 203, 209-211/** wskazał, iż nie organizowano ..
(...) grup wsparcia i grup samopomocowych ze względu na brak zainteresowania takimi spotkaniami. Rodziny, w których występują trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych niechętnie dzielą się swoimi problemami, a zwłaszcza w swojej małej społeczności wiejskiej, gdzie wszyscy się znają. Dodatkowo utrudnieniem uczestnictwa w takich spotkaniach jest brak możliwości dojazdu do miejsc spotkań”.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

Ustalono, że na terenie Gminy nie funkcjonują placówki wsparcia dziennego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej. Z informacji przedłożonych przez Kierownika /**akta kontroli str. 209-211/** wynika, iż ograniczone środki finansowe Gminy uniemożliwiają utworzenie i prowadzenie tego typu placówki. W okresie podlegającym kontroli na terenie Gminy Kruklanki działały świetlice szkolne oraz 5 świetlic wiejskich, w których zapewniano dzieciom m.in.: opiekę, organizację czasu wolnego, pomoc w odrabianiu lekcji oraz rozwój pasji i zainteresowań. W ww. świetlicach realizowane były m.in. projekty i programy mające na celu przeciwdziałanie uzależnieniom oraz propagujące zdrowy styl życia.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Z przedłożonych kontrolującym informacji /**akta kontroli str. 203/** wynika, że na terenie Gminy żadna rodzina nie była objęta wsparciem rodziny wspierającej. Kierownik kontrolowanej jednostki w pisemnym wyjaśnieniu, stanowiącym **akta kontroli str. 209-211**, wskazała, iż „*teren gminy Kruklanki stanowią małe miejscowości o małych społecznościach. Bariery w tworzeniu rodzin wspierających jest brak komunikacji pomiędzy sąsiadującymi rodzinami w zakresie spraw opiekuńczo-wychowawczych. Ponadto ewentualni kandydaci na rodziny wspierające nie są zainteresowani pełnieniem tej funkcji. Ze względu na brak wniosków o objęcie pomocą rodziny wspierającej Wójt nie ustanowił rodzin wspierających (...)*”.

8. Uwagi i wnioski

W opinii kontrolujących, biorąc pod uwagę problemy rodzin, z jakimi się one często borykają, rekomenduje się podjęcie działań mających na celu dalszy rozwój określonego

w ustawie. systemu wsparcia rodziny, t.j.: 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”.

9. Zalecenia pokontrolne


W związku ze stwierdzonymi uchybieniami i nieprawidłowością, 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. Asystentowi rodziny nie powierzać zadań dotyczących prowadzenia postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę. Zakres zadań asystenta rodziny ujęty w Regulaminie dostosować do zapisów art. 15 ustawy. **Termin realizacji – niezwłocznie.**
2. W planie pracy z rodziną uwzględniać przewidywane efekty działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodzin, stosownie do art. 15 ust. 3 ustawy. **Termin realizacji – na bieżąco.**
3. Rzetelnie prowadzić dokumentację dotyczącą pracy z rodziną. **Termin realizacji – na bieżąco.**
4. Wzmocnić nadzór kierownika jednostki nad pracą asystenta rodziny, w tym nad sposobem dokumentowania przez niego realizacji zadań. **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.

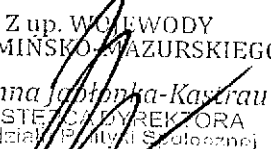
Podstawa prawna:

- § 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 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j.: Dz. U. 2018 poz. 998 ze zm.).

GŁÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Stefanowska

GŁÓWNY SPECJALISTA

Agnieszka Brzozowska

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Joanna Jabłonka-Kastrau
ZASTĘPCZY DYREKTORA
Wydział Polityki Społecznej

