

Olsztyn, dnia 27 maja 2019 r.

PS-VI.431.1.8.2019.SM

*Pani*  
*Elżbieta Kityk*  
*Kierownik*  
*Gminnego Ośrodka*  
*Pomocy Społecznej*  
*w Płoskini*

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko – Mazurskiego Nr FK-IV.0030.72.2019 z dnia 7 lutego 2019 roku /**akta kontroli str. 1**/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego Olsztynie, w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym oraz
2. Lilla Kondrusik – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płoskini, 14 – 526 Płoskinia 27/1. Czynności kontrolne rozpoczęto 19 lutego 2019 roku a zakończono 21 lutego 2019 roku. Przedmiotem kontroli były formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, w świetle:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018, poz. 998 ze zm.) – zwanej dalej ustawą,
- 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/jednostka/jednostka kontrolowana/Ośrodek – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płoskini, 14 – 526 Płoskinia 27/1,
2. Kierownik GOPS/Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płoskini, panią Elżbietę Kityk,
3. asystent – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płoskini,
4. Program – co oznacza: „Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2016 – 2018”,
5. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płoskini*,

6. Statut – co oznacza: *Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płoskini*,
7. Zarządzenie – co oznacza: Zarządzenie NR 16/2018 z dnia 16 listopada 2018 r. w sprawie *określenia wzorów dokumentów prowadzonych przez asystentów rodziny zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płoskini*,
8. plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
9. Gmina – co oznacza: Gminę Płoskinia.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Elżbiety Kityk – Kierownika GOPS w Płoskini. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Kierownika i asystenta rodziny oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe asystentów rodziny zatrudnionych w Ośrodku.

Działalność jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami i uchybieniem.**

## USTALENIA KONTROLI

### 1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płoskini, jako jednostka organizacyjna Gminy Płoskinia, działał na podstawie *Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płoskini* przyjętego uchwałą NR XIV/119/2016 Rady Gminy Płoskinia z dnia 22 kwietnia 2016 roku w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płoskini /**akta kontroli str. 3-10/**. W toku kontroli ustalono, że zgodnie z zapisem § 7 pkt 9 Statutu, Ośrodek realizuje zadania Gminy w zakresie wspierania rodziny wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrolującym przedłożono także *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płoskini*, wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płoskini z dnia 23 maja 2018 roku /**akta kontroli str. 11-30/** oraz Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Nr 17/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płoskini z dnia 10 grudnia 2018 roku /**akta kontroli str. 31-52/**. Analiza obu dokumentów wykazała, że w strukturze organizacyjnej jednostki kontrolowanej wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz określono zakres jego zadań. Ustalono, że wskazany w Regulaminie zakres zadań wykonywanych przez asystenta nie uwzględniał wszystkich zadań asystenta rodziny, wymienionych w art. 15 ust. 1 ustawy.

Ponadto Kierownik Ośrodka, Zarządzeniem NR 16/2018 z dnia 16 listopada 2018 r. w sprawie *określenia wzorów dokumentów prowadzonych przez asystentów rodziny zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płoskini*, ustalił wzory dokumentów jakie mają sporządzać asystenci rodziny z prowadzonej pracy /**akta kontroli str. 53-66/**.

## 2. Trzyletni Gminny Program Wspierania Rodziny

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, Ośrodek opracował i realizował *Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2016 – 2018*, przyjęty Uchwałą Nr XV/135/2016 Rady Gminy Płoskinia z dnia 29 czerwca 2016 r. /akta kontroli str. 67/. Z wyjaśnień Kierownika stanowiących akta kontroli str. 83 wynika, że projekt Programu na lata 2019-2022 został przekazany Radzie Gminy Płoskinia w dniu 15.02.2019 r., a uchwała w sprawie jego przyjęcia będzie podjęta na sesji Rady Gminy w dniu 28 lutego 2019 r. /akta kontroli str. 85-94/.

Obowiązujący w latach 2016-2018 Program, powstał na podstawie diagnozy problemów rodzin z terenu Gminy, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, która została sporządzona w oparciu o dane statystyczne pochodzące ze źródeł: ewidencji ludności urzędu gminy, rejestrów i sprawozdań Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płoskini.

Za cel główny Programu przyjęto: *wspieranie rodzin z gminy Płoskinia w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych poprzez prowadzenie działań i tworzenie warunków temu sprzyjających*. Określono w nim również cele szczegółowe, a także adresatów i realizatorów Programu oraz zawarto informacje dotyczące finansowania i sposobu monitorowania realizacji Programu. Integralną część Programu stanowi „*Karta monitoringu Gminnego Programu Wspierania Rodziny*” /akta kontroli str. 79/, jednak nie przedstawiono kontrolującym uzupełnionych karty monitoringu Programu na lata 2016-2018. W związku z powyższym, zespół inspektorów udzielił Kierownikowi bieżącego instruktażu, iż należy dopełniać obowiązku uzupełniania i prowadzenia dokumentacji, która jest przewidziana w Programie.

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

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płoskini, w okresie objętym kontrolą, zatrudnionych było dwóch asystentów rodziny, w tym jeden z nich przebywał na długotrwałym zwolnieniu lekarskim, a następnie na urlopie rodzicielskim /akta kontroli str. 96/. Od 1 lutego 2018 r. w Ośrodku zatrudniono drugiego asystenta rodziny w ramach umowy zlecenia.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że osoby zatrudniane na stanowisku asystenta posiadały kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Analiza akt osobowych asystentów wykazała natomiast brak potwierdzenia spełniania przez nich wymogów określonych w art. 12 ust. 1 pkt 2 – 4 tj., czy:

- nie są i nie byli pozbawieni władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest i nie była im zawieszona,
- wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Kierownik GOPS dopełnił ww. obowiązku w czasie trwania czynności kontrolnych poprzez przyjęcie od asystentów stosownych oświadczeń, w związku z czym odstąpiono od wydania zaleceń w tym zakresie. Jednocześnie, w ramach bieżącego instruktażu, kontrolujący

wskazali Kierownikowi, iż zatrudnienie osoby do pracy na stanowisku asystenta rodziny winno być każdorazowo poprzedzone przeprowadzeniem weryfikacji, czy spełnia ona wszystkie wymogi kwalifikacyjne określone w ustawie.

W toku kontroli ustalono, że asystent rodziny zatrudniony od 1 lutego 2018 r., zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, podnosił swoje kwalifikacje poprzez udział w szkoleniu „Dla rodziny – doskonalenie zawodowe kadry systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej”, na które został skierowany przez Kierownika Ośrodka /**akta kontroli str. 97**/. Stwierdzono więc, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek realizował zadanie określone w art. 176 pkt 2 ustawy, tworząc możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystenta rodziny.

Na podstawie informacji przekazanych przez Kierownika ustalono, że praca asystenta, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca była prowadzona. Ponadto stosownie do treści art. 17 ust. 4 ustawy, asystent rodziny nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

#### 4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą wsparciem asystenta rodziny objętych było łącznie dziewięć rodzin /**akta kontroli str. 99**/. Ustalono, że spośród ww. rodzin: jedna została zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd, w jednej asystent realizował zadania wynikające z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz dzieci z jednej z rodzin przebywały w pieczy zastępczej. Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz uzyskanych informacji stwierdzono, iż liczba rodzin, z którymi jeden asystent rodziny pracował w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację pięciu losowo wybranych rodzin.

Z informacji przekazanych przez Kierownika oraz przeprowadzonej analizy dokumentacji wynika, że sygnały o tym, iż rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły w przeważającej mierze od pracowników socjalnych zatrudnionych w Ośrodku, jak również od pracowników szkół oraz policji.

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, że w każdej rodzinie, poza jedną zobowiązaną do współpracy przez sąd, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo – wychowawczych, pracownik socjalny Ośrodka przeprowadzał w niej wywiad środowiskowy, zgodnie z art. 11 ustawy. W kwestionariuszu wywiadu pracownik socjalny dokonywał analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, sporządzał wnioski do Kierownika o jego przydzielenie, a następnie Kierownik przydzielał rodzinie asystenta. W opinii inspektorów w przypadku dwóch rodzin /**akta kontroli str. 101-123**/ w dokonanej przez pracownika socjalnego ocenie sytuacji rodziny w niewystarczającym zakresie opisano sytuację opiekuńczo – wychowawczą w rodzinie oraz przyczyny uzasadniające przydzielenie rodzinie asystenta, co zostało omówione z Kierownikiem w ramach bieżącego instruktażu.

We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem.



Zgodnie z Zarządzeniem NR 16/2018 z dnia 16 listopada 2018 r. w sprawie określenia wzorów dokumentów prowadzonych przez asystentów rodziny zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płoskini Kierownika Ośrodka w dokumentacji prowadzonej w zakresie pracy z rodziną znajdowały się:

- zgoda na podjęcie współpracy z asystentem rodziny,
- ocena sytuacji rodziny,
- karta odwiedzin i czasu pracy asystenta,
- ocena okresowa/końcowa pracy asystenta rodziny,
- plan pracy z rodziną,
- wniosek pracownika socjalnego o przydzielenie asystenta.

Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent sporządzał plan pracy w przypadku każdej rodziny. Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy plan pracy z rodziną powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Z badanej dokumentacji wynika, że w planach określone były ww. działania jak i terminy ich realizacji, nie uwzględniono w nich natomiast przewidywanych efektów zaplanowanych działań. Nadmienić należy, że asystent określał w planach dodatkowo cel główny i cele szczegółowe prowadzonej pracy oraz wskazywał, jednakże nie w każdym przypadku, efekty założonych celów – nie stanowiło to jednak wypełnienia obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 3 ustawy/**akta kontroli str. 125-133/**.

Zamieszczenie w planie przewidywanych efektów działań pozwala monitorować skuteczność przyjętych do realizacji działań, jak również umożliwia ewentualną ich korektę. Niewskazanie tego elementu w planie skutkować może brakiem odpowiedniego monitorowania przebiegu realizacji planu oraz sprawić, że plan nie będzie podlegał ewaluacji, co jest niezbędne do uzyskania możliwie najlepszych rezultatów pracy. Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa przez asystenta rodziny oraz niedostateczny nadzór Kierownika nad realizacją przez niego zadań.

Wszystkie poddane analizie plany podpisane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie, że tworzone były one w myśl art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, zgodnie z którym plany winny być opracowywane i realizowane we współpracy z rodziną oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Kontrolujący stwierdzili natomiast, że w przypadku jednej rodziny, której dzieci umieszczone zostały w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej brak było potwierdzenia, że plan był opracowywany we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy. Kierownik Ośrodka odnosząc się do ww. kwestii wyjaśnił, że sytuacja dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej omawiana była wspólnie z pracownikami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie na posiedzeniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, natomiast dziecka umieszczonego w instytucjonalnej pieczy zastępczej na posiedzeniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w placówce, w której przebywało dziecko. Podkreślić należy, że w obu przypadkach w posiedzeniu zespołu uczestniczył pracownik socjalny oraz Kierownik, natomiast sporządzenie planu we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowanie go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej należy do

jednego z ustawowych zadań asystenta. Ponadto jak wynika z przeprowadzonej analizy dokumentacji sporządzenie planu pracy z rodziną miało miejsce w innym czasie niż posiedzenia ww. zespołów, a uczestnictwo Kierownika i pracownika socjalnego w posiedzeniu zespołów nie znajduje żadnego potwierdzenia w dokumentacji prowadzonej w zakresie pracy z rodziną **/akta kontroli str. 131, 135-137/**.

Konsultacja planu, w przypadku rodzin, z których dzieci przebywają w pieczy zastępczej z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, ma na względzie zapewnienie spójnego systemu wsparcia i oddziaływań różnych podmiotów działających na rzecz rodziny i dziecka. Brak koordynacji tych działań spowodować może, że podmioty te będą realizowały w tej samej rodzinie sprzeczne i wzajemnie wykluczające się działania, co nie pozwoli na osiągnięcie oczekiwanych rezultatów w zakresie poprawy jej sytuacji. Brak udokumentowania tej czynności może budzić wątpliwość, czy rzeczywiście została ona dokonana. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja przepisów i nierealizowanie przepisów ustawy.

Inspektorzy ustalili także, że asystent aktualizował plany, co do zasady, średnio co pół roku. Jednakże z badanej dokumentacji wynika, że w przypadku jednej rodziny **/w wykazie rodzin pod nr 5 – akta kontroli str. 99/** plan pracy nie został zaktualizowany w czasie, gdy nastąpiła istotna zmiana sytuacji tej rodziny tj. dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej. Plan pracy jest podstawowym dokumentem, w oparciu o który prowadzona jest praca z rodziną. Brak jego aktualizacji adekwatnie do bieżącej sytuacji występującej w rodzinie i jej potrzeb może prowadzić do podejmowania działań nieukierunkowanych na pokonanie problemów występujących w rodzinie. Przyczyną uchybienia jest niewłaściwa interpretacja przepisów.

Asystent, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy, dokonywał okresowej oceny sytuacji każdej rodziny w terminach określonych w ustawie tj. nie rzadziej niż co pół roku. Oceny te, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy przekazywane były Kierownikowi Ośrodka – co potwierdzone było podpisem Kierownika na ww. dokumencie. Na podstawie analizy ww. ocen kontrolujący stwierdzili, że niektóre z nich zawierały jedynie zwięzłe informacje na temat rezultatów pracy z rodziną w odniesieniu do założonych wcześniej celów. W ramach bieżącego instruktażu wskazano na zasadność obszerniejszych wpisów w zakresie oceny sytuacji rodziny.

W oparciu o analizę dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent kończąc pracę z rodziną dokonywał *końcowej oceny sytuacji tej rodziny*, którą następnie przekazywał Kierownikowi. Na tej podstawie Kierownik podejmował decyzję o zakończeniu pracy asystenta w rodzinie. Kontrolujący poddali analizie dokumentację trzech rodzin, z którymi asystent zakończył współpracę w okresie poddanym kontroli. Stwierdzili, że w przypadku jednej z nich asystent kończąc pracę z rodziną, z uwagi na osiągnięcie przyjętych w planie celów pracy, założył, że będzie monitorował jej funkcjonowanie przez okres trzech miesięcy **/akta kontroli str. 139/**. W badanej dokumentacji nie znajdowały się jednak żadne dokumenty potwierdzające, że monitoring ten był prowadzony. W pisemnym wyjaśnieniu Kierownik poinformował, że asystent monitorował sytuację rodziny, min. odwiedził ją w celu zweryfikowania jej aktualnej sytuacji oraz konsultował się z pracownikiem szkoły, do której uczęszczały dzieci, jednakże nie sporządzał, w wyniku niedopatrzania, notatek z podjętych działań. W ocenie zespołu inspektorów brak udokumentowania ww. czynności może rodzić wątpliwość, czy zostały one faktycznie dokonane. W związku z tym, że monitorowanie przez asystenta rodziny sytuacji rodziny jest jego ustawowym obowiązkiem, jak również prowadzenie dokumentacji dotyczącej

pracy z rodziną (art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy) asystent winien dokumentować działania podjęte w tym zakresie. Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja przepisów, zaś niewypełnianie tego obowiązku skutkować może brakiem kompleksowej wiedzy na temat aktualnej sytuacji rodziny.

Kontrolujący ponadto ustalili, że w niektórych dokumentach sporządzanych przez asystenta z prowadzonej pracy z rodziną brak było daty ich wytworzenia, co zostało omówione z Kierownikiem w czasie trwania kontroli i w ramach bieżącego instruktażu inspektorzy wskazali na zasadność datowania dokumentów, zgodnie z rzeczywistą chronologią zdarzeń.

Współpraca asystenta z dwiema kolejnymi rodzinami zakończyła się z powodu zmiany miejsca zamieszkania rodzin. W związku z tym, że rodzina zamieszkała na terenie innej gminy, asystent nie był w stanie monitorować jej sytuacji. Zespół inspektorów udzielił Kierownikowi instruktażu, że w takich sytuacjach zasadne jest powiadomienie ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na nowe miejsce zamieszkania rodziny o jej sytuacji i potrzebie objęcia jej wsparciem asystenta rodziny.

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji oraz rozmów z asystentem rodziny kontrolujący stwierdzili, że udzielał on rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i zgodnie z zadaniami określonymi w art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności koncentrując się na:

- udzielaniu rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych,
- udzielaniu rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci, polegających min. na wskazywaniu sposobów rozwiązywania bieżących trudności wychowawczych, poszerzaniu wiedzy rodziców na temat potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i emocjonalnych dzieci,
- wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszeniu rodzinom w trakcie wizyt,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielaniu wsparcia dzieciom – pomocy w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu i rozwoju pasji i zainteresowań, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego.

W toku kontroli ustalono, że asystent rodziny współpracował z zespołem interdyscyplinarnym, o którym mowa w art. 9 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, a także współpracował z innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny min. kuratorami, policją, pracownikami szkół.

## 5. Formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

### Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

Z informacji przekazanych przez Kierownika wynika, że osoby i rodziny wymagające konsultacji i poradnictwa specjalistycznego były kierowane przez pracowników GOPS do specjalistów zatrudnionych w NZOZ „Puls” w Braniewie, gdzie mogły skorzystać z porad psychiatrii i psychologa oraz do Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej w Braniewie. Poradnictwo pedagogiczne świadczyli również pedagodzy szkolni zatrudnieni w szkołach podstawowych w Płoskini i Chruścielu. Ponadto, uczestnicy projektu pn. „*W gminie Płoskinia szczęśliwa rodzina*”, realizowanym w 2018 roku przez Ośrodek w partnerstwie ze *Stowarzyszeniem WORMYAN wieś Trzeciego Tysiąclecia*, mogli również skorzystać ze wsparcia różnych specjalistów, w celu opracowania zindywidualizowanej ścieżki wsparcia /akta kontroli str. 141/.

### Terapia i mediacje

Z informacji przekazanych przez Kierownika wynika, że Ośrodek 31 lipca 2014 r. zawarł porozumienie o współpracy z *Elbląskim Centrum Mediacji i Aktywizacji Społecznej w Elblągu*, którego przedmiotem było min. współdziałanie w zakresie pomocy rodzinie, szczególnie znajdującej się w kryzysie, dotkniętej przemocą oraz innymi dysfunkcjami. Rodziny wymagające tego rodzaju wsparcia były tam kierowane przez pracowników Ośrodka /akta kontroli str. 141-143/.

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

Z informacji udzielonej przez Kierownika wynika, że usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, nie były realizowane przez GOPS w okresie objętym kontrolą, gdyż nie było zapotrzebowania na taką formę wsparcia. Jednocześnie Kierownik oświadczyła, że w razie zaistnienia takiej potrzeby usługi opiekuńczo – specjalistyczne dla rodzin z dziećmi zostaną zapewnione /akta kontroli str. 143/.

### Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego

Jak wynika z udzielonej przez Kierownika informacji, rodziny miały możliwość korzystania z bezpłatnej pomocy prawnej udzielanej przez radcę prawnego zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Płoskini, po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby przez pracowników GOPS /akta kontroli str. 143/.

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

Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika wynika, że w okresie podlegającym kontroli nie realizowano formy pomocy, jaką są grupy wsparcia czy grupy samopomocowe z uwagi na specyfikę funkcjonowania środowiska lokalnego. Jedynie rodziny uczestniczące w projekcie „*W Gminie Płoskinia Szczęśliwa rodzina*” tworzyły samopomocową grupę wsparcia, w ramach której udzielali sobie wzajemnie pomocy w różnych sytuacjach /akta kontroli str. 143/.



## 6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

W toku kontroli ustalono, że na terenie Gminy nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika wynika, że działające w miejscowości Długobór *Stowarzyszenie WORMYAN wieś Trzeciego Tysiąclecia*, prowadziło świetlicą wiejską, która oferowała zajęcia dla dzieci i młodzieży trzy dni w tygodniu (poniedziałki, środy i piątki) w godzinach od 16.00 do 19.00. Dzieci, w ramach prowadzonych w niej zajęć, mogły uzyskać pomoc w odrobieniu prac domowych, miały zapewniony poczęstunek i napoje. Prowadzone w niej były także inne zajęcia min. sportowe, plastyczne /akta kontroli str. 143-145/.

## 7. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Z przedłożonej kontrolującym dokumentacji wynika, że w gminie Płoskinia żadna z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych nie była objęta pomocą rodziny wspierającej, co wynika z braku chętnych do pełnienia takiej funkcji /akta kontroli str. 145/.

## 8. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych Ośrodek zapewniał dostęp do różnych form pomocy. Niemniej, z uwagi na to, że praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych wymaga szeregu zaplanowanych działań i różnorodnych form wsparcia, rekomenduje się dalszy rozwój systemu wsparcia rodziny i podjęcie działań mających na celu zwiększenie dostępności rodzin do wskazanych w ustawie form wsparcia.

Stwierdzono także, że asystent udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb oraz stosował różnorodne metody pracy z rodziną, w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy służącej poprawie jej sytuacji.

W związku ze stwierdzeniem, że wskazany w Regulaminie zakres zadań wykonywanych przez asystenta nie uwzględniał wszystkich zadań asystenta rodziny, wymienionych w art. 15 ust. 1 ustawy, rekomenduje się uzupełnienie Regulaminu w tym zakresie.

## 9. Zalecenia

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

1. Opracowując plan pracy z rodziną uwzględniać w nim wszystkie elementy wskazane

w art. 15 ust. 3 ustawy. Wzmóc nadzór Kierownika w tym zakresie. **Termin realizacji – na bieżąco.**

2. W przypadku rodzin, z których dzieci przebywają w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną opracowywać i realizować we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2, oraz dokumentować ten fakt. Wzmóc nadzór Kierownika w tym zakresie. **Termin realizacji – na bieżąco.**
3. Plan pracy z rodziną aktualizować adekwatnie do bieżącej sytuacji występującej w rodzinie. Wzmóc nadzór Kierownika w tym zakresie. **Termin realizacji – na bieżąco.**
4. Dokumentować monitorowanie funkcjonowania rodziny przez asystenta po zakończeniu z nią współpracy, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy. Wzmóc nadzór Kierownika w tym zakresie. **Termin realizacji – na bieżąco.**

Kontrolowanej jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa prawna:

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. 2015 poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 998 ze zm.).

Z up. W. W. WÓJEWODY  
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO  
Joanna Jędrzejka-Kastrau  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Polityki Społecznej

GŁÓWNY SPECJALISTA

*Stella Maścianica*

GŁÓWNY SPECJALISTA

*Lilla Kondrusik*