

Olsztyn, dnia 17.05 2019 r.

PS-VI.431.1.22.2019 MP

*Pani*  
*Marzena Białogrzywa*  
*Kierownik*  
*Gminnego Ośrodka*  
*Pomocy Społecznej*  
*w Gronowie Elbląskim*

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.186.2019 z dnia 22 marca 2019 roku /akta kontroli str. 1/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Marzena Przybylska - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym oraz
2. Iwona Czmochowska - główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim, mieszczącym się pod adresem: ul. Łączności 3, 82-335 Gronowo Elbląskie. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 3 kwietnia 2019 r. a zakończono w dniu 5 kwietnia 2019 r. Przedmiotem kontroli objęto 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 niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / jednostka / jednostka kontrolowana – co oznacza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim,
2. Program – co oznacza: *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Gronowo Elbląskie na lata 2019 – 2021*,
3. kierownik Ośrodka / kierownik jednostki kontrolowanej - co oznacza: kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim - panią Marzenę Białogrzywą,
4. plan – co oznacza plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust.1 pkt. 1 i 2 ustawy,
5. asystent / asystent rodziny – co oznacza asystenta, o którym mowa w art. 11 ust.4 pkt.1) ustawy, zatrudnionego w Ośrodku.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Marzeny Białogrzywy– kierownika Ośrodka oraz asystenta rodziny, w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji merytorycznej, informacje i wyjaśnienia przekazane bezpośrednio przez wyżej wymienione osoby oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe asystenta.

Działalność jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowością.**

## USTALENIA KONTROLI

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim jest jednostką organizacyjną Gminy Gronowo Elbląskie. Działał na podstawie Statutu przyjętego Uchwałą Nr XVIII/124/04 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 26 sierpnia 2004 r. wraz ze zmianami **/akta kontroli str.2-10/**. W dokumencie tym wskazano, że do zadań Ośrodka należy realizowanie zadań wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Organizację i zasady działania jednostki kontrolowanej określał: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim* wprowadzony Zarządzeniem Nr 4 /2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim z dnia 7 listopada 2017 r. **/akta kontroli str. 11 - 25/**. Na podstawie analizy ww. dokumentu stwierdzono, że uwzględniono w nim stanowisko asystenta rodziny oraz jego ustawowe zadania.

### **2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny.**

Ustalono, że od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. GOPS nie posiadał gminnego programu wspierania rodziny, jednakże, Uchwałą Nr V/29/2019 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 30 stycznia 2019 r. przyjęto do realizacji *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Gronowo Elbląskie na lata 2019 – 2021* **/akta kontroli str. 26-33/**. Uwzględniono w nim diagnozę społeczną gminy Gronowo Elbląskie, wskazano partnerów, adresatów oraz źródła finansowania. Jako cel główny przyjęto: wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w procesie przywracania ich zdolności do prawidłowego funkcjonowania, cele szczegółowe natomiast to m.in.:

- diagnozowanie, analiza i monitoring środowisk rodzinnych,
- zapewnienie podstawowych potrzeb bytowych rodziny,
- wspomaganie rodzin w pełnieniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych w celu przywrócenia rodzicom zdolności do pełnienia ról rodzicielskich,
- zapobieganie sytuacjom kryzysowym w rodzinie oraz rozwiązywanie już istniejących,
- dążenie do reintegracji rodziny - powrót dzieci do rodziny biologicznej,
- wspieranie kobiet w ciąży i rodzin ze szczególnym uwzględnieniem kobiet w ciąży powikłanej oraz w sytuacji niepowodzeń położniczych.

W dokumentach określono także sposób monitorowania Programów.

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

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli w Ośrodku na podstawie umowy zlecenia, zatrudniony był asystent rodziny.

Na podstawie analizy przedłożonych dokumentów stwierdzono, że posiadał on odpowiednie kwalifikacje do zajmowania tego stanowiska, zgodnie z art.12 ust.1 pkt.1 - 4 ustawy. Stwierdzono, że zgodnie z art. 17 ust.3 ustawy asystent nie wykonywał obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której prowadził pracę. Nie prowadził też postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę. W toku kontroli ustalono także, że Ośrodek stwarzał możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystenta rodziny, który

w okresie podlegającym kontroli uczestniczył w konferencjach, warsztatach, szkoleniach oraz podnosił swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie /akta kontroli str. 34- 36/.

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

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz przekazanych informacji stwierdzono, że w okresie podlegającym kontroli asystent pracował łącznie z 10 rodzinami. Żadna rodzina nie została zobowiązana do współpracy z asystentem rodziny przez sąd, żadnej rodziny nie objęto też takim wsparciem z mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i Rodzin „Za życiem” (Dz.U 2016 r., poz.1860).

Szczegółowej analizie poddano dokumentację 8 rodzin. Zasady prowadzenia dokumentacji przez asystenta rodziny określało *Zarządzenie Nr 2/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim z dnia 4 lutego 2016 r. w sprawie: wprowadzenia „Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych”*. Na podstawie analizy ww. dokumentu stwierdzono, że wymagał on dopracowania, co zostało szeroko omówione w ramach bieżącego instruktażu.

Stwierdzono, że w przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny, zgodnie z art. 11 ust.1 ustawy przeprowadzał wywiad środowiskowy. Gdy z przeprowadzonej analizy sytuacji rodziny sporządzonej w wywiadzie, wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta rodziny, pracownik socjalny przygotowywał *Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny* wraz z uzasadnieniem, który akceptowany był przez kierownika Ośrodka. Rodzina omawiała z asystentem zasady współpracy, co potwierdzano podpisem rodziny na dokumencie. Po zapoznaniu się z sytuacją rodziny asystent sporządzał *Kontrakt Rodzinny Indywidualny Plan Pracy z Rodziną*, który uwzględniał m.in:

- dane członków rodziny objętej wsparciem,
- diagnozę sytuacji rodziny (sytuacja rodzinna, sytuacja zawodowa, sytuacja ekonomiczna, sytuacja mieszkaniowa, sytuacja dzieci - wychowawcza, zdrowotna, edukacyjna), określenie przyczyn trudnej sytuacji rodziny, cele pracy z rodziną,
- cele szczegółowe (rozpisane w formie tabelarycznej) działania i przewidywane efekty oraz terminy ich realizacji.

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.

Na podstawie analizy przedstawionej kontrolującym dokumentacji ustalono, że w przypadku istotnej zmiany w sytuacji rodziny, asystent sporządzał dokument o nazwie *Wprowadzenie zmian w planie pracy z rodziną*. Stwierdzono, że w przypadku jednej rodziny objętej wsparciem asystenta, po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej planu pracy z rodziną nie skoordynowano z planem pomocy dziecku. Jednakże z przedstawionej dokumentacji oraz złożonych ustnych wyjaśnień wynika, że matka po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej, zmieniła miejsce zamieszkania i nie podała aktualnego miejsca pobytu, a więc koordynacja ww. planów była niemożliwa.

Ocena sytuacji rodziny sporządzana była z częstotliwością określoną w art.15 pkt 15 ustawy tj. nie rzadziej niż co pół roku, za wyjątkiem oceny sytuacji jednej rodziny, w przypadku której dokonywano jej rzadziej. Z pisemnych wyjaśnień złożonych przez kierownika jednostki kontrolowanej wynika, że: *z wizyt często robione były notatki bieżące (...) w porozumieniu z pracownikiem socjalnym uznano, że nie potrzeba robić oceny częściej niż raz w roku...* /akta kontroli str. 37 - 38/.

Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie, natomiast jej skutkiem mogła być niepełna wiedza na temat aktualnej sytuacji rodziny oraz skuteczności udzielonego dotychczas wsparcia. Na podstawie analizy ocen sytuacji rodziny stwierdzono, że niektóre z ocen zawierały bardzo mało informacji np. na temat rezultatów pracy z rodziną w odniesieniu do założonych wcześniej celów, a także wskazania, czy dalsza praca z asystentem rodziny jest zasadna czy nie. W ramach bieżącego instruktażu wskazano na konieczność uwzględnienia ww. elementów w ocenach sytuacji wszystkich rodzin.

Stwierdzono ponadto, że w teczkach rodzin znajdowały się inne dokumenty, mające na celu zobrazowanie aktualnej sytuacji danej rodziny oraz przebieg współpracy asystenta z rodziną jak np. *Dziennik pracy asystenta rodziny*, czy notatki służbowe, gdzie odnotowywano opis działań podjętych przez asystenta w danym dniu, czy np. rozmów z pracownikami socjalnymi.

W przypadku osiągnięcia założonych w planie pracy z rodziną celów lub w innych sytuacjach uzasadniających zakończenie współpracy, asystent rodziny składał wnioski o jej zakończenie do pracownika socjalnego i kierownika Ośrodka, które były przez kierownika akceptowane.

Zespołowi kontrolnemu przedstawiono notatki służbowe potwierdzające prowadzenie monitoringu funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy asystenta zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt.16 ustawy. W przypadku wyprowadzenia się rodziny z terenu gminy Gronowo Elbląskie, Ośrodek występował z pismem do gminy nowego miejsca zamieszkania rodziny z prośbą o rozważenie możliwości objęcia jej wsparciem asystenta. Na podstawie analizy przedstawionej kontrolującym dokumentacji stwierdzono, asystent realizował zadania ustawowe, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, tj. m.in.: udzielał pomocy w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, w rozwiązywaniu problemów psychologicznych, wspierał aktywność społeczną członków rodzin.

Ustalono ponadto, że w niektórych dokumentach, np. w planach pracy z rodziną, brakowało dat ich sporządzenia, dlatego też w ramach bieżącego instruktażu zwrócono uwagę na konieczność uwzględniania ich w dokumentach.

Asystent realizując swoje zadania współpracował z przedstawicielami instytucji takich jak: przedszkola, szkoły, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, Policja, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zespół interdyscyplinarny, poradnia zdrowia psychicznego, sąd, Punkt Konsultacyjny.

Ustalono, że na dzień rozpoczęcia kontroli w pieczy zastępczej przebywało ośmioro dzieci z gminy Gronowo Elbląskie

## **5. Formy pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych /akta kontroli str. 39 - 42/.**

### Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

W okresie objętym kontrolą gmina Gronowo Elbląskie zapewniała rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych dostęp do bezpłatnych usług specjalistów:

- A. **psycholog** – zatrudniony w Punkcie Konsultacyjnym funkcjonującym przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (budynek Urzędu Gminy Gronowo Elbląskie) oraz w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Elblągu,
- B. **pedagodzy** – zatrudnieni w szkołach zlokalizowanych na terenie gminy oraz w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Elblągu.

### Terapia i mediacje

W okresie podlegającym kontroli GOPS umożliwił swoim podopiecznym skorzystanie z porad terapeuty ds. uzależnień, profilaktyki i społecznej resocjalizacji zatrudnionego w Punkcie Konsultacyjnym funkcjonującym przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Ośrodek nie realizował pomocy w formie mediacji ze względu na brak specjalisty. W sytuacjach tego wymagających osoby potrzebujące takiej formy wsparcia kierowane były do Elbląskiego Centrum Mediacji i Aktywizacji Społecznej.

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

Ośrodek nie realizował tej formy wsparcia ze względu na brak potrzeb w tym zakresie. Z pisemnej informacji złożonej przez kierownika jednostki kontrolowanej rodzice dzieci niepełnosprawnych są na bieżąco informowani o możliwości skorzystania z tej formy pomocy.

### Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego

W okresie podlegającym kontroli podopieczni Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim skorzystać mogli z bezpłatnych porad adwokata i radcy prawnego zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Elblągu.

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

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w 2018 r. placówki oświatowe podjęły działania zmierzające do zorganizowania zajęć w ramach „Szkoły dla rodziców” lecz brak było chętnych do skorzystania z tej formy wsparcia. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych na stronie Urzędu Gminy Gronowo Elbląskie zamieszczone było ogłoszenie o możliwości skorzystania z zajęć w ramach „Szkoły dla rodziców”.

## **6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego**

Z uzyskanych informacji wynika, że w okresie podlegającym kontroli na terenie gminy Gronowo Elbląskie nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Działały natomiast świetlice wiejskie w: Jesionnym, Wikrowie, Karczowiskach Górnych, Rozgardzie, Fiszewie, Gronowie Elbląskim i Jegłowniku. Dzieci i młodzież z terenu gminy Gronowo Elbląskie korzystała też z zajęć w Gminnym Centrum Kultury w Gronowie Elbląskim i Jegłowniku, które zorganizowało wiele imprez, konkursów oraz wycieczek, również podczas ferii i wakacji.

## **7. Rodziny wspierające**

W okresie podlegającym kontroli na terenie gminy Gronowo Elbląskie nie funkcjonowały rodziny wspierające, ponieważ nie wystąpiła taka potrzeba. Z uzyskanych informacji wynika, że Ośrodek umieścił na stronie internetowej Urzędu Gminy w Gronowie Elbląskim ogłoszenie o poszukiwaniu takich rodzin, jednakże nikt się nie zgłosił /**akta kontroli str. 35/**.

## **8. Uwagi i wnioski**

Ustalono, że Ośrodek w Gronowie Elbląskim oferował rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych dostęp do różnych form wsparcia. Nie mniej jednak rekomenduje się dalszy rozwój systemu wsparcia rodziny i podjęcie działań mających na celu ciągłe zwiększanie dostępności rodzin do wszystkich form wsparcia wskazanych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W ramach czynności kontrolnych wskazano na konieczność dopracowania *Zarządzenia Nr 2/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim z dnia 4 lutego 2016 r.*

w sprawie: wprowadzenia „Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych”. Zasadnym też jest uwzględnianie w ocenach sytuacji rodzin informacji na temat aktualnego ich funkcjonowania, wskazania rezultatów pracy z rodziną w odniesieniu do założonych wcześniej celów a także wskazania czy dalsza praca z asystentem rodziny jest zasadna czy nie. Niezbędnym jest też opatrywanie wszystkich wytwarzanych dokumentów datami ich sporządzenia.

## 9. Zalecenia

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością 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 następującego zalecenia:

1. Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywać nie rzadziej niż co pół roku – zgodnie z art.15 ust.1 pkt 15 ustawy. **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 zalecenia pokontrolnego oraz odniesienie się do uwag i wniosków, 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. z 2015 r., poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018, poz. 998 ze zm.).

Z up. WOJEWODY  
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Joanna Jabłonna-Kastrau  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Polityki Społecznej

GLÓWNY SPECJALISTA

Iwona Czmochowska

GLÓWNY SPECJALISTA

Marzena Przybylska

p.o. kierownika

GLÓWNY SPECJALISTA

Stella Maścianica