



Olsztyn, 11 czerwca 2021 r.

PS-VI.431.1.4.2021.SM

***Pani
Katarzyna Pawłowicz
Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszczach
ul. Pieniężnego 10 A
11-200 Bartoszyce***

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.178.2021 z dnia 18 maja 2021 roku /**akta kontroli str. 1/** zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
 2. Marzena Przybylska – główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bartoszczach, przy ul. Pieniężnego 10 A. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 24 maja 2021 roku i zakończono w dniu 28 maja 2021 roku. Zakresem przedmiotowym kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny, w świetle przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2020, poz. 821 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszczach, przy ul. Pieniężnego 10 A,
2. Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszczach – panią Katarzynę Pawłowicz,
3. Kierownik – co oznacza: poprzedniego Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszczach – panią Krystynę Kubiak,
4. Gmina – co oznacza: Gminę Bartoszyce,
5. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszczach,
6. plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
7. asystent – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bartoszczach,
8. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny (sporządzony przez Jednostkę).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2020 r. do dnia jej zakończenia i przeprowadzono ją w obecności pani Katarzyny Pawłowicz – Dyrektora GOPS.

Ustalono, że w okresie od 01.01.2020 r. do 09.03.2021 r. Kierownikiem Ośrodka była pani Krystyna Kubiak, natomiast od 10.03.2021 r. funkcję Dyrektora pełniła pani Katarzyna Pawłowicz /**akta kontroli str. 2, 12-13**/.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane przez Dyrektora oraz analizę prowadzonej w kontrolowanej Jednostce dokumentacji, którą na mocy § 11 ust. 2 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), pobrano w dniu 24 maja 2021 r. do analizy w siedzibie organu kontroli /**akta kontroli str. 3-11**/.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze prowadzonym przez kontrolowaną Jednostkę.

Działalność GOPS w Bartoszycach w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowością i uchybieniem**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Kontrolującym przedłożono *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach*, na podstawie którego Ośrodek działał w okresie objętym kontrolą, wprowadzony Zarządzeniem Nr 3/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach z dnia 8 marca 2016 r., zmieniony:

- Zarządzeniem Nr 14/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach z dnia 9 grudnia 2020 r.,
 - Zarządzeniem Nr 6/2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 29.01.2021 r.,
 - Zarządzeniem Nr 15/2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach z dnia 10.03.2021 r.
- /**akta kontroli str. 14-31**/

Z treści Regulaminu wynika, że Ośrodek realizuje zadania własne Gminy i zadania zlecone Gminie z zakresu administracji rządowej dotyczące pomocy społecznej, wynikające z ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz z aktów wykonawczych do tej ustawy, a także inne zadania zlecone z zakresu administracji rządowej. Nie ujęto w nim zatem, że Ośrodek realizuje zadania z zakresu wspierania rodziny wynikające z ustawy. Ponadto w § 8 pkt 15 Regulaminu wymieniono jedynie część zadań asystenta wskazanych w ustawie.

Nadmienić w tym miejscu należy, że już w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 12 lipca 2017 r. (znak: PS-VI.431.1.14.2017.MP) zespół inspektorów stwierdził ww. braki i rekomendował uzupełnienie Regulaminu o zadania wynikające z ustawy oraz wskazanie wszystkich zadań asystenta rodziny, co nie zostało zrealizowane, w związku z czym wydaje się zalecenie w tym zakresie.

W związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (z uwagi na zakażenia wirusem SARS-CoV-2) w Ośrodku Zarządzeniem Nr 5/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach z dnia 20 marca

2020 roku w sprawie: ramowych zasad organizacji systemu pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bartoszycach ustalono zasady pracy pracowników Ośrodka w tym okresie, mające na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się zakażeń i zachorowań /akta kontroli str. 32-36/.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że na stanowisku asystenta rodziny zatrudnione były łącznie dwie osoby: jedna – na podstawie umowy o pracę, współpracująca w okresie objętym kontrolą łącznie z 26 rodzinami (na dzień rozpoczęcia kontroli z 15), druga – w oparciu o umowę zlecenie od 04.05.2021 r., współpracująca łącznie z 3 rodzinami /akta kontroli str. 37/. Spośród ww. rodzin: jedna została zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd, dzieci z trzech rodzin przebywały w pieczy zastępczej, w czterech realizowano procedurę „Niebieskiej Karty”, z jedenastoma asystent zakończył współpracę w okresie objętym kontrolą, przy czym z dwiema ponownie rozpoczął współpracę /akta kontroli str. 38-42, 127-128/.

Z informacji, stanowiącej akta kontroli str. 43 wynika, że asystenci nie prowadzili pracy z rodzinami na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, bowiem nie zgłoszono Ośrodkowi potrzeb w tym zakresie.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że liczba rodzin, z którymi jeden asystent rodziny pracował w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy /akta kontroli str. 38-42/. Ponadto asystenci, zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy, nie wykonywali obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy oraz nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /akta kontroli str. 37/.

Zasady odnoszące się do wykonywania zadań przez asystentów oraz rodzaj dokumentacji i sposób jej prowadzenia określały wewnętrzne ustalenia ustne, nie wprowadzono w tej kwestii wewnętrznych zarządzeń /akta kontroli str. 44, 99-105/.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację 9 losowo wybranych rodzin.

Sygnali o tym, iż rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły w przeważającej mierze od pracowników socjalnych zatrudnionych w Ośrodku, dwie rodziny same wniosowały o objęcie ich wsparciem asystenta.

Stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny Ośrodka przeprowadzał wywiad środowiskowy. W kwestionariuszu wywiadu dokonywał analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, sporządzał, poza dwoma przypadkami, wniosek do Kierownika/Dyrektora o przydzielenie jej asystenta. Kierownik/Dyrektor dokonywał następnie, poza jednym przypadkiem, pisemnej akceptacji tego wniosku /akta kontroli str. 45, 130-131/. W odpowiedzi na zapytanie kontrolujących o przyczyny braku wniosków pracownika socjalnego w wyżej wspomnianych dwóch przypadkach Dyrektor stwierdził, że „w związku z brakiem wniosku pracownika socjalnego o przydzielenie asystenta rodziny, rodziny pisemnie zwróciły się o przydzielenie asystenta rodziny”. Nie wyjaśniono więc jednoznacznie przyczyn powstania tej nieprawidłowości. Zgodnie z art. 11 ust 2 i 3 ustawy pracownik socjalny po dokonaniu analizy sytuacji rodziny, z której wynika, że zasadne jest objęcie rodziny wsparciem asystenta winien wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o jego przydzielenie. Nieprawidłowość ta nie rzutowała na

jakość i zakres wykonywanych zadań. Dyrektor wyjaśnił także, że brak podpisu Kierownika na jednym z wniosków wynikał z przeoczenia **/akta kontroli str. 132-134/**. Uchybienie to nie miało negatywnych skutków dla działalności kontrolowanej Jednostki.

W opinii zespołu inspektorów w przypadku dwóch rodzin (w wykazie pod poz. 7 i 21) w dokonanej przez pracownika socjalnego analizie sytuacji rodziny, w niewystarczającym zakresie opisano występującą w niej sytuację opiekuńczo-wychowawczą oraz przyczyny uzasadniające przydzielenie jej asystenta, co zostało omówione z Kierownikiem w ramach bieżącego instruktażu **/akta kontroli str. 46-60/**.

Ustalono ponadto, że w przypadku jednej rodziny (w wykazie pod poz. 10), która we wcześniejszym okresie była już objęta wsparciem asystenta, a pracę z nią zakończono z uwagi na realizację planu, po upływie pięciu miesięcy od zakończenia pracy asystent ponownie ją podjął. Ponowne podjęcie pracy przez asystenta nie było poprzedzone przeprowadzeniem przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego, stanowiącego podstawę do dokonania szczegółowej analizy sytuacji rodziny, a następnie złożeniem przez niego wniosku o przydzielenie rodzinie asystenta **/akta kontroli str. 130-131/**. Z wyjaśnień Dyrektora wynika, iż *„decyzja o konieczności podjęcia ponownej współpracy asystenta rodziny z rodziną (...) została podjęta przez asystenta rodziny w związku z obserwacjami wynikającymi w trakcie prowadzenia monitoringu sytuacji rodziny”* **/akta kontroli str. 132-134/**.

W ocenie kontrolujących, w przypadku powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez rodzinę funkcji opiekuńczo-wychowawczych podczas monitorowania jej funkcjonowania po zakończeniu z nią pracy przez asystenta, zasadne jest przeprowadzenie wywiadu środowiskowego, stanowiącego podstawę do dokonania analizy aktualnej sytuacji rodziny. Umożliwi to zweryfikowanie, czy rodzina ta wymaga wsparcia asystenta, czy też potrzebuje pomocy w innej formie. Każdorazowo w przypadku pojawienia się informacji o wystąpieniu w rodzinie trudności opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny winien przeprowadzić w tej rodzinie aktualny wywiad środowiskowy i jeżeli istnieje taka potrzeba ponownie wnioskować o przydzielenie rodzinie asystenta. Nieprawidłowość ta nie miała negatywnych skutków dla działalności kontrolowanej Jednostki.

Ponadto stwierdzono, że we wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

W badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystenta zadań pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent sporządzał plan pracy w przypadku każdej rodziny. Plan składał się z dwóch części. Część I stanowił wywiad diagnostyczny, w którym zawarte były podstawowe informacje dotyczące rodziny, w tym: dane osobowe rodziców, ich stan cywilny, wykształcenie i aktywność zawodowa, struktura rodziny, liczba i wiek dzieci, główne problemy występujące w rodzinie, warunki mieszkaniowe oraz bytowe, antyspołeczne wzory zachowań w rodzinie, atmosfera panująca w domu, sytuacja zdrowotna członków rodziny. W części II planu określano cel główny i cele szczegółowe prowadzonej pracy oraz, w ujęciu tabelarycznym, działania, terminy ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację. Stwierdzono jednak, że nie uwzględniono

w planach przewidywanych efektów zaplanowanych działań **/akta kontroli str. 61-98, 130-131/**. 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. 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. Z wyjaśnień Dyrektora wynika, że „w planach pracy z rodziną uznano, iż przewidywanymi efektami realizowanych działań są cele główne zawarte w planach pracy z rodziną” **/akta kontroli str. 132-134/**. Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest zatem niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz mylenie efektów działań z celem pracy.

Wszystkie poddane analizie plany podpisane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie, że tworzone były one zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, w myśl którego plany winny być opracowywane i realizowane we współpracy z rodziną oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym.

Kontrolujący stwierdzili natomiast, że w przypadku dwóch rodzin (w wykazie pod poz. 7, 21), z których dzieci umieszczone były w instytucjonalnej pieczy zastępczej brak było potwierdzenia, że plany były skoordynowane z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy **/akta kontroli str. 61-68, 130-131/**. Z wyjaśnień Dyrektora wynika, że „w przypadku rodzin (...), których dzieci przebywały

w instytucjonalnej pieczy zastępczej asystent rodziny utrzymywał systematyczny kontakt z pracownikami PCPR Bartoszyce oraz Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą w Bartoszytach. Uczestniczył w okresowych ocenach dziecka, gdzie omawiano również działania w opracowanym planie pracy z rodziną. W przypadku rodziny (...) plan pracy z rodziną nie został szczegółowo omówiony z pracownikiem socjalnym Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Bartoszytach ze względu na niewielki odstęp czasowy między umieszczeniem dzieci w placówce i sporządzeniem planu pracy, a terminem weryfikacji dokumentów przez zespół kontrolujący” **/akta kontroli str. 132-134/**.

Skoordynowanie planu z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej należy do jednego z ustawowych zadań asystenta i jest niezbędne do zapewnienia 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.

Na podstawie analizy dokumentów zespół inspektorów ustalił, że asystent dokonywał aktualizacji planów dopisując na nich kolejne działania, jednakże brak było potwierdzenia, że dopisane działania zostały podjęte we współpracy z członkami rodziny i skonsultowane z pracownikiem socjalnym **/akta kontroli str. 63-66, 73-74, 93-94, 130-131/**. Dyrektor w złożonym wyjaśnieniu stwierdził, że „przy aktualizacji planu pracy kolejne działania uzgodnione były z członkami rodzin i pracownikiem socjalnym, jednak te osoby nie złożyły podpisów z aktualną datą zapoznając się z planem pracy z rodziną” **/akta kontroli str. 132-**

134/. Brak udokumentowania tej czynności może budzić wątpliwość, czy rzeczywiście została ona dokonana.

Ponadto w przypadku trzech rodzin (w wykazie pod poz. 5, 7, 21) asystent po ponownym podjęciu współpracy z tymi rodzinami nie opracowywał nowych planów, tylko pracował na planach z poprzedniego okresu zakończonej już współpracy, dopisując ewentualnie do nich jedynie nowe działania **/akta kontroli str. 61-66, 73-74, 130-131/**. Dyrektor wyjaśnił, że w przypadku tych rodzin asystent stosował taką praktykę „z uwagi na fakt, iż problemy występujące w rodzinie były tożsame z problemami na podstawie, których utworzony był plan pracy z rodziną. Cele pracy oraz działania asystenta rodziny i członków rodziny pozostałe aktualne” **/akta kontroli str. 132-134/**. W przypadku podjęcia ponownej współpracy asystent winien ponownie przeanalizować sytuację rodziny oraz na nowo sformułować działania (zwłaszcza, że wcześniej zaplanowane działania najwyraźniej nie przyniosły trwałych rezultatów, skoro asystent musiał ponownie rozpocząć pracę z rodziną), terminy ich wykonania oraz przewidywane efekty. Istotne jest również to, że jak opisano powyżej, stosując taką praktykę asystent nie dokumentował na planie, że dopisane nowe działania były uzgodnione z rodziną oraz skonsultowane z pracownikiem socjalnym. Stosowanie takich praktyk skutkowało brakiem wiedzy członków rodziny oraz pracownika socjalnego o zaplanowanych działaniach.

Stwierdzono, że asystent swoje zadania realizował co do zasady w miejscu zamieszkania rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami. Forma współpracy asystenta z rodzinami uległa zmianie w związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego, z uwagi na zakażenia wirusem SARS-CoV-2. Na podstawie wprowadzonego w Ośrodku Zarządzenia Nr 5/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie: ramowych zasad organizacji systemu pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bartoszycach asystent utrzymywał z rodzinami jedynie kontakt telefoniczny. Od marca 2021 r. podjął ponowną pracę z rodzinami w miejscu ich zamieszkania. Wizyta w środowisku poprzedzona była rozmową telefoniczną w celu ustalenia sytuacji zdrowotnej członków rodziny i zweryfikowania, czy nie istnieje potencjalne zagrożenie zarażeniem się wirusem SARS-CoV-2. W okresie tym asystent w swojej pracy dodatkowo koncentrował się na przekazywaniu rodzinie informacji o tym jak dbać o higienę i zdrowie, przeciwdziałać zakażeniu wirusem SARS-CoV-2 **/akta kontroli str. 106/**.

Przebieg prowadzonej pracy dokumentował w „Miesięcznej karcie czasu pracy asystenta rodziny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach z rodziną”, „Miesięcznym sprawozdaniu z pracy z rodziną” oraz notatkach służbowych **/akta kontroli str. 107-114/**.

W sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystent składał do Kierownika/Dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o jej zakończeniu. Kierownik/Dyrektor wyrażał na druku wniosku zgodę na zakończenie pracy asystenta z rodziną **/akta kontroli str. 115/**.

W oparciu o przeprowadzoną analizę zespół inspektorów stwierdził, że asystent właściwie planował pracę z rodziną, działania określone były adekwatnie do potrzeb rodziny i występujących w niej trudności opiekuńczo-wychowawczych. Aktywnie realizował zadania określone w art. 15 ustawy, stosując różnorodne formy pracy z rodziną i podchodząc kompleksowo do występujących problemów, 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, motywowanie do systematycznego wykonywania obowiązków domowych, systematycznego regulowania opłat związanych z użytkowaniem mieszkania,
- 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,
- działaniach mających na celu poprawę relacji w rodzinie, poprzez wskazywanie wzorów prawidłowej komunikacji, zdrowych zasad w rodzinie, motywowanie do wspólnego spędzania czasu, 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.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystent, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy, dokonywał okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin w terminach określonych w ustawie tj. nie rzadziej niż co pół roku. Oceny te, poza dwoma przypadkami /akta kontroli str. 116-117, 130-131/, przekazywane były Kierownikowi/Dyrektorowi – co potwierdzone było podpisem ww. osób na druku oceny. Dyrektor wyjaśnił, że brak podpisów w ww. dwóch przypadkach wynikał z przeoczenia /akta kontroli str. 132-134/. Brak udokumentowania tej czynności może budzić wątpliwość, czy rzeczywiście została ona dokonana. Wskutek tej nieprawidłowości Dyrektor mógł nie posiadać stosownej wiedzy na temat aktualnej sytuacji rodziny i efektów pracy prowadzonej przez asystenta.

Oceny miały formę opisową, asystent opisywał w nich aktualną sytuację rodziny, realizowane w rodzinie zadania mające doprowadzić do poprawy jej sytuacji oraz zmiany zachodzące w funkcjonowaniu rodziny w wyniku podjętych działań. Wskazywał również kierunki dalszej pracy z rodziną.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie informacji udzielonej przez Dyrektora oraz w oparciu o przeprowadzoną analizę dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent w codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych współpracował z różnymi podmiotami działającymi na rzecz

rodzin i ich dzieci, takimi jak: szkoły, powiatowe centra pomocy rodzinie, zespół kuratorskiej służby sądowej, sąd rodzinny, Policja, placówka opiekuńczo-wychowawcza, psycholog zatrudniony w GOPS. Współpraca ta obejmowała zarówno kontakt osobisty jak i telefoniczny z przedstawicielami ww. podmiotów, a także pisemną wymianę informacji pomiędzy nimi **/akta kontroli str. 118/**.

Asystent współpracował także z zespołem interdyscyplinarnym, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie **/akta kontroli str. 119-121/**.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Stwierdzono, że asystent prowadził i dokumentował monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy. Asystent w ramach prowadzonego monitoringu kontaktował się z rodzinami telefonicznie, spotykał się z nimi w miejscu ich zamieszkania bądź na terenie Ośrodka. Z podjętych czynności sporządzał notatkę służbową. Na podstawie badanych przypadków ustalono, że monitoring prowadzony był przez okres średnio trzech miesięcy od zakończenia pracy **/akta kontroli str. 122-126/**.

4. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, 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. Aktywnie współpracował z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz rodziny i dziecka, kontaktując się z nimi oraz z przedstawicielami tych podmiotów.

Przeprowadzona kontrola wykazała natomiast potrzebę dokumentowania wszystkich czynności podejmowanych przez asystenta w toku prowadzonej pracy oraz stosowania procedur określonych w ustawie. Dokumentowanie pracy asystenta jest jednym z jego ustawowych obowiązków i stanowi źródło wiedzy na temat min. sytuacji rodziny, podejmowanych przez asystenta działań oraz efektów prowadzonej pracy.

Za nieprawidłowości i uchybienie powstałe w okresie od 01.01.2020 r. do 09.03.2021 r. odpowiada Kierownik, natomiast od 10.03.2021 r. Dyrektor kontrolowanej Jednostki.

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

1. Uzupełnić Regulamin o zadania z zakresu wspierania rodziny oraz uwzględnić w nim wszystkie zadania asystenta rodziny, o których mowa w ustawie. Kopię zmienionego dokumentu przesłać do tutejszego Urzędu w ciągu 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
2. Każdorazowo przestrzegać procedury przydzielania rodzinie asystenta określonej w art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Każdorazowo dokumentować fakt przydzielania rodzinie asystenta przez Dyrektora.
3. W planach pracy z rodziną uwzględniać wszystkie elementy, o których mowa w art.15 ust. 3 ustawy.

4. W przypadku rodzin, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, plany pracy z rodziną opracowywać zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy i dokumentować podjęte w tym zakresie działania.
5. W przypadku podjęcia przez asystenta ponownej współpracy z rodziną opracowywać aktualny plan.
6. Aktualizując plan dokumentować, że dopisane do planu działania zostały podjęte we współpracy z członkami rodziny i skonsultowane z pracownikiem socjalnym.
7. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji rodziny przekazywać ją Dyrektorowi, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, oraz dokumentować ten fakt.

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.

Z uwagi na fakt, iż za część stwierdzonych nieprawidłowości odpowiada również poprzedni Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach, zgodnie z § 15 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), kopię wystąpienia przekazuje się pani Krystynie Kubiak, celem stworzenia możliwości odniesienia się w terminie 7 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia do stwierdzonych nieprawidłowości /**akta kontroli str. 135/**.

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 (Dz.U. 2020, poz. 821 ze zm.).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

Urszula Jędrychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

Stella Maścianica – główny specjalista
Marzena Przybylska – główny specjalista

Do wiadomości:

Pani Krystyna Kubiak – poprzedni Kierownik GOPS w Bartoszycach.