



WOJEWODA WIELKOPOLSKI
PS-III.431.6.2023.7.9

Poznań, 7 lipca 2023 r.

Pan
Mariusz Prażanowski
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Babiaku

ul. Wojska Polskiego 15
62-620 Babiak

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań
tel. 61 854 1825, fax 61 854 1544

www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: ps@poznan.uw.gov.pl
www.obywatel.gov.pl, infolinia tel. 222 500 1171

I. Dane identyfikacyjne.

Zakres kontroli (w tym: podstawa prawna, okres objęty kontrolą)	<p>Kontrola w trybie zwykłym na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 447 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1477).</p> <p>Stan faktyczny został oceniony pod kątem zgodności z ww. ustawą w brzmieniu obowiązującym w okresie objętym kontrolą.</p> <p>Zakres kontroli obejmuje organizację i funkcjonowanie Jednostki w zakresie zgodności z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zawarty w upoważnieniu Wojewody Wielkopolskiego z 30 maja 2023 r., znak: KN-II.0030.89.2023.1.</p> <p>Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2022 r. do dnia zakończenia kontroli oraz działania wcześniejsze, jeżeli miały one związek z przedmiotem kontroli.</p>
Jednostka kontrolowana	<p>Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Babiaku z siedzibą pod adresem: ul. Wojska Polskiego 15, 62-620 Babiak, który w dalszej części dokumentu określa się także w skrócie: „GOPS”, „Ośrodkiem” lub „Jednostką”</p>
Kontroler/ Kontrolerzy	<p>Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu w składzie:</p> <ul style="list-style-type: none">- Agata Kruszewska – inspektor wojewódzki, jako kierownik zespołu kontrolującego,- Jarosław Szymański – inspektor wojewódzki. <p>Kontrolujący złożyli oświadczenia, że nie istnieją okoliczności uzasadniające wyłączenie ich od udziału w ww. kontroli.</p>
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	<p>Czynności kontrolne w siedzibie GOPS przeprowadzone były 5 czerwca 2023 r.</p>
Kierownik jednostki kontrolowanej	<p>Mariusz Prażanowski, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Babiaku.</p>

(akta kontroli: str. 1-3)

Na podstawie § 13 ust. 1 ww. rozporządzenia w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę (...) oraz art. 197d ust. 1 ww. ustawy przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

II. Ocena kontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Kontrola w trybie zwykłym została przeprowadzona w oparciu o następujące procedury i metody:

- pozyskano pisemne oświadczenia od Kierownika GOPS – Pana Mariusza Prażanowskiego,
- pozyskano pisemne oświadczenia od asystenta rodziny,
- przeprowadzono analizę kwalifikacji Kierownika GOPS oraz asystenta rodziny zatrudnionych w Jednostce,
- poddano analizie zadania asystenta rodziny na podstawie dokumentacji prowadzonej dla 5 rodzin.

Biorąc pod uwagę, stwierdzone podczas kontroli, działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Babiaku zgodne z obowiązującymi przepisami jak i działania naruszające, działalność Ośrodka oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

W związku z nieprawidłowościami **wydano zalecenia pokontrolne**.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz ujawnionych uchybień lub nieprawidłowości. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości.

Jednostka działa na podstawie statutu nadanego uchwałą Nr XXXI/335/22 Rady Gminy Babiak z dnia 21 stycznia 2022 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Babiaku. Zasady wewnętrznej organizacji, strukturę i zakres działania GOPS określa Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Babiaku, przyjęty Zarządzeniem Nr 10/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Babiaku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Babiaku, przy czym Zarządzenie zostało przyjęte na podstawie uchwały nr XVII/150/16 Rady Gminy Babiak z dnia 3 sierpnia 2016 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Babiaku, która utraciła moc 31 stycznia 2020 r. (co ustalono poprzez analizę uchwał Rady Gminy Babiak, opublikowanych na stronie BIP Urzędu Gminy Babiak). Zatem obecny Regulamin Organizacyjny GOPS nie opiera się na obowiązującej podstawie prawnej.

(akta kontroli: str. 4-17)

Kwalifikacje kadry

W trakcie czynności kontrolnych funkcję Kierownika GOPS pełnił Pan Mariusz Prażanowski, najpierw na okres 5 lat od 27 kwietnia 2018 r. do 26 kwietnia 2023 r. a następnie ponownie na okres 5 lat od 27 kwietnia 2023 r. oraz do 27 kwietnia 2028 r. Pan Mariusz Prażanowski ukończył studia wyższe magisterskie na kierunku geografia oraz studia podyplomowe na kierunku profilaktyka społeczna i resocjalizacja oraz uzyskał specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Kontrola wykazała, że obecny Kierownik GOPS w momencie zatrudnienia na stanowisku kierownika miał wymagany ustawowo staż pracy w pomocy społecznej. Zatem kwalifikacje Kierownika są **zgodne z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.)**.

(akta kontroli: str. 18-27)

Jednostka w okresie kontroli zatrudniała jednego asystenta rodziny, na podstawie umowy o pracę, w wymiarze jednego etatu, co było **zgodne z art. 17 ust. 1 ww. ustawy**. Ww. osoba ma stosowne wykształcenie na kierunku pedagogika, wymagane na stanowisku asystenta rodziny. Czynności kontrolne wykazały również, że asystent rodziny nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona, nie ponosi obowiązku alimentacyjnego i nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Powyższe jest zatem **zgodne z art. 12 ust. 1 ww. ustawy**. Stwierdzono, że praca asystenta rodziny nie jest łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona i asystent nie prowadzi postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę, co jest **zgodne z art. 17 ust. 3 i 4 ww. ustawy**. Stwierdzono ponadto, że w badanym okresie kontroli asystent rodziny podnosił swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe. Asystent brał udział w szkoleniach m.in. na temat: „Kompleksowe wsparcie rodziny i dziecka z diagnozą FAS/FASD”, „Dziecko w roli ofiary i sprawcy”, „Terapia skoncentrowana na rozwiązaniach”, „Najnowsze zmiany w systemie przeciwdziałania przemocy”. Powyższe było zatem **zgodne z art. 12 ust. 2 ww. ustawy**.

(akta kontroli: str. 28-39, 179)

Podczas czynności kontrolnych przedłożono inspektorom obowiązujący „*Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Babiak na lata 2022-2024*”, który zakłada tworzenie warunków dla poprawy jakości życia dzieci i rodzin mających na celu m.in. polepszenie sytuacji dziecka i rodziny, zwiększenie poczucia bezpieczeństwa socjalnego, zminimalizowanie negatywnych zachowań w rodzinach w kryzysie oraz stworzenie skutecznego systemu wsparcia dla rodzin i dziecka, co jest **zgodne z art. 176 pkt 1 ww. ustawy**.

(akta kontroli: str. 40-56)

Wsparcie asystenta rodziny w Gminie Babiak

Stwierdzono, że w okresie kontroli wsparciem asystenta rodziny na terenie Gminy Babiak objętych było 19 rodzin, w tym 2 rodziny objęto wsparciem asystenta na podstawie postanowienia sądu, natomiast 17 rodzin zostało przydzielone asystentowi w związku ze stwierdzonymi potrzebami.

W sytuacji, gdy powzięta zostanie informacja o środowisku rodzinnym, które doświadcza trudności opiekuńczo - wychowawczych z dziećmi, pracownik socjalny GOPS przeprowadza w rodzinie wywiad środowiskowy, który zawiera analizę sytuacji rodziny i określa jej potrzeby. Jeśli pracownik socjalny uzna konieczność objęcia rodziny wsparciem asystenta – zapisuje informację w wywiadzie środowiskowym o konieczności przydzielenia asystenta rodzinie jako wniosek w tej sprawie, co jest **zgodne z art. 11 ust. 1, 2 i 3 ww. ustawy**. W toku kontroli stwierdzono na podstawie analizy dokumentacji rodziny „C” i „D”, że po zatwierdzeniu wywiadu środowiskowego kierowane jest pismo do rodziny, w którym Kierownik przydziela rodzinie asystenta rodziny, co było **zgodne z art. 11 ust. 4 ww. ustawy**. Liczba rodzin, z którymi asystent prowadził pracę w tym samym czasie nie przekroczyła limitu 15 środowisk, co było **zgodne z art. 15 ust. 4 ww. ustawy**.

Z informacji podanych przez Kierownika Jednostki wynika, że w okresie objętym kontrolą:

- 1 dziecko z rodzin objętych wsparciem asystenta zostało umieszczone w pieczy zastępczej,
- 5 rodzin rozpoczęło współpracę z asystentem,
- 9 rodzin zakończyło współpracę z asystentem.

Powodem zakończenia współpracy z rodziną była realizacja osiągniętych celów .

(akta kontroli: str. 57-97)

Realizacja zadań asystenta rodziny

Stwierdzono, że asystent rodziny prowadził pracę z rodzinami w miejscu ich zamieszkania, co było **zgodne z art. 14 ww. ustawy**.

(akta kontroli: str. 108-145,147)

1. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym

Ustalono, że asystent rodziny sporządzał plan pracy z rodziną, natomiast w dokumencie „Plan pracy z rodziną – aktualizacja” asystent opisywał zrealizowane dotychczas cele a następnie określał dalsze cele do realizacji wraz z nowymi terminami.

Każdy plan był formułowany w oparciu o formularz zawierający: cel główny pracy z rodziną, cele szczegółowe, a także działania wraz z terminem ich wykonania i osobami odpowiedzialnymi za ich realizację. Formularz planu, jak i treść analizowanych dokumentów nie wskazują jednak na przewidywane efekty pracy z rodziną, co było **niezgodne z art. 15 ust. 3 ww. ustawy**.

Analiza dokumentacji rodziny „A”, z której dziecko w trakcie pracy z rodziną zostało umieszczone w pieczy zastępczej wykazała, że główny cel pracy został 14 kwietnia 2023 r. zmieniony z dotychczasowego określonego jako „odzyskanie władzy rodzicielskiej” na „poprawę funkcjonowania rodziny” bez wskazania uzasadnienia i pomimo faktu, że dziecko w pieczy nadal przebywa. Powyższe oznacza, że cel główny w planie z 14 kwietnia 2023 r. nie został określony prawidłowo w świetle nadrzędnego prawa dziecka do powrotu do rodziny, wynikającego z art. 4 pkt 2 ww. rodziny.

Żaden z planów nie zawiera zadań lub działań, z których wynika, że asystent rodziny wspiera rodzinę w wykonaniu nałożonych na nich zobowiązań. Jedynymi osobami odpowiedzialnymi za określone działania są członkowie rodziny, przy czym wskazać należy, że praca z rodziną jest formą wspierania rodziny (art. 8 ust. 2 ww. ustawy) i rodzajem pomocy, za której udzielanie odpowiedzialny jest także asystent rodziny (art. 15 ust. 1 pkt 3, 4, 5, 6, 9, 11 ww. ustawy).

Analiza planu pracy z rodziną „B” wykazała, że osobą wskazaną jako korzystającą ze wsparcia asystenta jest matka, pomimo że rodzina „B” składa się z ojca i matki, jako dorosłych członków. Nadto, plan pracy zakłada oprócz celów, które ma realizować matka także cele, za których realizację odpowiedzialny jest ojciec (m.in. „udział w terapii uzależnień”, „systematyczne mycie okien i podłóg”, „udział w zebraniach klasowych” dzieci). Tymczasem ojciec pod planem pracy się nie podpisał, a więc go nie zaakceptował. Również na dokumencie „Zgody rodziny na współpracę z asystentem rodziny” brakuje jego podpisu.

Powyższe jest **niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 98-108)

2. Opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonego w pieczy zastępczej

Przeanalizowany plan pracy z rodziną „A”, z której dziecko umieszczone zostało w pieczy zastępczej, został podpisany przez członka rodziny, asystenta, pracownika socjalnego oraz przez koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej. Jednocześnie Kierownik GOPS złożył oświadczenie, że asystent rodziny nie posiada planu pomocy dziecku umieszczonego w pieczy zastępczej, zatem nie ma możliwości zweryfikowania koordynacji planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku. Za potwierdzenie koordynacji tych dwóch planów nie można uznać samego podpisu koordynatora, bez analizy treści obu planów. Powyższe należy uznać za **uchybienie art. 15 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 101, 178)

3. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego

Ustalono, że asystent udzielał wsparcia rodzinom w poprawieniu ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego. Z miesięcznych kart czasu pracy asystenta wynika, że przeprowadzał on rozmowy o charakterze doradczym, instruktażowym, prowadził trening ekonomiczny, ucząc racjonalnego zarządzania pieniędzmi, wspierał rodziny w wypełnianiu wniosków. Stwierdzono również, że podczas wizyt

w środowisku asystent poruszał kwestie związane z utrzymywaniem porządku w mieszkaniu. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 3 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 118, 124, 134, 137, 140)

4. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych

Asystent rodziny udzielał wsparcia w rozwiązywaniu problemów socjalnych poprzez pomoc w sporządzaniu pism urzędowych np. przy złożeniu wniosku o Kartę Dużej Rodziny. Ponadto, asystent motywował do otwarcia konta bankowego, złożenia wniosków o opłacenie posiłku, dodatek węglowy. Asystent wspierał rodziny także w otrzymaniu paczki żywnościowej. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 4 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 112, 117, 136, 138, 139)

5. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych

Ustalono, że asystent motywował i kierował rodziny na indywidualne spotkania z psychologiem i psychiatrą, zachęcał do regularnego uczestnictwa w terapii dla osób uzależnionych. Ponadto, asystent podejmował rozmowy z rodzinami na temat komunikacji wewnątrzrodzinnej. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 5 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 108, 112, 114, 115, 125, 130)

6. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi

Ustalono, że asystent rodziny przeprowadzał rozmowy pedagogiczne z rodzinami na temat kształtowania odpowiedniego wzorca wychowawczego. Asystent rodziny kierował rodzinę na konsultację do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Asystent zwracał uwagę na takie zagrożenia, jak: długie przesiadywanie przed TV, nadużywanie mediów społecznościowych i gier przez dzieci. Rodzice otrzymywali wskazówki dotyczące konstruktywnego spędzania wolnego czasu z dziećmi. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 6 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 121, 124, 129, 130)

7. Wspieranie aktywności społecznej rodzin

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że asystent rodziny motywował do wykorzystania Bonu Turystycznego oraz mobilizował do aktywności ruchowej. Z kart nie wynika aby asystent zachęcał swoich podopiecznych do aktywności społecznej poprzez udział w wydarzeniach kulturalnych, utrzymywania poprawnych relacji z rodziną lub najbliższymi oraz do świętowania ważnych uroczystości rodzinnych. Powyższe działanie było **niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 7 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 110 ,121-134)

8. Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych

Asystent rodziny przeprowadzał rozmowy motywujące do utrzymywania pracy zarobkowej, proponował odpowiednie działania zmierzające do uzyskania kwalifikacji lub przekwalifikowania zawodowego oraz zachęcał do kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w celu znalezienia pracy. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 8 ww. ustawy.**

9. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej

Stwierdzono, że w przypadku rodziny „A” asystent rodziny mobilizował członków rodziny do kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy. Powyższe działanie jest **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 9 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 109,113)

10. Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że rodziny objęte wsparciem asystenta nie były zachęcane do udziału w warsztatach dla rodziców, podczas których rodzice uczeni są prawidłowych wzorców rodzicielskich i nabywają umiejętności psychospołeczne. Powyższe działanie było **niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 10 ww. ustawy.** Kierownik Ośrodka oświadczył, że na terenie Gminy Babiak nie są prowadzone zajęcia grupowe dla rodziców, mające na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich, najbliższe odbywają się w Kole, dla mieszkańców miasta Koła. Zaznaczyć przy tym należy, zajęcia te może organizować sam Ośrodek, czego nie uczyniono.

(akta kontroli: str. 150)

11. Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych

Asystent rodziny zachęcał do korzystania z usług zespołu specjalistów w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu zdiagnozowania problemów edukacyjnych. Asystent współpracował także z pedagogiem szkolnym. Potwierdzają to wpisy asystenta w prowadzonej dokumentacji rodziny. Ponadto, asystent dokonywał obserwacji zachowań dzieci i przeprowadzał rozmowy o charakterze doradczym i wspierającym dot. relacji z rówieśnikami. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 11 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 116, 126)

12. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin

Ze względu na dużą zawartość wrażliwych danych osobowych dokonano wyłączenia części wystąpienia pokontrolnego zawierającego informacje pozyskane podczas kontroli.

Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902).

Zatem Jednostka w badanym obszarze działa **niezgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 12 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 130, 111)

13. Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci

Z niektórych analizowanych akt wynika, że asystent rodziny prowadził konsultację z członkami rodziny. Podczas rozmów asystent przekazywał rodzicom wiedzę związaną z wychowywaniem dzieci, podejmował rozmowy motywujące z dziećmi, mające na celu poprawienie ich zachowania i prawidłowe funkcjonowanie społeczne. Ponadto, wskazywał możliwość skorzystania z profesjonalnego poradnictwa. Jednakże wobec opisanej sytuacji dotyczącej braku udokumentowanych działań asystenta w rodzinie „D” ***Ze względu na dużą zawartość wrażliwych danych osobowych dokonano wyłączenia części wystąpienia pokontrolnego zawierającego informacje pozyskane podczas kontroli. Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902).***, uznać należy, że zadanie to wykonywane było w stopniu niewystarczającym, a więc niezgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 13 ww. ustawy.

(akta kontroli: str. 120, 129, 130, 135, 132)

14. Realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą asystent rodziny nie miał pod opieką kobiet, które wymagałyby wsparcia w ramach ustawy „Za życiem”.

(akta kontroli: str. 151-155)

15. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną

Analiza teczek rodzin przedłożonych przez Jednostkę wykazała, że każda z nich rozpoczyna się arkuszem pracy z rodziną, w której umieszczono podstawowe informacje o rodzinie, takie jak: dane osobowe rodziny, źródła dochodu, warunki materialno-bytowe. Następnie dokumentacja zawiera kwestionariusz wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pracownika socjalnego lub podanie rodziny o pomoc asystenta oraz zgodę na podjęcie współpracy z asystentem. Asystent prowadzi miesięczne karty czasu pracy oraz dokonuje sprawozdań półrocznych z pracy asystenta rodziną. Asystent również prowadzi dziennik wizyt w środowisku rodzinnym asystenta rodziny, w którym odnotowywane są daty, miejsce i czas wizyt. Teczki rodzin zawierają również, opinie, zaświadczenia, orzeczenia dot. członków rodzin – w zależności od działań podejmowanych przez asystenta.

Jednakże w przypadku dokumentacji rodziny „D” ustalono, iż pracownik socjalny 5 stycznia 2023 r. wystąpił z wnioskiem do Kierownika GOPS o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny, następnie 10 stycznia 2023 r. Kierownik GOPS skierował pismo do rodziny „D” o przyznaniu asystenta rodziny. Zatem najwcześniejszą datą, za jaką można uznać objęcie rodziny „D” wsparciem asystenta rodziny jest 10 stycznia 2023 r. Tymczasem z miesięcznej karty czasu pracy wynika, że już 22 grudnia 2022 r. asystent rodziny podjął współpracę z rodziną, a 3 stycznia 2023 r. powziął informacje o rodzinie od pedagoga szkolnego oraz

nauczyciela ze szkoły, zatem przed przydzieleniem asystenta rodzinie przez Kierownika GOPS, a co za tym idzie poza wykonywaniem swoich zadań.

Powyższe było zatem **niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 14 ww. ustawy oraz art. 16 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 57, 116, 117, 135, 156-159)

16. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ww. ustawy

W toku kontroli stwierdzono, że asystent dokonuje oceny sytuacji rodzin w postaci dokumentu nazywanego „*Sprawozdane półroczne z pracy asystenta rodziny z rodziną*”. Dodatkowo Kierownik GOPS oświadczył, że „*asystent rodziny sporządza okresowe oceny sytuacji rodziny nazywając je sprawozdaniem*”.

W przypadku rodziny „A” w sprawozdaniach zawarte są informacje dotyczące opisu sytuacji rodziny, wyznaczone są cele współpracy z rodziną oraz zadania wykonane w rodzinie.

Ustalono, że asystent dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej, niż co pół roku.

Na formularzach ocen widnieją podpisy asystenta i Kierownika Jednostki.

Biorąc pod uwagę powyższe stwierdzono, że Jednostka działała **zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 160-166)

17. Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą 9 rodzin zakończyło współpracę z asystentem rodziny. W przypadku rodziny „F” i „G” fakt zakończenia pracy z rodziną udokumentowany został w postaci „*Sprawozdania końcowego z pracy asystenta rodziny*”. Następnie monitorowana jest sytuacja rodziny po zakończeniu pracy, dokumentowana w miesięcznych kartach czasu pracy asystenta rodziny. Czas prowadzonego monitoringu nie jest ogólnie określony i zależy od potrzeb i sytuacji rodziny. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 16 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 144-149)

18. Sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach

Przedłożona dokumentacja asystenta rodziny potwierdziła realizację obowiązku sporządzania opinii dotyczących rodziny, na wniosek sądu, co było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 17 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 167-171)

19. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie przeanalizowanej dokumentacji rodzin objętych wsparciem asystenta stwierdzono, że w okresie kontroli asystent współpracował z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodzin, tj. m.in. z: Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Gminą Komisją

Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, pedagogami szkolnymi, kuratorami rodzin, pielęgniarką szkolną. Działania asystenta w tym zakresie znajdują odzwierciedlenie w dokumentacji asystenta rodziny. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 18 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 116, 118, 119, 122, 132, 135)

20. Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną

Ustalono, że w okresie kontroli asystent tych rodzin, w których realizowano procedurę „Niebieskie Karty”, brał udział w posiedzeniach grup roboczych i współpracował z nimi. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 19 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 172-174)

21. Udział asystentów rodziny w ocenach sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej

Jak oświadczył Kierownik: „Asystent rodziny bierze udział w ocenach dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej lub gdy nie ma możliwości przybycia na posiedzenie przekazuje pisemnie informację opisującą aktualną sytuację rodziny i współpracę z nią”. Powyższe było zatem **zgodne z art. 130 ust. 1 pkt 4 oraz art. 137 ust. 1 pkt 6 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 175-177)

IV. Uwagi i wnioski.

Biorąc pod uwagę spostrzeżenia poczynione przez zespół inspektorów podczas kontroli, rekomenduję stosować ustawowe nazewnictwo formularza wykorzystywanego do okresowej oceny sytuacji rodziny.

V. Zalecenia pokontrolne.

W związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości oraz jednego uchybienia w realizacji zadań określonych w ww. ustawie, zalecam:

- 1. opracowywać i realizować plan pracy z wszystkimi członkami rodziny, dostosowany do sytuacji i potrzeb rodziny, ze wskazaniem terminów realizacji poszczególnych działań i przewidywanymi efektami oraz wskazaniem obszarów, w których asystent będzie wspierał rodzinę, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 ww. ustawy,**
- 2. każdorazowo pobierać od koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej kserokopię planu pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej w celu udokumentowania skoordynowania planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy,**
- 3. wspierać aktywność społeczną rodzin, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 7 ww. ustawy,**

4. **motywować do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,** zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 10 ww. ustawy,
5. **niezwłocznie podejmować działania interwencyjne i zaradcze w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,** zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 12 ww. ustawy, **a podjęte działania monitorować,**
6. **właściwie prowadzić indywidualne konsultacje wychowawcze dla rodziców i dzieci,** zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 13 ww. ustawy,
7. **prowadzić dokumentację dotyczącą pracy z rodziną,** zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 14 ww. ustawy,
8. **zaprzestać pozyskiwania informacji o rodzinie przez asystenta rodziny przed dokonaniem przydzielenia asystenta rodzinie przez Kierownika GOPS lub właściwy sąd,** zgodnie z art. 16 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy.

VI. Pozostałe informacje.

Niniejszy dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Babiaku, drugi pozostawiono w dokumentacji Wojewody Wielkopolskiego.

Treść wystąpienia pokontrolnego podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902), z wyłączeniem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 447 z późn. zm.) kontrolowana Jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych zaleceń, zgłosić do nich zastrzeżenia.

Wojewoda w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, o których mowa powyżej przedstawia stanowisko w sprawie ich uwzględnienia.

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę kontrolowana Jednostka jest obowiązana w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska Wojewody, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.

Zgodnie z art. 198 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 447 z późn. zm.) kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych, o których mowa w art. 197d ust. 1 ustawy, podlega karze pieniężnej w wysokości od 1.000 do 15.000 zł.

Wystąpienie pokontrolne zawiera 13 stron.

Agata Kruszewska
Inspektor wojewódzki

Jarosław Szymański
Inspektor wojewódzki

z up. Wojewody Wielkopolskiego
Hanna Zawadka
Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej
Wielkopolskiego Urzędu
Wojewódzkiego

Dokument sporządził:

Jarosław Szymański
Inspektor wojewódzki
25 lipca 2023 r.