

Gorzów Wlkp., 1 grudnia 2023 r.

PS-VIII.431.22.2023.SBur

Pani
Alicja Majewska- Cyranik
p. o. Kierownika
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Przytocznej

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r., poz. 1426 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz.1477) - zespół kontrolny w składzie:

1. Sylwia Czujko-Bury - Inspektor Wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 280-1/2023 z dnia 25 września 2023 r. – przewodnicząca Zespołu kontrolnego;
2. Magdalena Dziadas – Inspektor Wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 280-2/2023 z dnia 25 września 2023 r. – członek Zespołu kontrolnego;

przeprowadził **29 września 2023 r.** kontrolę sprawdzającą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytocznej, ul. św. Jana Bosco 1, 66-340 Przytoczna.

Kontrola została zrealizowana zgodnie z zatwierdzonym przez Wojewodę Lubuskiego Rocznym Planem Kontroli na 2023 rok.

Zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli.

Zakresem kontroli objęto sposób realizacji zaleceń pokontrolnych, zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z 12 marca 2022 r. - sporządzonym na skutek kontroli problemowej przeprowadzonej 30 listopada 2021 r. znak sprawy: PS-VIII.431.16.2022 r. Kontrola obejmowała okres od 16 marca 2022 r. do 28 września 2023 r.

Dokonano wpisu do książki kontroli.

Akta kontroli: str.:1-11

Z powodu usprawiedliwionej nieobecności Pani Agnieszki Matusiewicz - Kierownika kontrolowanej jednostki, wyjaśnienia składała Pani Alicja Majewska- Cyranik - p.o. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytocznej.

W szczególności ocenie poddano następujące zagadnienia:

1. Sporządzanie aktualizacji planów pracy z rodziną w sposób terminowy, kompletny przy współudziale rodziny i z jej podpisem, ze wskazaniem zamierzonych działań i terminów ich realizacji, osób odpowiedzialnych i przewidywanych efektów.
2. Sporządzanie okresowych ocen sytuacji rodziny, zamiast sprawozdań z pracy asystenta z rodziną i konstruowanie ich w sposób wyczerpujący, z uwzględnieniem opisu sytuacji rodziny oraz przekazaniem dokumentu do kierownika podmiotu organizującego pracę z rodziną.
3. Zwiększenie częstotliwości wizyt asystenta w środowisku oraz szczegółowe dokumentowanie podejmowanych przez pracownika działań.
4. Zintensyfikowanie działań prowadzących do pozyskania rodzin wspierających.
5. Zapewnienie ogólnego dostępu do informacji na temat ustawy „Za życiem”.
6. Objęcie przez asystenta wzmożonym monitoringiem i wsparciem kobiet w ciąży w rodzinach, z którymi prowadzi współpracę.

W ramach prowadzonych czynności kontrolnych dokonano analizy dokumentacji wybranych 4 rodzin, w tym:

- rodzina A dzieci A1, A2;
- rodzina B dziecko B1; B2; B3;
- rodzina C dziecko C1;
- rodzina D dziecko D1, D2.

Próbę badawczą do kontroli wyłoniono wg kryterium:

- 4 wybrane losowo teczki rodzin objętych opieką asystenta z uwagi na trudności opiekuńczo- wychowawcze (rodzina A, B,);
- 2 teczki rodzin z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej, gdzie możliwe było prowadzenie działań na rzecz reintegracji (rodzina C, D).

Ustaleń kontroli dokonano na podstawie wyjaśnień zastępcy kierownika jednostki kontrolowanej oraz analizy dokumentacji udostępnionej przez GOPS, w tym upoważnienia wydanego zastępcy Kierownika jednostki przez Wójta Gminy Przytoczna z dnia 12 września 2023 r., do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji.

Z dokumentacji wynika, że na dzień kontroli pod opieką asystenta rodziny pozostawało 15 rodzin w tym 30-cioro dzieci.

Akta kontroli: str.: 60,69-84, 85-147,148-212,213-252

Ocena skontrolowanej działalności

1. Zalecenie: Sporządzanie aktualizacji planów pracy z rodziną w sposób terminowy, kompletny przy współudziale rodziny i z jej podpisem, ze wskazaniem zamierzonych działań i terminów ich realizacji, osób odpowiedzialnych i przewidywanych efektów.

Jednym z zadań asystenta rodziny jest stworzenie i realizacja planu pracy z rodziną, opracowanego we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym¹. Plan pracy z rodziną obejmuje zakres działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Plan pracy powinien być aktualizowany co pół roku.

¹ art.15 ust 1 pkt 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

Analiza dokumentacji, otrzymanej w jednostce wykazała, że w okresie objętym kontrolą-teczki 3 rodzin (dot. rodziny B,C i D) zawierają aktualizacje planu pracy z rodziną- sporządzane zazwyczaj terminowo. Odnośnie rodziny D pierwszy plan pracy z rodziną sporządzony został z opóźnieniem ok. 1 miesiąca oraz brak jest 1 aktualizacji planu pracy z rodziną. W przypadku rodziny A dokumentacja zawiera cyt.: „karty pracy asystenta z rodziną i na jego rzecz” oraz „karty pracy z rodziną” – brak jest planu pracy z rodziną i jego aktualizacji.

W porównaniu do dokumentów z okresu poprzedniej kontroli, plany pracy z rodziną i ich aktualizacje są sporządzane w sposób dużo bardziej czytelny i szczegółowy. Składane na dokumencie podpisy rodziny świadczą o ich udziale w jego sporządzaniu. Dokumenty zawierają zapisy określające działania, terminy oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację. W dalszym ciągu w planie pracy z rodziną brakuje zapisów dotyczących przewidywanych efektów, co stanowi nieprawidłowość.

Zalecenie pokontrolne zostało zrealizowane częściowo i pozostaje do dalszej realizacji – co stanowi istotne uchybienie.

Zespół kontrolny rekomenduje aby:

- korzystać ze wskazówek, zawartych w publikacji „Asystent rodziny. Rekomendacje metodyczne i organizacyjne” z 2016r., autorstwa Izabeli Krasiejko (dostępne na stronie MRiPS).

Akta kontroli: str.: 87-97,150-159,214-217

2. Zalecenie: Sporządzanie okresowych ocen sytuacji rodziny, zamiast sprawozdań z pracy asystenta z rodziną i konstruowanie ich w sposób wyczerpujący, z uwzględnieniem opisu sytuacji rodziny oraz przekazaniem dokumentu do kierownika podmiotu organizującego pracę z rodziną.

Jak wskazuje ustawa do zadań asystenta rodziny należy sporządzanie okresowej oceny sytuacji rodziny. Ocena prowadzona powinna być wspólnie z rodziną i służy ona ocenie, czy podejmowane działania przybliżają rodzinę do założonych celów oraz czy wpływają na poprawę ich sytuacji życiowej.

W toku kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą tj; od 16 marca 2022 r. do 28 września 2023 r., w przypadku 3 rodzin rodziny tj. rodzina B, C i D okresowych ocen sytuacji rodziny dokonano jeden raz. W przypadku rodziny A - ani razu. Każdy dokument posiada inną nazwę tj. rodzina B - „ Ocena realizacji pracy asystenta rodziny w środowisku rodzinnym”; rodzina C-„Ocena okresowa rodziny”; rodzina D - „Ocena sytuacji rodziny sporządzona na podstawie diagnozy dokonanej przez asystenta rodziny”. Pod względem jakościowym w przypadku rodziny B i D dokumenty zawierają dość konkretne zapisy dot. sytuacji rodziny, realizacji działań oraz rokowania na przyszłość. W przypadku rodziny C zapisy zawarte w dokumencie nadal są niewystarczające. Tylko jeden dokument dot. rodziny został przekazany kierownikowi kontrolowanej jednostki, co stanowi nieprawidłowość.

Zalecenie pokontrolne nie zostało zrealizowane i pozostaje do dalszej realizacji – co stanowi istotne uchybienie.

3. Zalecenie: Zwiększenie częstotliwości wizyt asystenta w środowisku oraz szczegółowe dokumentowanie podejmowanych przez pracownika działań².

Odnośnie częstotliwości wizyt asystenta rodziny w środowisku ustalono, że była ona bardzo zróżnicowana. Zdarzały się miesiące, że asystent rodziny do rodziny wchodził 2 razy dziennie lub w ogóle nie odwiedzał rodziny przez miesiąc (np. czerwiec 2023 r. dot. rodziny B). Z notatek asystenta rodziny wynika, że w sprawie rodziny będącej pod jego asystenturą kontaktował się z innymi osobami lub instytucjami współpracującymi z rodziną – byli to głównie pracownicy socjalni, pracownicy szkoły- grono pedagogiczne, pracownicy Ośrodka Zdrowia w Przytocznej oraz CKZiU w Międzyrzeczu itp. W notatkach udokumentowano wsparcie, udzielane rodzinom przez samego asystenta, ale także przez inne podmioty, do których kierował klientów, w zależności od rodzaju dostrzeżonych problemów np.: do terapeuty uzależnień. Warto podkreślić, że asystent rodziny skupiał się w swojej pracy na podnoszeniu kompetencji rodzin w różnych obszarach, starał się aby rodziny wywiązywały się z podejmowanych zadań – np.: utrzymanie abstynencji w rodzinie D. Z dokumentacji wynika, że dużo uwagi też poświęcał wzmocnieniu klientów poprzez wysłuchanie ich i towarzyszeniu im w trudnych momentach. Trudno ustalić w jakich godzinach asystent rodziny odwiedzał podopiecznych, ponieważ w notatkach brak jest takiej informacji. Brak jest również podpisów członka rodziny, który powinien figurować w „karcie pracy asystenta z rodziną i na jego rzecz”- jest tylko podpis asystenta rodziny. Dodatkowo, dokumentacja zawiera „karty pracy rodziny”- dot. wszystkich rodzin- w której uwzględnione zostały zadania do wykonania przez rodzinę, terminy i częstotliwość. Dokumenty te posiadały podpis rodziny. Jest to dobrą praktyką, gdyż rodziny są świadome spostrzeżeń, dokonanych przez pracownika w trakcie wizyty.

Zalecenie pokontrolne zostało zrealizowane- w omawianym zakresie nie stwierdzono uchybień.

Akta kontroli: str.: 69-84, 85-147,148-212,213-252

4. Zalecenie: Zintensyfikowanie działań prowadzących do pozyskania rodzin wspierających³.

Zastępca kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytocznej, oświadczeniem z 3 października 2023 r., poinformowała Zespół kontrolny, że na obecną chwilę Ośrodek nie posiada ww. rodzin. Jednostka współpracuje z rodzinami, które w sposób rzeczowy wspierają rodziny pozostające we współpracy z asystentem rodziny i chcą pozostać anonimowe.

Jak wynika z dokumentacji kontrolnej- opracowane zostały również odpowiednie procedury dot. podjęcia współpracy z rodziną wspierającą. Powyższe procedury zamieszczone zostały na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytocznej.

Akta kontroli: str.: 56-57,66

W omawianym zakresie nie stwierdzono uchybień. Zalecenie pokontrolne zostało zrealizowane.

² art.14 i 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

³ art. 9 pkt. 3) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

5. Zalecenie: Zapewnienie ogólnego dostępu do informacji na temat ustawy „Za życiem”.

Z dokumentacji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wynika, że jednostka posiada opracowane procedury postępowania w przypadku objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny w ramach realizacji ustawy „Za życiem”⁴. Procedury obejmują informacje – kto może być odbiorcą usług asystenta rodziny, opracowane są cele, zadania i rola asystenta rodziny w ramach realizacji ww. ustawy. Wymienione są etapy asystentury, kryteria korzystania z uprawnień dla kobiet w ciąży i rodzin, katalog możliwego wsparcia - oferowane formy pomocy, dodatkowe uprawnienia dla rodzin. Ponadto, w informacjach dla klientów Ośrodka Pomocy Społecznej podany jest – wykaz instytucji medycznych i diagnostycznych. Powyższe procedury zamieszczone zostały na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytocznej.

Akta kontroli: str.: 12-30,31-55,68

Zalecenie pokontrolne zostało zrealizowane - w omawianym zakresie nie stwierdzono uchybień.

6. Zalecenie: Objęcie przez asystenta wzmocnionym monitoringiem i wsparciem kobiet w ciąży w rodzinach, z którymi prowadzi współpracę.

Jak wynika ze sprawozdań oraz oświadczenia zastępcy Kierownika jednostki z 3 października 2023 r., w okresie objętym kontrolą żadna z rodzin – również tych badanych- z gminy Przytoczna nie korzystała ze wsparcia asystenta rodziny z uwagi na ciążę, oraz w ramach ustawy „Za życiem”. Nie złożono żadnego wniosku o pomoc asystenta w związku z urodzeniem dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie, nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w trakcie porodu.

Zalecenie pokontrolne nie zrealizowano, gdyż nie zaistniały ku niemu przesłanki – w omawianym zakresie nie stwierdzono uchybień.

Akta kontroli: str.: 12-30,31-55,68

WNIOSKI:

W badanym zakresie nie stwierdzono uchybień pod względem:

1. Zwiększenia częstotliwości wizyt asystenta w środowisku oraz szczegółowego dokumentowania podejmowanych przez pracownika działań.
2. Zintensyfikowania działań prowadzących do pozyskania rodzin wspierających.
3. Zapewnienie ogólnego dostępu do informacji na temat ustawy „Za życiem”.
4. Objęcie przez asystenta wzmocnionym monitoringiem i wsparciem kobiet w ciąży w rodzinach, z którymi prowadzi współpracę.

W badanym zakresie stwierdzono istotne uchybienia pod względem:

1. Sporządzania aktualizacji planów pracy z rodziną w sposób terminowy, kompletny przy współudziale rodziny i z jej podpisem, ze wskazaniem zamierzonych działań i terminów ich realizacji, osób odpowiedzialnych i przewidywanych efektów.
2. Sporządzania okresowych ocen sytuacji rodziny, zamiast sprawozdań z pracy asystenta z rodziną i konstruowanie ich w sposób wyczerpujący, z uwzględnieniem

⁴ art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,

opisu sytuacji rodziny oraz przekazaniem dokumentu do kierownika podmiotu organizującego pracę z rodziną.

Zalecenia pokontrolne:

Mając na uwadze stwierdzone istotne uchybienia, na podstawie art.197d ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz § 13.2 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli **zalecam:**

1. Sporządzanie aktualizacji planów pracy z rodziną w sposób terminowy, kompletny przy współudziale rodziny i z jej podpisem, ze wskazaniem zamierzonych działań i terminów ich realizacji, osób odpowiedzialnych i przewidywanych efektów, zgodnie z art.15 ust 1 pkt 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Sporządzanie okresowych ocen sytuacji rodziny, zamiast sprawozdań z pracy asystenta z rodziną i konstruowanie ich w sposób wyczerpujący, z uwzględnieniem opisu sytuacji rodziny oraz przekazaniem dokumentu do kierownika podmiotu organizującego pracę z rodziną, zgodnie z art.15 ust 1 pkt 15) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Brak realizacji zaleceń pokontrolnych skutkuje wymierzeniem kary pieniężnej, zgodnie z art. 198 ust. 1 oraz 199 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2023 r., poz. 1426 ze zm.).

Za powstałe uchybienia odpowiedzialność ponosi dyrektor jednostki.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d cytowanej ustawy, jednostka kontrolowana może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych zgłosić do nich zastrzeżenia.

Jednostka kontrolowana jest zobowiązana w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń pokontrolnych do poinformowania wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

- egzemplarz nr 1 przekazano Dyrektorowi jednostki kontrolowanej,
- egzemplarz nr 2 wraz z aktami kontroli pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Wydziale Polityki Społecznej

Grażyna Jelska
Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej

Sylwia Czujko-Bury

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Wydziale Polityki Społecznej

Magdalena Dziadas