



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 16 września 2019 r.

ZP-NKWR.431.2.51.2019.PSZ

Pani
Agnieszka Brzezińska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Przewornie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach 26 – 27 sierpnia 2019 r., na podstawie art. 186 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn.: Dz. U. 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.) dalej zwanej „ustawą”, kontrolerzy Piotr Szafarowicz – główny specjalista i Tomasz Borecki – inspektor wojewódzki z Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przeprowadzili kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przewornie, zwanym w dalszej części niniejszego wystąpienia „Ośrodkiem” lub „GOPS”.

Przedmiotem kontroli była ocena organizacji systemu pracy z rodziną w gminie oraz zgodności zatrudnienia z wymaganymi kwalifikacjami pracowników Ośrodka realizujących zadania wynikające z ustawy w okresie od dnia 1 sierpnia 2018 r. do dnia 26 sierpnia 2019 r. Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 12 czerwca 2019 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego Planem Kontroli na II półrocze 2019 r.

W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika Ośrodka pełniły Panie Czesława Kościuszko (od dnia 1 sierpnia 2018 r. do dnia 29 października 2018 r.) oraz Agnieszka Brzezińska (od dnia 30 października 2018 r. do dnia kontroli) -- odpowiedzialne za realizację zadań w ocenianych obszarach. W wyniku przeprowadzonej w Ośrodku kontroli wydaje się ocenę pozytywną, a jej uzasadnieniem jest ustalony stan faktyczny i prawny.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli pod numerem 4. Postępowanie kontrolne przeprowadzono na podstawie dokumentacji potwierdzającej realizację zadań

z zakresu organizacji systemu pracy z rodziną, aktów prawa miejscowego, dokumentacji z akt osobowych, potwierdzającej kwalifikacje zawodowe i zatrudnienie pracowników oraz oświadczeń złożonych przez kierownika Ośrodka i asystenta rodziny.

Zgodnie z art. 7 ustawy, inspektorzy przeprowadzający czynności kontrolne otrzymali od kierownika Ośrodka – administratora danych osobowych – pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie objętym kontrolą oraz zostali zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy (*dowód: akta kontroli str. 13 – 16*).

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przewornie jest jednostką organizacyjną i budżetową Gminy Przeworno. Bieżącą działalność Ośrodka reguluje uchwała nr XVIII/81/16 Rady Gminy Przeworno z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Przewornie oraz zarządzenie Wójta Gminy Przeworno nr RZ – 026/15 z dnia 1 czerwca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przewornie, zmienione zarządzeniem Wójta Gminy Przeworno nr RZ – 009/16 z dnia 25 lutego 2016 r. w sprawie wprowadzenia zmian do powyższego Regulaminu (...). Zgodnie z zapisem § 4 pkt 10 Statutu, Ośrodek realizuje m.in. zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, natomiast w § 15 Regulaminu Ośrodka szczegółowo wskazano zadania asystenta rodziny. Powyższe zapisy wskazują, że Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przewornie, zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy, jest podmiotem odpowiedzialnym za organizację pracy z rodziną w gminie. Wójt Gminy Przeworno upoważnił kierownika Ośrodka – Panią Czesławę Kościuszkę – do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania decyzji w tych sprawach (upoważnienie nr Ru i P - 073/12 z dnia 6 lipca 2012 r.), a od dnia 30 października 2018 r. Panią Agnieszkę Brzezińską na podstawie zarządzenia nr RZ – 069/18 w sprawie udzielenia Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przewornie upoważnienia do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji (*dowód: akta kontroli str. 17 – 37*).

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, do zadań własnych gminy należy opracowanie i realizacja 3 – letnich gminnych programów wspierania rodziny. Mając na uwadze powyższe, Rada Gminy Przeworno podjęła uchwałę nr XLI/193/18 z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2018 – 2020. Program składa się z dziesięciu części: wprowadzenie, podstawy prawne do realizacji programu, diagnoza społeczna, cele programu, odbiorcy programu, realizatorzy programu, przewidywane efekty, finansowanie programu, monitoring oraz podsumowanie. W części diagnostycznej programu wykazano, że głównymi powodami udzielania pomocy oraz świadczeń z zakresu pomocy

społecznej była niepełnosprawność, ubóstwo, bezrobocie, długotrwała lub ciężka choroba, a także alkoholizm i bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych. Jako główny cel programu wskazano na konieczność stworzenia rodzinom optymalnych warunków do prawidłowego funkcjonowania i wychowywania dzieci. Pośród celów szczegółowych należy wyróżnić działania mające na celu zapobieganie sytuacjom kryzysowym wymagającym interwencji, również poprzez wszczynanie procedur „Niebieskie Karty”, zabezpieczenie podstawowych potrzeb bytowych dzieci oraz podejmowanie szerokich działań profilaktyczno – edukacyjnych na rzecz rodzin. Program przewiduje realizację zadań w zakresie: udziału w imprezach sportowych i rekreacyjnych, programów profilaktycznych, edukacyjnych i wspierających działania rodziny, pracy socjalnej, specjalistycznego poradnictwa, pomocy finansowej i rzeczowej, wsparcia asystenta rodziny oraz współpracy ze szkołami, policją i kuratorami. W programie nie określono jednak harmonogramu realizacji tych zadań, co należy uznać za uchybienie. Wykonawcą programu jest Urząd Gminy Przeworno, Ośrodek, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie, Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespół Interdyscyplinarny, policja oraz placówki oświatowe i służby zdrowia. Za przygotowanie corocznego sprawozdania z realizacji programu i przedłożenie go Wójtowi w terminie do 15 marca każdego roku odpowiedzialny jest Ośrodek. Udostępniona w trakcie kontroli dokumentacja potwierdziła realizację powyższego obowiązku za rok 2018 (*dowód: akta kontroli str. 38 – 47, 92 – 97*).

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy, za organizację i prowadzenie pracy z rodziną odpowiedzialna jest gmina lub podmiot, któremu gmina zleciła realizację tego zadania. Gmina Przeworno zapewniała, za pośrednictwem Ośrodka, różne formy pracy z rodziną, o których mowa w art. 10 ust. 3 ustawy. W ramach konsultacji i poradnictwa specjalistycznego mieszkańcy gminy, w tym rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu swoich funkcji opiekuńczo – wychowawczych oraz klienci pomocy społecznej, mogli korzystać dwa razy w tygodniu, tj. w poniedziałki i środy od 7:30 do 14:30, ze wsparcia i pomocy psychologa zatrudnionego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Przewornie. We współpracy z Poradnią Terapii Uzależnienia i Współuzależnienia od Alkoholu przy Publicznym Zakładzie Lecznictwa Ambulatoryjnego w Strzelinie konsultacji udzielał terapeuta ds. uzależnień, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 18:00. Wsparcie i pomoc oraz terapię dla osób uzależnionych i w kryzysie świadczyli również specjaliści w Punkcie Informacyjno – Konsultacyjnym w Strzelinie przy ul. Pocztovej 3 oraz specjaliści w zakresie prawa i psychologii z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie. Konsultacje dla osób nadużywających i uzależnionych od alkoholu zapewniała Gminna

Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Przewornie. Bezpłatnej pomocy prawnej, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego i cywilnego, udzielał prawnik w Urzędzie Gminy, w każdy wtorek w godzinach od 12:00 do 16:00. W okresie objętym kontrolą, żadna rodzina nie złożyła wniosku o udzielenie pomocy w postaci usług opiekuńczych i specjalistycznych, nie było również zainteresowania ze strony rodzin z problemami opiekuńczo – wychowawczymi organizacją grup wsparcia (*dowód: akta kontroli str. 48 – 52*).

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku był zatrudniony jeden asystent rodziny, w pełnym wymiarze czasu pracy. Asystent realizował swoje obowiązki służbowe w systemie zadaniowym. Praca asystenta nie była łączona z obowiązkami pracownika socjalnego na terenie gminy, jak również asystent nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę, co zgodne jest z art. 17 ust. 2 – 4 ustawy. Na dzień kontroli asystent prowadził pracę z 9 rodzinami i obejmował opieką m.in. osoby samotne i rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, a także osoby z problemami uzależnienia od alkoholu i chore psychicznie. W dwóch przypadkach praca z asystentem rodziny została nakazana w orzeczeniu sądowym.

Na podstawie losowo wybranych pięciu akt zawierających dokumentację pracy asystenta z rodziną, dokonano oceny prawidłowości i zgodności prowadzonych zadań z wymogami określonymi w ustawie i stwierdzono:

- a) zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, pracownik socjalny przeprowadzał wywiad środowiskowy w przypadku gdy Ośrodek podjął informację o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
- b) zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy, pracownik socjalny po dokonaniu analizy sytuacji rodziny występował do kierownika Ośrodka z wnioskiem o przydzielenie jej asystenta;
- c) zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy, kierownik Ośrodka niezwłocznie wyrażał zgodę na przydzielenie rodzinie asystenta. Zgoda wyrażona była pisemnie w stosownej części wywiadu środowiskowego oraz na druku wewnętrznym Ośrodka pn. „Wniosek do Kierownika GOPS o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny”;
- d) zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy, każda z rodzin podpisywała zgodę na podjęcie współpracy z asystentem na druku wewnętrznym wskazanym powyżej;
- e) z chwilą podjęcia pracy z każdą z rodzin asystent zbierał dane i informacje celem sporządzenia tzw. diagnozy rodziny. Dokument zawierał m.in. dane osobowe członków rodziny, ocenę aktualnej sytuacji z ich perspektywy, jej oczekiwania, potrzeby i zasoby oraz wstępną ocenę asystenta o rodzinie;

f) zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, asystent dla każdej rodziny opracowywał i realizował „Plan pracy z rodziną”. Plany zawierały podstawowe dane o rodzinie (skład, wiek, aktywność zawodowa, szkoły i klasy, do których uczęszczały dzieci), główny cel pracy z rodziną oraz cele szczegółowe (z podziałem na długo i krótkoterminowe), które określały działania do realizacji w rodzinie. Dodatkowo, w planach zawarto również przewidywane efekty działań oraz terminy ich realizacji. W dokumentacji planów podlegających ocenie stwierdzono, że terminy realizacji poszczególnych działań określano zamiennie albo jako „okresy czasu od do”, albo wskazywano konkretną datę. W miarę możliwości należy zadbać o ujednoczenie sposobu określania terminów przewidzianych na realizację działań. Plany pracy z rodziną podpisywane były przez asystenta, członków rodziny i pracownika socjalnego;

g) zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, asystent na druku wewnętrznym Ośrodka, dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co 6 miesięcy, i przekazywał dokument do akceptacji kierownika Ośrodka. Ocena zawierała opis sytuacji rodziny przed rozpoczęciem asystentury, przyjęte cele i działania, uwagi dotyczące ich realizacji lub braku, a także wnioski dotyczące dalszej pracy. Dokumenty dwóch z pięciu badanych ocen nie wskazywały okresu za jaki zostały sporządzone, co należy wyeliminować w bieżącej pracy;

h) w przypadku zakończenia pracy z rodziną asystent sporządzał, na druku wewnętrznym, sprawozdanie końcowe i przekazywał je do akceptacji kierownikowi Ośrodka;

i) zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy, funkcjonowanie każdej rodziny, z którą zakończono pracę, było monitorowane przez okres co najmniej 3 miesięcy. Monitoring był dokumentowany.

Asystent, w związku z pracą w rodzinie, prowadził również dokument pn. „Karta pracy z rodziną i na rzecz rodziny”, gdzie odnotowywał podejmowane czynności oraz czas na ich realizację w danym miesiącu. Dodatkowo, asystent rodziny, który pracował z rodziną na podstawie orzeczenia sądowego, składał regularne sprawozdania do sądu (*dowód: akta kontroli str. 55 – 63*).

Na podstawie art. 29 i art. 31 ustawy, rodzina przeżywająca trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych może być również objęta pomocą rodziny wspierającej, która przy współpracy asystenta rodziny, pomaga w opiece i wychowaniu dzieci lub prowadzeniu gospodarstwa domowego. Kierownik Ośrodka oświadczył, że w okresie objętym kontrolą, nie było potrzeby korzystania z pomocy rodziny wspierającej. Na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Ośrodka jest jednak umieszczona informacja dla osób,

które chciałyby pełnić taką funkcję. Do dnia kontroli nie odnotowano żadnego zainteresowania w tym zakresie (*dowód: akta kontroli str. 53 – 54*).

W związku z art. 176 pkt 3 lit. c ustawy, kierownik Ośrodka oświadczył, że na terenie Gminy Przeworno nie funkcjonuje placówka wsparcia dziennego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Okazjonalne zajęcia dla dzieci organizuje w okresie wakacji i ferii zimowych Gminny Ośrodek Kultury w Przewornie.

O braku realizacji przez Gminę Przeworno zadania własnego w zakresie prowadzenia placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienia w nich miejsc dla dzieci, organ kontroli powiadomi Wójta odrębnym pismem (*dowód: akta kontroli str. 54*).

Zgodnie z art. 176 pkt 5 i art. 191 ust. 9 i 10 ustawy, gmina właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem go po raz pierwszy w pieczy zastępczej ponosi odpowiednio wydatki w wysokości 10%, 30% lub 50% wydatków na opiekę i wychowanie w przypadku umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka lub 10%, 30% lub 50% średnich miesięcznych wydatków przeznaczonych na utrzymanie dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej.

Na podstawie losowo wybranych not księgowych (nr 179/2018, nr 217/2018, nr 106/2019, nr 139/2019) wystawionych przez Powiat Strzeliński i obciążających Gminę Przeworno odpłatnością za opiekę i wychowanie dzieci umieszczonych w rodzinnych i instytucjonalnych formach pieczy zastępczej, potwierdzono realizację obowiązku wynikającego z w/w przepisów ustawy (*dowód: akta kontroli str. 64 – 71*).

Przewodniczący Rady Gminy Przeworno otrzymał w dniu 14 marca 2019 r. sprawozdanie z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przewornie za rok 2018 wraz z wykazem potrzeb w zakresie pomocy społecznej na rok 2019. W części 2. sprawozdania przedstawiono realizację przez Ośrodek zadań z zakresu wspierania rodziny w 2018 roku oraz potrzeby w tym zakresie na rok następny. Tym samym, spełniony został obowiązek wynikający z art. 179 ust. 1 ustawy (*dowód: akta kontroli str. 72 – 79*).

W okresie objętym kontrolą, zadania z zakresu wspierania rodziny realizowało w Ośrodku czterech pracowników, w tym trzech pracowników socjalnych i jeden asystent rodziny. Na podstawie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dyplomów i świadectw złożonych w aktach osobowych wyżej wymienionych osób stwierdzono, że wszyscy spełniali wymogi kwalifikacyjne określone odpowiednio w ustawie o pomocy społecznej oraz ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Dodatkowo, osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny, złożyła oświadczenie o braku ingerencji sądu w wykonywanie władzy rodzicielskiej, o braku obowiązku alimentacyjnego wynikającego

z tytułu egzekucyjnego oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Dodatkowo, ocenie poddano również kwalifikacje zawodowe kierownika Ośrodka i stwierdzono ich zgodność z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) (*dowód: akta kontroli str. 80*).

W zakresie realizacji obowiązku gminy wynikającego z art. 176 pkt. 2 i pkt 4 lit. b ustawy o konieczności tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny, stwierdzono w aktach osobowych asystenta rodziny zaświadczenia potwierdzające jego udział w szkoleniach dotyczących wspierania i pracy z rodziną, organizowanych m.in. przez Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej we Wrocławiu, Ośrodek Twórczej Interwencji w Krakowie, Instytut Szkoleń i Analiz Gospodarczych w Warszawie oraz Centrum Profilaktyki i Reedukacji w Krakowie. Udział w szkoleniach finansowany był ze środków budżetowych Ośrodka (*dowód: akta kontroli str. 81 – 86*).

W okresie objętym kontrolą Ośrodek, w ramach zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej, realizował następujące programy rządowe: „Asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”, „Rodzina 500 plus”, „Dobry start”, „Posiłek w szkole i w domu” oraz „Karta Dużej Rodziny” (*dowód: akta kontroli str. 54, 87 – 91*).

W wyniku przeprowadzonej kontroli kompleksowej w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przewornie nie stwierdzono nieprawidłowości leżących po stronie jednostki.

Pouczenie


Zastrzeżenia do wystąpienia pokontrolnego, w tym wystąpienia niezawierającego zaleceń pokontrolnych, składa się na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn.: Dz.U. z 2019, poz. 1111 z późn. zm.).


.....
(przewodniczący zespołu inspektorów)

pracownik na zwolnieniu lekarskim

.....
(członek zespołu inspektorów)

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO


Danuta Zawilla
ZASTĘPCA DYREKTORA WYDZIAŁU
(kierownik komórki do spraw kontroli
działania Polityki Społecznej)

