

Olsztyn, 02 września 2019 r.

PS-VI.431.1.55.2019.LK

Pani
Elżbieta Jabłonka
Kierownik
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Reszlu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.728.2019 z dnia 26 lipca 2019 roku /akta kontroli str. 1/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Lilla Kondrusik - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym oraz
2. Agnieszka Pastuła - główny specjalista,
przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Reszlu, ul. Kolejowa 25a, 11-440 Reszel. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 7 sierpnia 2019 roku i zakończono w dniu 9 sierpnia 2019 roku. Przedmiotem kontroli były formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w świetle przepisów:
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2019, poz. 1111 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 wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MOPS/jednostka/jednostka kontrolowana/Ośrodek – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Reszlu, ul. Kolejowa 25a, 11-440 Reszel,
2. Kierownik MOPS/Kierownik – co oznacza: Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu, panią Elżbietę Jabłonkę,
3. asystent rodziny/asystenci – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Reszlu,
4. Program – co oznacza: „Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2017 – 2019”,
5. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu,
6. Gmina – co oznacza gminę i miasto Reszel.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Elżbiety Jabłonki – Kierownika MOPS w Reszlu. Ustaleń dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Kierownika i asystenta oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe asystentów rodziny zatrudnionych w Ośrodku.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Reszlu, jako jednostka organizacyjna Gminy, działał na podstawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu, przyjętego uchwałą Nr XXXIX/245/2013 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 27 czerwca 2013 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu /**akta kontroli str. 2-7/**. W toku kontroli ustalono, iż w ww. dokumencie znajdował się zapis, z którego wynika, że Ośrodek realizował zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, działając między innymi w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrolującym przedstawiono także Regulamin Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu, wprowadzony Zarządzeniem Nr 6/2016 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu z dnia 31 marca 2016 r. /**akta kontroli str. 8-36/**. Analiza Regulaminu wykazała, iż w strukturze jednostki kontrolowanej wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny wraz z zakresem realizowanych przez niego zadań i kompetencji. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści ww. dokumentów.

2. Trzyletni Gminny Program Wspierania Rodziny

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, Ośrodek opracował i realizował „*Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2017 – 2019*”, przyjęty Uchwałą Nr XLVI/327/2017 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 30 listopada 2017 r. /**akta kontroli str. 37-49/**. Program powstał w oparciu o diagnozę problemów rodzin z terenu Gminy, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczych i wychowawczych. Został opracowany m.in. na podstawie danych statystycznych pochodzących z rejestrów i sprawozdań kontrolowanej jednostki, informacji z Urzędu Miasta Reszel oraz informacji z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie.

Jako cel główny Programu przyjęto: „*tworzenie systemu wsparcia dla rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*” /**akta kontroli str. 46/**. W dokumencie tym określono również cele szczegółowe, a także planowane zadania. Zawarto w nim też informacje, dotyczące źródła finansowania i sposobu monitorowania Programu. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści dokumentu.

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

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Reszlu w okresie objętym kontrolą zatrudnionych było kolejno po sobie dwóch asystentów rodziny. Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych z rodzinami pracował jeden asystent rodziny.

Stwierdzono, że osoby zatrudniane na tym stanowisku spełniały wszystkie wymogi kwalifikacyjne do wykonywania tej pracy, określone w art. 12 ust. 1 ustawy. Zgodnie z art. 17 ust 2 ustawy ich praca była wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy. Analiza akt osobowych asystentów wykazała również stosowne potwierdzenia spełniania wymogów określonych w art. 12 ust. 1, pkt 2 – 4 ustawy tj. informacji w zakresie, czy osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W toku kontroli ustalono, że asystenci zatrudnieni w kontrolowanej jednostce, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, podnosili swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie oraz udział w szkoleniach takich jak:

- „Plan pomocy dziecku – opracowanie i realizacja”,
- „Jak pracować z agresywnym dzieckiem”,
- „Prawa dziecka, prawa rodziny”,
- „Ochrona dzieci w placówkach przed krzywdzeniem”.

Stwierdzono jednocześnie, że Ośrodek realizował zadanie określone w art. 176 pkt 2 i 4b ustawy, tj. tworzył możliwości podnoszenia kwalifikacji oraz finansował podnoszenie kwalifikacji przez asystentów rodziny.

Na podstawie informacji przekazanych przez Kierownika ustalono, że praca asystentów rodziny, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca była prowadzona. Ponadto ustalono, iż stosownie do treści art. 17 ust. 4 ustawy, asystenci rodziny nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /**akta kontroli str. 54-56/**.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą asystenci prowadzili pracę z 15 rodzinami /**akta kontroli str. 57/**. W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych asystent współpracował natomiast z 10 rodzinami, co jest zgodne z zapisami art. 15 ust. 4 ustawy.

Z informacji udzielonej przez Kierownika wynika, że w kontrolowanej jednostce nie było przypadków objęcia rodziny wsparciem asystenta z mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Szczegółowej analizie poddano teczki 7 rodzin. Ustalono, że zgodnie z art. 11 ustawy, w przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy. Gdy z przeprowadzonej analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia jej asystenta rodziny, pracownik socjalny, w druku wywiadu środowiskowego wnioskował do Kierownika o skierowanie go do rodziny. Kierownik natomiast, wyrażał zgodę na wniosek pracownika socjalnego, podpisując się również w formularzu wywiadu. Wszystkie rodziny objęte zostały wsparciem ze względu na występujące problemy z wypełnianiem funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w tym 5 rodzin zobowiązanych do współpracy przez sąd .

W dokumentacji pracy z rodziną prowadzonej przez obu asystentów znajdowały się następujące dokumenty:

- wywiad środowiskowy (aktualizowany co 6 miesięcy),
- pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem,
- „*Karta informacyjna dotycząca rodziny*” - stanowiąca **akta kontroli str. 58-61**,
- „*Diagnoza/ocena sytuacji rodziny*” - stanowiąca **akta kontroli str.62-63**,
- „*Sytuacja szkolna dziecka*” - stanowiąca **akta kontroli str.64**,
- „*Warunki mieszkaniowe i Sytuacja zdrowotna członków rodziny*” - stanowiące **akta kontroli str. 65**,
- „*Plan pracy z rodziną*”,
- „*Ocena okresowa sytuacji rodziny*”,
- „*Sprawozdanie z wizyty w środowisku rodziny*” - stanowiące **akta kontroli str. 66-69**,
- Notatki służbowe - stanowiąca **akta kontroli str. 70-71**,
- Notatki z monitoringu – w przypadku rodzin z którymi zakończono współpracę,
- Informacje wysyłane do sądu - stanowiące **akta kontroli str. 72**.

Asystent po zapoznaniu się z sytuacją rodziny dokonywał „*Diagnozy sytuacji rodziny*”, następnie zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 1 ustawy, opracowywał we współpracy z członkami rodziny oraz pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 3 ustawy /**akta kontroli str. 73-75**/. Dokument ten był aktualizowany średnio co kilka miesięcy, wówczas gdy terminy realizacji określonych działań wyznaczonych w poprzednim planie ulegały wydłużeniu lub zmianie. Wszystkie plany pracy z rodziną były dostosowane do indywidualnej sytuacji rodzin. W myśl art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, plan pracy z rodziną winien być także opracowany we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, w celu skoordynowania go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. W toku kontroli ustalono, iż w okresie objętym kontrolą asystenci pracowali z rodzinami, z których dzieci były umieszczone w pieczy zastępczej. W planie pracy z rodziną, z której dziecko zostało umieszczone w rodzinie zastępczej /**akta kontroli str. 76-80**/ przewidziane były działania związane z dzieckiem, a do planu dołączona była notatka z informacją o skonsultowaniu go z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowaniu z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej /**akt kontroli str. 81**/.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, do zadań asystenta rodziny należy również dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie

jej Kierownikowi. W kontrolowanej jednostce, asystenci rodziny sporządzali „Okresowe oceny sytuacji rodziny” /akta kontroli str. 82-84/, w których formułowali wnioski końcowe dotyczące zasadności dalszej pracy z rodziną lub jej zakończenia. Jeżeli z oceny wynikał wniosek o zakończenie współpracy z nią, wówczas asystent podsumowywał pracę z rodziną oraz formułował wniosek do Kierownika MOPS /akta kontroli str. 82/. Po zakończeniu pracy z rodziną jej funkcjonowanie było monitorowane przez asystenta zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 16 ustawy, a fakt ten był dokumentowany /akta kontroli str. 85-87/.

Z analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych zespołowi inspektorów wynika, że praca asystenta polegała m.in. na:

- udzielaniu pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,
- wspieraniu aktywności społecznej rodzin,
- motywowaniu członków rodzin do spotkania się z psychologiem lub ułatwieniu zorganizowania takiego spotkania,
- motywowaniu członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu zatrudnienia,
- udzielaniu pomocy rodzinom w rozwiązaniu problemów socjalnych,
- prowadzeniu indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców,
- udzielaniu pomocy dzieciom w odrabianiu prac domowych i stopniowe wdrażanie w to rodziców.

Asystenci realizując swoje zadania współpracowali z wieloma osobami i instytucjami, takimi jak: pracownicy socjalni, przedszkola, szkoły, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Policja, zespół interdyscyplinarny, Sąd – Wydział Rodzinny i Nieletnich, kuratorzy, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowy Urząd Pracy.

5. Formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Na podstawie pisemnych informacji przekazanych przez Kierownika, stanowiących akta kontroli str. 50-56 oraz analizy przedłożonej dokumentacji i informacji znajdujących się na tablicy ogłoszeń w siedzibie MOPS ustalono, że w okresie objętym kontrolą praca z rodziną realizowana była poprzez następujące formy:

a) Konsultacje i porady specjalistyczne

W MOPS działał Punkt Informacyjno-Konsultacyjny ds. Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie. W ramach działalności tego punktu prowadzono poradnictwo: pedagoga, terapeuty ds. uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz pracownika socjalnego. Psycholog natomiast dostępny był 1 raz w tygodniu od godz. 8⁰⁰ do 12⁰⁰ w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie Kętrzynie, gdzie dyżurował.

b) Terapia i mediacje

W ramach działalności Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego udzielane było wsparcie i porady terapeuty uzależnień. Terapeuta prowadził pracę z osobami uzależnionymi, współuzależnionymi oraz dotkniętymi problemem przemocy.

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

Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, nie były realizowane przez MOPS. Z informacji udzielonej przez Kierownika wynika, że w okresie objętym kontrolą nie było zapotrzebowania na taką formę wsparcia. Niemniej, Ośrodek wspierał rodzinę w formie usług opiekuńczych, udzielonych przy pielęgnacji chorego, wykonywaniu czynności domowych w celu odciążenia rodziny w bezpośredniej codziennej opiece nad niepełnosprawnym członkiem rodziny.

d) Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego

Z informacji udzielonych przez Kierownika wynika, że na terenie Gminy, rodziny miały możliwość korzystania z bezpłatnej pomocy prawnej udzielanej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie, w każdy czwartek w godzinach do 8⁰⁰ do 11⁰⁰. Ponadto, dwa razy w tygodniu, pomoc prawną mieszkańcy Gminy mogli otrzymać także, w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie

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

Z ustaleń kontroli wynika, że w okresie podlegającym kontroli MOPS prowadził wspólnie ze Stowarzyszeniem „Pomocna Dłoń” grupę wsparcia dla rodzin z dziećmi. Spotkania odbywały się każdy poniedziałek i czwartek w godzinach od 16⁰⁰ do 18⁰⁰.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

W toku kontroli ustalono, że na terenie Gminy nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego w świetle przepisów ustawy. Działała natomiast Świetlica Środowiskowa prowadzona przez Stowarzyszenie „Pomocna Dłoń”. Z informacji udzielonej przez Kierownika /akta kontroli str. 52-53/ wynika, że w świetlicy zatrudnieni byli wykwalifikowani wychowawcy zapewniający dzieciom opiekę i prowadzący zajęcia wychowawczo-edukacyjne. W świetlicy dzieci spędzały czas wolny na zabawie, rozwijały swoje zainteresowania i pasje. Miały również możliwość (w ramach zajęć kulinarnych), przygotowywać i spożywać posiłki. Uczestniczyły również w wycieczkach edukacyjnych. Ponadto, mogły uzyskać pomoc w nauce od wychowawców i wolontariuszy współpracujących ze Stowarzyszeniem „Pomocna Dłoń”. Systematycznie z tej formy wsparcia korzystało 20 dzieci, z tego 7 z rodzin objętych wsparciem asystenta.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Z przedłożonej kontrolującym dokumentacji wynika, że na terenie Gminy żadna z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych nie była objęta pomocą rodziny wspierającej. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika wynika, że w okresie objętym kontrolą nie było chętnych rodzin do pełnienia tej funkcji. Ogłoszenia o poszukiwaniu kandydatów do pełnienia funkcji rodziny wspierającej były zamieszczane na tablicy ogłoszeń W MOPS oraz na stronie internetowej Ośrodka.

8. Uwagi i wnioski

Praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wymaga szeregu zaplanowanych działań. Na podstawie przeprowadzonej kontroli zespół inspektorów ustalił, że asystenci zatrudnieni w kontrolowanej jednostce, oferowali rodzinom szeroki zakres wsparcia oraz stosowali różnorodne metody pracy z rodziną. Dokumentacja prowadzona przez asystenta, zatrudnionego w czasie przeprowadzania czynności kontrolnych, była prowadzona rzetelnie i przejrzysto. Wszystkie działania podejmowane w rodzinach były dokumentowane.

„Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2017 – 2019” to rzetelnie opracowany dokumentem, a jego założenia były realizowane przez kontrolowaną jednostkę.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w okresie objętym kontrolą, Ośrodek zapewniał dostęp do różnych form wsparcia. Niemniej rekomenduje się ciągły rozwój systemu wsparcia rodziny na terenie Gminy i podejmowanie działań mających na celu zwiększenie dostępności dla rodzin wskazanych w ustawie form wsparcia.

9. Zalecenia

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w obszarze objętym kontrolą, nie wydaje się zaleceń.

Zgodnie z § 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 od wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń na zasadach określonych w art. 197d 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.

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. 2019, poz. 1111 ze zm.).

KIEROWNIK ODDZIAŁU

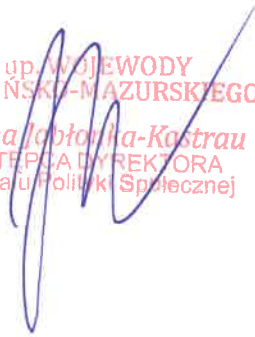
Katarzyna Brewka

GŁÓWNY SPECJALISTA

Agnieszka Pastuła

GŁÓWNY SPECJALISTA

Lilla Kondrusik

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Joanna Jabłońska-Kostrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

