



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 9 maja 2022 r.

PS-VI.431.2.6.2022.AB

**Szanowna Pani  
Teresa Nowacka  
Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
ul. Zwycięstwa 35/2  
11-710 Piecki**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.180.2022 z 22 marca 2022 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – delegatura Urzędu w Ełku, w składzie:

1. Agnieszka Brzozowska - główny specjalista, kierująca zespołem,
  2. Katarzyna Henryka Stefanowska - główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach. Czynności kontrolne rozpoczęto 4 kwietnia 2022 r. i zakończono 5 kwietnia 2022 r.

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 (t. j. Dz. U. 2022, poz. 447), zwanej dalej ustawą wrispz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1329), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieckach,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach, panią Teresę Nowacką,
3. Gmina – co oznacza: gminę Piecki,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach*,
5. Zarządzenie – co oznacza: *Zarządzenie Nr 09/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach z dnia 04 maja 2020 r. w sprawie wykazu dokumentacji prowadzonej na stanowisku asystenta rodziny*,
6. asystent – co oznacza asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach,

7. plan/plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripisz,
8. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripisz,
9. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2021 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym w Jednostce.

Czynności kontrolne w pierwszym dniu kontroli przeprowadzono w obecności -----

-----, posiadających stosowne upoważnienia Kierownika do udzielania informacji w zakresie objętym kontrolą /**akta kontroli str. 1-2/**. W drugim dniu zaś przeprowadzono je w obecności pani Teresy Nowackiej – Kierownika Ośrodka.

Działalność GOPS w Pieckach w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

## U S T A L E N I A   K O N T R O L I

### 1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieckach działa m.in. w oparciu o *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach*, przyjęty Zarządzeniem Nr 20.2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach z dnia 17 października 2017 r. /**akta kontroli str. 3-37/**. Analiza Regulaminu wykazała, iż ujęto w nim kwestie związane z placówkami wsparcia dziennego, które już nie funkcjonują w strukturach GOPS. W związku z powyższym kontrolujący w bieżącym instruktażu wskazali na zasadność dokonania stosownych zmian w ww. dokumencie przy najbliższej zmianie Regulaminu.

Kontrolującym przedstawiono także :

- Zarządzenie nr 07/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach z dnia 18 marca 2020 r. , w sprawie podjęcia działań w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 i wywołanej nim choroby zakaźnej COVID-19 /**akta kontroli str. 38-39/**,
- Zarządzenie nr 08/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach z dnia 30 marca 2020 r., w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Zdalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach w związku z przeciwdziałaniem i rozprzestrzenianiem się wirusa COVID-19 /**akta kontroli str. 40-45/**.

Powyższe dokumenty określają zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV, w tym zasady pracy zdalnej. Kierownik wskazała, iż wszelkie informacje związane z pandemią przekazywane są wszystkim pracownikom GOPS za pośrednictwem wewnętrznego portalu w zakładce pn. *Stan zagrożenia epidemicznego* /**akta kontroli str. 47/**.

W czasie trwania epidemii, asystentów obejmowały wytyczne ujęte w powyższych dokumentach. Praca z rodziną prowadzona była przez nich:

- w miejscu zamieszkania rodziny,
- w formie zdalnej (m.in. rozmowy telefoniczne, połączenia internetowe, wideo, za pośrednictwem skypa).

Asystenci pozostawali w stałym kontakcie z rodzinami objętymi wsparciem. Wizyty w miejscu zamieszkania rodziny odbywały się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa **/akta kontroli str. 47/**. Kontakty z rodziną, zarówno osobiste jak i telefoniczne, odnotowywane były w *Dzienniku pracy asystenta rodziny*.

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą w GOPS obowiązywały zarządzenia dotyczące wzorów dokumentacji jaką powinien prowadzić asystent rodziny tj.: *Zarządzenie Nr 09/2020 oraz Zarządzenie Nr 10/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach z dnia 04 maja 2020 r. r. w sprawie wykazu dokumentacji prowadzonej na stanowisku asystenta rodziny /akta kontroli str. 48-71/*.

## 2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Na podstawie analizy dokumentacji przedłożonej kontrolującym stwierdzono, że pomoc w formie asystenta rodziny udzielana była po przeprowadzeniu przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego. W Jednostce do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną na podstawie umowy o pracę, w okresie objętym kontrolą, zatrudniono 2 asystentów rodziny **/akta kontroli str. 46/**.

Z uwagi na fakt, że kwalifikacje jednego z asystentów i spełnianie przez niego wymogów ujętych w ustawie wrispz zweryfikowano podczas kontroli w GOPS przeprowadzonej w 2018 r., odstąpiono od ich ponownego sprawdzania. Analizie poddano kwalifikacje asystenta rodziny, który został zatrudniony w 2019 r. Stwierdzono, iż posiadał on odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust.1 pkt 1a ustawy wrispz. W jego aktach osobowych znajdowały się również oświadczenia potwierdzające spełnianie przez niego warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy wrispz.

Z pisemnych informacji sporządzonych przez Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 46** wynika, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, asystenci nie prowadzili też postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę.

Ustalono, iż zatrudnienie asystentów rodziny w badanym okresie finansowane było z budżetu Gminy oraz częściowo Funduszu Pracy **/akta kontroli str. 72 /**.

W okresie poddanym kontroli asystenci obejmowali wsparciem 15 rodzin, w tym dwie na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” **/akta kontroli str.73-82/**. Limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został przekroczony.

Z informacji przekazanych przez Kierownika GOPS, stanowiących **akta kontroli str. 83** wynika, że na dzień kontroli w pieczy zastępczej przebywało 7 dzieci, z trzech rodzin. W badanym okresie powróciło do domu rodzinnego 1 dziecko. Asystenci nie współpracowali z rodzinami, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej. Kierownik w pisemnych wyjaśnieniach wskazała, iż związane to było m.in. ze zmianą miejsca zamieszkania przez te rodziny **/akta kontroli str. 84-85/**.

Zgodnie z przedłożonym wykazem rodzin, objętych wsparciem asystentów rodziny, w okresie objętym kontrolą, w 1 rodzinie prowadzono procedurę „Niebieskie Karty”. Żadna z rodzin nie była sądownie zobligowana do współpracy z asystentem **/akta kontroli str. 76-82/**.

Oceny pracy asystentów dokonano na podstawie analizy dokumentacji 7 rodzin objętych asystą, w tym:

- 4 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal, w tym 1, w której prowadzono procedurę „Niebieskie Karty”,
- 1 rodziny, z którą zakończono współpracę,
- 2 rodzin, współpracujących z asystentem na mocy Ustawy „Za życiem”, w których praca asystenta trwała nadal, a dzieci przebywały w środowisku rodzinnym.

W każdym badanym przypadku, w którym w rodzinie występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pracownicy socjalni Ośrodka, po powzięciu informacji o takiej rodzinie, przeprowadzali wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. Ustalono, iż informacje o rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano m.in. od:

- szkół z terenu Gminy,
- kuratorów sądowych,
- pracowników socjalnych zatrudnionych w GOPS **/akta kontroli str. 86/**.

Jeżeli z analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta, pracownik socjalny, przeprowadzający wywiad środowiskowy, przygotowywał stosowny wniosek o objęcie jej wsparciem asystenta rodziny, zgodnie z obowiązującym w GOPS Zarządzeniem. Wniosek ten w sposób bardzo szczegółowy ujmował m.in. takie informacje jak:

- skład rodziny,
- źródła utrzymania,
- warunki mieszkaniowe,
- sytuacja zdrowotna rodziny,
- rodzaj pomocy otrzymywanej z GOPS,
- problemy występujące w rodzinie,
- przyczyny objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny,
- wskazanie działań, które w ocenie pracownika socjalnego winny być podjęte w rodzinie **/akta kontroli str. 87-91/**.

Następnie Kierownik Ośrodka w dokumencie *Zlecenie* [tu wskazywano nr] *pracy asystenta rodziny w środowisku rodzinnym*, przydzielał rodzinie asystenta **/akta kontroli str. 92/**.

We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowały się *Zgody na podjęcie współpracy rodziny z asystentem*, które podpisywane były przez asystenta rodziny oraz rodzinę, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 93/**.

Ustalono, iż w przypadku rodzin wspieranych przez asystenta na podstawie ustawy „Za życiem” współpracę z nimi podejmowano po złożeniu przez nie *Wniosku o objęcie koordynacją*

przez asystenta rodziny, co było zgodne z art. 8 ust. 6 ustawy „Za życiem”. Rodziny te również przedłożyły zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 wyżej cytowanej ustawy.

### **3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny**

Z pozyskanych informacji wynika, iż pierwsze spotkanie w środowisku asystenta z rodziną przeżywającą problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych odbywało się zawsze w obecności pracownika socjalnego.

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

#### **a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji**

Podstawę do stworzenia planu pracy z rodziną, poza wywiadem środowiskowym i wnioskiem pracownika socjalnego, stanowiła *Diagnoza rodziny*, w której ujmowano m.in. aktualną sytuację rodziny z perspektywy jej członków (trudności, mocne strony, oczekiwania, potrzeby cele rodziny) oraz z perspektywy asystenta rodziny (trudności umiejętności wymagające wzmocnienia, zasoby rodziny, środowiska lokalnego, instytucjonalne) **/akta kontroli str. 94/**.

Następnie opracowywano plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wriospz, zawierający cel główny, cele szczegółowe, działania, przewidywane efekty i uwagi, a także podpis asystenta, członków rodziny oraz pracownika socjalnego. Ustalono, iż po upływie roku podlegał on aktualizacji i tworzony był w dokumencie pn. *Aktualizacja planu pracy z rodziną*, który zawierał tożsame elementy **/akta kontroli str. 95-100/**. Plany te uznawane były jako główne. Ponadto co najmniej raz w miesiącu opracowywano do nich plany krótkoterminowe pn. *Plan pracy z rodziną (działania krótkoterminowe)*, które były zintegrowane z planami długoterminowymi. Wskazywano w nich opis działania, termin jego wykonania, osobę odpowiedzialną za wykonanie zadania oraz przewidywane efekty **/akta kontroli str. 101-110/**. W niektórych przypadkach terminy były nieprecyzyjnie określone, tzn. zawierały wpisy np.: *na bieżąco*. W ocenie kontrolujących terminy te winny być określone precyzyjnie, bowiem może mieć to przedłożenie na efektywność podejmowanych przez rodzinę działań. W arkuszu tym też dokonywano oceny realizacji poprzedniego krótkoterminowego planu pracy z rodziną, wskazując w tabeli czy dane działanie zostało wykonane, w pełni wykonane, czy też nie wykonane. Plan ten zawierał podpis asystenta oraz rodziny. Brak było jednak podpisu pracownika socjalnego, co stanowiłoby potwierdzenie, iż został z nim skonsultowany, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wriospz. Kierownik w pisemnych wyjaśnieniach wskazała, że asystent konsultował ustnie z pracownikiem socjalnym działania ujmowane w planie krótkoterminowym, a pracownik socjalny podpisywał tylko plany długoterminowe, aktualizowane przez asystenta raz w roku **/akta kontroli str. 111-112/**. W ocenie zespołu kontrolnego brak podpisu pracownika socjalnego na planie pracy (bez względu na to, czy jest on krótkoterminowy, czy też długoterminowy) może budzić wątpliwości, czy faktycznie były one opracowywane zgodnie z zapisami art. 15 ust.1 pkt 1 ustawy wriospz. Pracownik socjalny jest jedną z osób, która pracuje z rodziną w środowisku i winien mieć ogląd na sytuację rodziny, a tym samym wiedzieć do jakich działań rodzina została zobligowana, w celu poprawy swojej sytuacji życiowej. Zapewni to spójność działań podejmowanych przez asystenta jak i pracownika socjalnego w stosunku do rodziny.

Przyczyną nieprawidłowości jest niewłaściwie przyjęty sposób organizacji pracy.

Ustalono, że asystenci podejmowane działania w ramach pracy z rodzinami objętymi ich wsparciem zarówno w ramach ustawy w.r.p., jak i ustawy „Za życiem” dokumentowali w *Dzienniku pracy asystenta rodziny* oraz w formie notatek służbowych /**akta kontroli str. 113-127/**.

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej przez asystentów, przedłożonej kontrolującym, stwierdzono, że udzielali oni rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i zgodnie z zadaniami określonymi w art. 15 ustawy w.r.p., w szczególności koncentrując się na udzielaniu rodzinom pomocy w:

- poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, sporządzania list zakupów, gotowania obiadów, właściwego zarządzania budżetem domowym, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych, regulowania opłat,
- rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych np. wdrażanie do utrzymania porządku w domu, pozyskiwanie mebli,
- rozwiązywaniu problemów psychologicznych, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszeniu rodzinom podczas wizyt,
- 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,
- poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
- wspieraniu aktywności społecznej, m.in. zachęcaniu do udziału w projektach, w spotkaniach w *Letnim Klubiku Profilaktyki Pozytywnej Dziecka i Rodziny*, proponowanie udziału w zorganizowanym wypoczynku letnim,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielaniu wsparcia dzieciom – pomocy w odrabianiu lekcji, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego, rozmowach dotyczących realizacji obowiązku szkolnego.

Ustalono, iż w przypadku rodzin, objętych koordynacją asystenta na podstawie ustawy „Za życiem”, opracowywano im *Indywidualny katalog możliwego wsparcia*, o którym mowa w art. 8 ust 3 pkt 1 powyższego aktu prawnego /**akta kontroli str. 128-129/** oraz *Plan pracy z rodziną* /**akta kontroli str. 130-131/**, które stanowiły podstawę w zakresie działań podejmowanych przez asystentów w stosunku do rodziny. Z przedstawionej dokumentacji wynikało, że asystent, w ramach koordynacji, udzielał rodzinom m.in.:

- wsparcia w realizacji codziennych obowiązków,
- pomocy w organizacji życia rodziny,
- pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, w tym reprezentowaniu rodziny w instytucjach (na podstawie upoważnienia),

- wsparcia emocjonalnego i informacyjnego dot. np. świadczeń opieki zdrowotnej,
- pomocy i porad w zakresie opieki i pielęgnacji dziecka.

#### **b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny**

Kontrolujący ustalili, że *Ocena sytuacji rodziny* zawierała dane asystenta i członków rodziny, datę sporządzenia, a także informacje:

- czy rodzina współpracuje pod kątem realizacji celów ustalonych wspólnie z asystentem,
- w jakim zakresie cele udało się zrealizować (co się zmieniło),
- w zakresie przeszkód w realizacji działań (jeśli takie występują)
- dotyczące planu dalszej pracy asystenta z rodziną (czy zadania powinny być zmienione czy kontynuowane),
- dodatkowe uwagi i sugestie,
- ocenę aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny,
- oczekiwania i potrzeby rodziny,
- zebrane o rodzinie od innych pracowników służb społecznych /**akta kontroli str.132-135/**.

W myśl art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wrispz asystenci rodziny winni dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku. Z analizy wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 79-82**, wynika, iż w przypadku trzech rodzin objętych asystą, ujętych pod poz. 2,3 i 7, termin ten został przekroczony :

- w przypadku rodzin ujętych pod poz. 2 i 3 – ostatnie oceny przeprowadzono 03.01.2022 r., a poprzedzające 04.06.2021r.,
- w przypadku rodziny ujętej pod poz. 7 – ostatnią ocenę przeprowadzono 21.01.2022, a poprzedzającą 02.07.2021 r.

Kierownik w pisemnych wyjaśnieniach poinformowała, iż przyczyną nieprawidłowości był błędnie przyjęty sposób obliczania terminów sporządzanych ocen /**akta kontroli str. 136-137/**. Wskazać należy, że ocena służy podsumowaniu podjętych działań oraz osiągniętych efektów, a w przypadku braku ich skuteczności, pozwala zmienić kierunki działań w celu pokonania w rodzinie trudnej sytuacji. Nieterminowe dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny może mieć znaczący wpływ na efektywność podejmowanych przez asystenta działań mających na celu pokonanie trudności życiowych rodziny.

Oceny, które poddano analizie, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, przekazywane były Kierownikowi, który fakt zapoznania się z nimi potwierdzał własnoręcznym podpisem /**akta kontroli str.132-134/**

Ustalono, iż asystenci sporządzali dokument pn. *Okresowa ocena sytuacji rodziny*, a w obowiązującym Zarządzeniu nosił on nazwę *Sprawozdanie półroczne dotyczące funkcjonowania rodziny*. Dokumenty te były tożsame i zawierały te same elementy. W ramach bieżącego instruktażu wskazano na zasadność ujednoczenia nazewnictwa dokumentów, zawierających okresową ocenę sytuacji rodziny.

#### **c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny**

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika /**akta kontroli str. 138-145/** ustalono, iż asystenci, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin

przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracowali z jednostkami administracji samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in. :

- szkołami – wypracowanie kierunków działań mających na celu wsparcie rodzin, w tym w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, czy też diagnozowaniu dzieci,
- placówkami służby zdrowia – w zakresie dbania o zdrowie dzieci, zaopatrzenie w przedmioty higieniczne, wsparcie informacyjne (kontakty do placówek i lekarzy specjalistów),
- kuratorem/sądami – podejmowanie działań zaradczych, interwencyjnych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
- Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną – m.in. określenie gotowości szkolnej dzieci, wsparcie w wyborze szkoły dla dziecka,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie – wsparcie informacyjne,
- Policją – przekazywanie informacji o interwencjach w rodzinie, podejmowanie działań profilaktycznych,
- Gminną Komisją Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – konsultacje w zakresie możliwości wsparcia rodzin z problemem alkoholowym,
- pracownikami socjalnymi – konsultacje, wspólne podejmowanie działań zaradczych i interwencyjnych,
- pedagogiem/psychologiem – wspólne podejmowanie działań zaradczych i interwencyjnych.

Analiza dokumentacji przedłożonej kontrolującym wykazała również, że asystenci rodziny uczestniczyli także w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, wymieniali informacje na temat sytuacji rodzin i poszukiwali spójnych rozwiązań. Dokumenty w tym zakresie przechowywane były w teczce pn. *Działania podjęte na rzecz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny*.

#### **d) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy**

W sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystent wraz z pracownikiem socjalnym składali do Kierownika pisemny wniosek o zakończenie wsparcia usługą asystenta rodziny, wskazując przyczynę zakończenia współpracy i uzasadniając podjętą decyzję **/akta kontroli str. 146/**. W badanym okresie asystenci zakończyli współpracę z 5 rodzinami **/akta kontroli str. 76-82/**. Przyczyny zakończenia współpracy to:

- zmiana miejsca zamieszkania rodziny (2 przypadki),
- brak chęci współpracy ze strony rodziny (1 przypadek),
- rezygnacja rodziny ze współpracy (1 przypadek),
- brak możliwości współpracy z uwagi na długoterminowy pobyt rodzica w szpitalu (1 przypadek).

Regulacje ujęte w art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wrispz wskazują, iż asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. Ustalono, iż w przypadku rodzin poddanych kontroli, monitorowano ich sytuację, co ujmowano w dokumencie pn.



*Monitoring sytuacji rodzin, z którymi asystent rodziny zakończył współpracę /akta kontroli str. 147-148/ . Monitoring prowadzony był przez okres do 3 miesięcy /akta kontroli str. 149-150/.*

Ustalono, że w przypadku zmiany miejsca zamieszkania przez rodzinę, która była objęta asystą w Gminie, powiadamiano właściwy ośrodek pomocy społecznej o tym, iż na teren danej gminy przeprowadziła się rodzina i nadal wymaga ona wsparcia asystenta.

#### **4. Uwagi i wnioski**

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że w okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieckach zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystentów rodziny, którzy realizowali działania przewidziane w art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Na podkreślenie zasługuje szeroki zakres działań podejmowanych w odniesieniu do rodzin objętych asystą, przynoszących efekty w pracy z podopiecznymi, co w pełni odzwierciedlała prowadzona dokumentacja.

#### **5. Zalecenia pokontrolne**

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, działając w oparciu o art. 197d ust.1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Plany pracy opracowywać w konsultacji z pracownikiem socjalnym zgodnie z art. 15 ust 1, pkt 1 ustawy wripsz oraz dokumentować ten fakt.
2. Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywać nie rzadziej niż co pół roku, zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wripsz.

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 r. 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.

#### 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 (tekst jednolity Dz. U. 2022 poz. 447).

**Z up. Wojewody  
Warmińsko-Mazurskiego  
Urszula Jędrychowska**

Zastępca Dyrektora  
Wydziału Polityki Społecznej

*Agnieszka Brzozowska – główny specjalista*  
*Katarzyna Stefanowska – główny specjalista*