



**WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI**

Olsztyn, 5 lipca 2022 r.

PS-VI.431.3.13.2022.ICZ

**Szanowna Pani
Jolanta Skrzypiec
Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zalewie
ul. Traugutta 4
14-230 Zalewo**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko–Mazurskiego nr FK-IV.0030.374.2022 z dnia 20 maja 2022 roku, zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko–Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

- 1) Iwona Czmochowska– główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
- 2) Marzena Przybylska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zalewie. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 1 czerwca 2022 roku i zakończono w dniu 3 czerwca 2022 roku. Przedmiotem 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 wripsz,
- 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 niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

- 1) MOPS/Ośrodek/kontrolowana Jednostka – co oznacza Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zalewie,
- 2) Kierownik/Kierownik MOPS/Kierownik kontrolowanej Jednostki – co oznacza Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zalewie – panią Jolantę Skrzypiec,
- 3) Pracownik upoważniony - co oznacza osobę upoważnioną przez Kierownika do udzielania informacji i wyjaśnień niezbędnych do przeprowadzenia kontroli problemowej, panią Lidię Dmytryszyn,
- 4) Regulamin – co oznacza Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zalewie,
- 5) asystent – co oznacza asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wripsz, zatrudnionego w MOPS,

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

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2021 roku do dnia jej zakończenia, a fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Lidii Dmytryszyn, upoważnionej przez Kierownika MOPS do udzielania informacji i wyjaśnień niezbędnych do przeprowadzenia kontroli problemowej **/akta kontroli str. 1/**. Kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Pracownika upoważnionego oraz asystenta rodziny.

Działalność Ośrodka w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami i uchybieniami**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki.

Kontrolującym przedstawiono dokumenty organizacyjne, na podstawie których działał Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zalewie:

- Regulamin organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zalewie, przyjęty Zarządzeniem Nr 3/2019 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zalewie z dnia 1 marca 2019 roku **/akta kontroli str. 2-26/**,
- Regulamin organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zalewie, przyjęty Zarządzeniem Nr 5/2021 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zalewie z dnia 1 marca 2021 roku, ze zmianami z dnia 3 sierpnia 2021 roku **/akta kontroli str. 27-50/**.

Analiza Regulaminu wykazała, że w strukturze organizacyjnej kontrolowanej Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta. Zadania wynikające z ustawy wripsz oraz ustawy „Za życiem” zostały ujęte w ww. dokumentach, w związku z czym kontrolujący nie wnieśli uwag do ich treści.

W kontrolowanej Jednostce nie wprowadzono wewnętrznych zarządzeń, regulujących pracę asystenta, w tym także zarządzeń w zakresie zapobiegania rozprzestrzenianiu się zakażeń, w związku z ogłoszonym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanem zagrożenia epidemicznego.

Zgodnie z informacją przekazaną przez asystenta, **stanowiącą akta kontroli str. 51**, *„w okresie obowiązywania obostrzeń spowodowanych pandemią, obowiązywały szczególne zasady dotyczące sposobu kontaktowania się z podopiecznymi. Kontakt w tym czasie został częściowo lub całkowicie ograniczony a wymiana podstawowych informacji odbywała się poprzez rozmowy telefoniczne, wiadomości SMS bądź pocztę elektroniczną. W wyjątkowych sytuacjach kontakt bezpośredni był dopuszczalny, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności tj. z zachowaniem odpowiedniej odległości, z użyciem rękawiczek, maseczek oraz płynów przeznaczonych do dezynfekcji. Ponadto dokumentacja podlegała kwarantannie*

w celu wyjąłowania, zawieszono gromadzenie podpisów rodziny na kartach ewidencjonowania wizyt”.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny.

Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną, na podstawie umowy o pracę, w systemie zadaniowego czasu pracy zatrudniono 2 asystentów rodziny, z czego 1 osoba od 22 stycznia 2021 roku nie realizowała zadań asystenta, z powodu usprawiedliwionej nieobecności **/akta kontroli str. 52/**.

Z pisemnej informacji sporządzonej przez Pracownika upoważnionego, stanowiącej **akta kontroli str. 53** wynika, iż w myśl art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego. Zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, asystenci nie prowadzili także postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę Miejską Zalewo.

W okresie podlegającym kontroli asystenci obejmowali wsparciem łącznie 24 rodziny. Na podstawie analizy wykazu, **stanowiącego akta kontroli str. 54-61** ustalono, że nie przekroczono limitu środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, co potwierdził Pracownik upoważniony w pisemnym oświadczeniu **/akta kontroli str. 62/**. W dacie kontroli asystent obejmował wsparciem 12 rodzin.

Z informacji przekazanych przez Pracownika upoważnionego wynika, że w okresie objętym kontrolą 7 dzieci z 4 rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny przebywało w pieczy zastępczej. W przypadku 4 rodzin, realizując zapis art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wrispz, asystent brał udział w posiedzeniach grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego, a 2 rodziny objęto asystą na podstawie postanowienia sądu. Żadnej z rodzin nie objęto wsparciem asystenta na mocy ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 54-61/**.

Szczegółowej analizie poddano teczki 9 rodzin objętych asystą, z których:

- praca została zakończona – 5 rodzin (1 ze względu na zmianę miejsca zamieszkania, 2 ze względu na osiągnięcie celów, 2 ze względu na odmowę dalszej współpracy przez rodzinę po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej),
- praca asystenta trwała nadal, dzieci przebywały w pieczy zastępczej – 1 rodzina,
- praca asystenta trwała nadal, dzieci przebywały w środowisku rodzinnym – 3 rodziny, w tym 1 rodzinę do współpracy z asystentem zobowiązano na mocy postanowienia sądu.

Stwierdzono, że pomoc w formie wsparcia asystenta rodziny udzielana była po przeprowadzeniu przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego. W kwestionariuszu wywiadu dokonywano analizy sytuacji rodziny, która w 2 poddanych analizie przypadkach, nie wskazywała na występowanie w rodzinie trudności opiekuńczo-wychowawczych. Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu wskazali na konieczność wyczerpującego uzasadnienia potrzeby objęcia rodziny asystą.

Następnie, realizując zapis art. 11 ust. 1 ustawy wrispz, pracownik socjalny sporządzał wnioski (zawierający krótkie uzasadnienie) do Kierownika MOPS o przydzielenie rodzinie asystenta, bądź formułował taki wniosek w treści wywiadu środowiskowego, zaś Kierownik

przydział rodzinie asystenta, dokonując stosownego wpisu na wniosku pracownika socjalnego bądź w druku wywiadu środowiskowego.

We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, bądź zgoda taka wyrażana była przez rodzinę w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego, co potwierdza realizację zadań w myśl art. 8 ust. 3 ustawy wrispz.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.

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

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz, do zadań asystenta należy opracowanie i realizacja, we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wrispz, winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Stwierdzono, iż asystenci sporządzali plany pracy w przypadku każdej rodziny objętej wsparciem. Plany opracowywane i realizowane były we współpracy z członkami rodzin oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz. Każdy z poddanych analizie planów był podpisany przez asystenta, pracownika socjalnego oraz członka/członków rodziny. Wzór tych planów uwzględniał cel główny, cele szczegółowe wraz z terminami ich realizacji oraz przewidywane efekty działań. Wzory te nie zawierały natomiast działań realizowanych w rodzinie.

Pomimo ustalonego wewnętrznie wzoru planu pracy z rodziną (który jak wskazano powyżej nie odpowiadał wymogom ustawowym), w kontrolowanej Jednostce asystenci stosowali różną praktykę w zakresie opracowywania planów pracy z rodziną:

- 2 z 8 poddanych analizie planów, sporządzono przez asystenta, który w dacie kontroli pozostawał nieobecny. Plany te dookreślały cel główny, a cele szczegółowe wskazywały także terminy ich realizacji. Przewidywane efekty działań, w praktyce nie były przez asystenta określone, gdyż w tym miejscu dokonywał on krótkiej oceny rodziny **/akta kontroli st. 65-66/**.
- 6 z 8 poddanych analizie planów opracował asystent aktualnie pracujący w Ośrodku. Plany te zawierały cel główny oraz cele szczegółowe, lecz nie dookreślono w nich terminów realizacji tych celów. Dookreślone przez asystenta przewidywane efekty były odniesieniem do założonych przez niego celów szczegółowych **/akta kontroli st. 67-72/**.

Odnosząc się do powyższego ustalono, że pomimo stosowania w Ośrodku wzoru planów niezawierającego działań asystenta, w pewnym zakresie, założone do realizacji cele szczegółowe wskazywały na działania, które planowano, aby osiągnąć cel główny. Przyczyną tego uchybienia mogło być mylenie działań z celami i odwrotnie, przy jednocześnie niewystarczającym nadzorze Kierownika, co skutkowało nie do końca adekwatnym do potrzeb planowaniem pracy.

W 6 z 8 poddanych analizie planach nie dookreślono terminów ich realizacji. W pisemnym wyjaśnieniu Pracownik upoważniony wskazał, iż przyczyną „*niedookreślenia w planach pracy*

z rodziną terminów realizacji działań było niedopatrzenie". W ocenie kontrolujących przyczyną powstania nieprawidłowości również w tym przypadku jest brak odpowiedniego nadzoru Kierownika nad pracą asystentów oraz nieprzestrzeganie przez asystentów wewnętrznych ustaleń. Nieprawidłowość ta mogła mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudności życiowych rodzin **/akta kontroli str. 73-74/**.

W ramach instruktażu kontrolujący przedłożyli Kierownikowi wzór planu pracy z rodziną, który zawiera wszystkie wymagane przepisami elementy, do ewentualnego wykorzystania go przez asystentów rodziny w dalszej pracy.

W okresie objętym kontrolą asystenci tworzyli plan pracy z rodziną niezwłocznie po podjęciu z nią pracy, natomiast nie dokonywali żadnej modyfikacji tych planów. Kontrolujący, analizując sytuację wybranych rodzin, zauważali natomiast potrzebę modyfikacji działań, chociażby z uwagi na umieszczenie dzieci w pieczy zastępczej, czy unikanie przez rodzinę osoby asystenta. Pracownik upoważniony w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że *„asystent w sprawozdaniach półrocznych uwzględniał zmiany zaistniałe w rodzinach, określał nowe cele, wyszczególniał te, które mają być kontynuowane”* **/akta kontroli str. 75-76/**.

W ocenie kontrolujących ww. sprawozdania półroczne (stanowiące de facto okresowe oceny sytuacji rodzin) winny zawierać w sobie wnioski do dalszej pracy, natomiast plan, zgodnie z zapisami ustawy wripsz, winien zawierać działania planowane w rodzinie.

Plan pracy z rodziną jest podstawą pracy asystentów rodziny, służy do wskazania kierunku tej pracy, mającej na celu przywrócenie zdolności do właściwego wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez rodziny. Niewłaściwie opracowany plan, niezawierający wszystkich wymaganych elementów, może skutkować wydłużeniem lub uniemożliwieniem pracy z rodziną. Podejmowanie działań bez wcześniejszego ich zaplanowania powodować może, że będą one chaotyczne i nieadekwatne do potrzeb rodziny, albo wręcz niemożliwe do zrealizowania.

Przyczyną powyższego uchybienia jest niedostateczna znajomość pracowników realizujących zadanie zapisów ustawy wripsz w zakresie zadań asystenta rodziny. Nieprawidłowość ta mogła mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudności życiowych rodzin.

W przypadku 3 rodzin, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, w dokumentach asystenta brak jest śladu, aby plany pracy z rodziną zostały opracowane we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, tj. zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz. W *ewidencji pracy asystenta rodziny* brak jest również wpisów, świadczących o podejmowanych w tym kierunku działaniach. Pracownik upoważniony w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że:

- *„w przypadku jednej z rodzin dziecko trafiło do pieczy zastępczej w marcu br. i z informacji telefonicznej pozyskanej z PCPR [w dniu 2.06.2022 roku, tj. w dacie kontroli] wynika, że nie opracowano jeszcze planu pomocy dziecku przebywającemu w pieczy zastępczej”*;
- *„w przypadku jednej rodziny konsultacja planu pracy z rodziną odbyła się telefonicznie z uwagi na okres pandemii COVID-19 i nałożonych w związku z tym restrykcji. Sytuacja miała mieć charakter tymczasowy”* – kontrolujący w poddanej analizie dokumentacji, nie znaleźli śladu potwierdzającego dokonanie tejże czynności;

- „w jednym przypadku natomiast plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej otrzymaliśmy w maju 2022 roku a jego specyfika nakazywała przyjąć inne priorytety niż założone dotychczas” /akta kontroli str. 77-79/.

Konsultacja planu z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej ma na względzie zapewnienie spójnego systemu wsparcia i oddziaływań różnych osób i podmiotów działających na rzecz rodziny i dziecka. Brak koordynacji tych działań spowodować może, że te osoby lub podmioty będą realizowały w tej samej rodzinie sprzeczne i wzajemnie wykluczające się działania, co nie pozwoli na osiągnięcie oczekiwanych rezultatów w zakresie poprawy jej sytuacji. Brak udokumentowania tej czynności może budzić wątpliwość, czy rzeczywiście została ona dokonana. Przyczyną powyższej nieprawidłowości jest niewystarczający nadzór Kierownika nad pracą asystentów, a także niedostateczna znajomość przepisów ustawy w tym zakresie zadań asystenta rodziny. Nieprawidłowość ta mogła mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudności życiowych rodzin.

Stwierdzono, że asystenci planowali działania i udzielali wsparcia rodzinom, jednakże swojej bieżącej pracy nie dokumentowali w *ewidencji czasu pracy asystenta rodziny* w sposób wyczerpujący. Wpisy w ww. *ewidencji* były bardzo skromne i nie odzwierciedlały działań podejmowanych przez asystentów, a jedynie odnosiły się do opisu bieżącej sytuacji rodziny (przy wizytowaniu środowiska średnio 9-11 godzin miesięcznie, wpisy stanowią 2-3 zdania). W ocenie kontrolujących dokumentowanie przez asystentów podejmowanych czynności było niewystarczające dla oceny bieżącej sytuacji rodzin.

Z badanej dokumentacji, głównie z *planów pracy z rodziną* i *sprawozdań półrocznych z pracy asystenta*, wynika, że w Ośrodku realizowano m.in. następujące działania:

- udzielanie rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych, motywowanie do systematycznego wykonywania obowiązków domowych,
- pomoc w poprawie warunków mieszkaniowych – motywowanie rodzin do poprawy warunków mieszkaniowych, zakupu mebli oraz sprzętu gospodarstwa domowego, służących poprawie funkcjonowania rodziny,
- udzielanie rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez wskazywanie sposobów rozwiązywania bieżących trudności wychowawczych, poszerzanie wiedzy rodziców na temat potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i emocjonalnych dzieci,
- działania mające na celu poprawę relacji w rodzinie, poprzez wskazywanie wzorów prawidłowej komunikacji, zdrowych zasad w rodzinie, motywowanie do wspólnego spędzania czasu, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszenie rodzinom w trakcie wizyt,
- wzmacnianie aktywności zawodowej i motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystenci, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wripsz, dokonywali okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin w terminach określonych w ustawie, tj. nie rzadziej niż co pół roku. Oceny te, określane w prowadzonej dokumentacji jako *sprawozdania półroczne z pracy asystenta rodziny*, przekazywane były Kierownikowi, co potwierdzone było jego podpisem na druku tych *sprawozdań /akta kontroli str. 80-81/*.

Kontrolujący po dokonaniu analizy ww. dokumentów ustalili, że zawierały one:

- imiona i nazwiska wszystkich członków rodziny,
- imię i nazwisko asystenta rodziny,
- datę sporządzenia,
- opis sytuacji rodziny z poprzedniego okresu sprawozdawczego,
- cele współpracy z rodziną (w tym cel główny i cele szczegółowe),
- realizację celów, wykonane zadania oraz osiągnięte efekty pracy z rodziną przez ostatnie 6 miesięcy,
- rokowania.

Badana w tym zakresie dokumentacja pozwala stwierdzić, że kontrolowana Jednostka nie zastosowała się do instruktażu wydanego w toku kontroli problemowej przeprowadzonej w maju 2019 roku, w związku z czym wydaje się zalecenie w powyższym zakresie.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Zgodnie z pisemną informacją Pracownika upoważnionego, stanowiącą **akta kontroli str. 82**, asystenci w codziennych działaniach, zmierzających 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, takimi jak:

- pracownicy socjalni zatrudnienie w Ośrodku – w zakresie systematycznej wymiany informacji, konsultacji oraz pracy w grupach roboczych,
- Sąd, kuratorzy zawodowi i społeczni – w zakresie wymiany informacji współpracy formalno–prawnej oraz wspólnej wizytacji rodzin,
- Policja – w zakresie działań interwencyjnych, konsultacji oraz działań prewencyjnych,
- PCPR – w zakresie współpracy dotyczącej dzieci przebywających pieczy zastępczej, wymiany informacji w tym zakresie,
- placówki oświatowe – w zakresie współpracy z pedagogiem i nauczycielami, kontakt z dyrektorami szkół, pedagogami, wychowawcami w zakresie funkcjonowania dzieci i ich postępów w nauce a także współpracy i zaangażowania rodziców,
- punkt konsultacyjny w Zalewie (psychologowie i terapeuci) – współpraca w zakresie doradczym.

Asystenci rodziny uczestniczyli także w posiedzeniach grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego, realizując zapis art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wripsz, oraz wymieniali informacje na temat sytuacji rodzin objętych asystą.

W poddanych analizie dokumentach nie dokonywano wpisów potwierdzających podejmowane przez asystentów działania w ramach współpracy pomiędzy instytucjami

działającymi na rzecz dziecka i rodziny, dlatego też w toku kontroli problemowej zwrócono uwagę na konieczność dokumentowania podejmowanych przez asystenta działań.

d) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystenci wspólnie z pracownikiem socjalnym składali do Kierownika pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o jej zakończeniu. Kierownik wyrażał [na druku wniosku] zgodę na zakończenie pracy asystenta z rodziną. W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zakończył pracę z 12 rodzinami, z których:

- w 9 przypadkach zrealizowano założone w pracy cele,
- w 2 przypadkach rodziny odmówiły współpracy po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej,
- w 1 przypadku rodzina zmieniła miejsce zamieszkania.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt.16 ustawy w sprawie asystenci monitorowali funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy. Analiza dokumentacji wykazała, że notatki z monitoringu po zakończeniu pracy z rodziną prowadzone były w arkuszach pn. *monitoring rodziny po zakończeniu współpracy z rodziną* i tworzone były po każdej wizycie, czy kontakcie z nią (minimum raz w miesiącu), a monitoring rodziny prowadzono przez okres 5 miesięcy **/akta kontroli str. 83/**.

W przypadku rodziny pani z wykazu pod pozycją nr 22, która zakończyła pracę z asystentem z powodu zmiany miejsca zamieszkania, asystent rozpoczął monitorowanie jej sytuacji w miejscu poprzedniego zamieszkania tej rodziny, z uwzględnieniem jedynie sytuacji matki wskazanej rodziny/babci jej małoletnich dzieci, które przebywały u niej w pieczy zastępczej. Asystent monitorując środowisko dokonywał oceny pod kątem właściwego wywiązywania się rodziny zastępczej z powierzonej roli. W żadnym z dokumentów znajdujących się w aktach tejże rodziny nie wspomniano o trudnościach w wypełnianiu przez rodzinę zastępczą funkcji opiekuńczo-wychowawczych względem dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, nie wskazano też obszarów, w których należałoby podjąć działania, zmierzające do przewyciężenia trudnej sytuacji życiowej. Z dokumentacji wynika natomiast, że piecza zastępcza sprawowana była właściwie.

Pracownik upoważniony w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że „wizyty asystenta w tej rodzinie związane były z monitorowaniem sytuacji życiowej pani (...), z którą asystent nie mógł nawiązać kontaktu po zakończeniu współpracy z jej córką” **/akta kontroli str. 84-88/**. W ocenie kontrolujących powyższe stanowi niewłaściwą praktykę, która wynikać mogła z niewłaściwego delegowania zadań przez Kierownika Ośrodka.

Odnosząc się do uprzedniego, wskazać należy, że jednym z założeń ustawy w sprawie (w zakresie pieczy zastępczej) jest wsparcie rodziny zastępczej w wypełnianiu powierzonej funkcji **poprzez osobę koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej**, a nie asystenta, gdyż ich zadania i formy wsparcia są zupełnie inne.

4. Uwagi i wnioski.

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że asystenci udzielali rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb, jednakże stwierdzono liczne braki oraz

nieprawidłowości w zakresie prowadzonej przez nich dokumentacji, w związku z czym wydano zalecenia.

Przeprowadzona kontrola wykazała potrzebę dokładniejszego i rzetelniejszego prowadzenia dokumentacji, dotyczącej pracy z rodziną oraz datowania dokumentacji. Dokumentowanie pracy asystenta jest jednym z jego ustawowych obowiązków i stanowi źródło wiedzy na temat m.in. sytuacji rodziny, podejmowanych przez asystenta działań i efektów pracy. W opinii kontrolujących na podniesienie poziomu rzetelności w zakresie prowadzenia ww. dokumentacji wpłynąć może wzmożenie nadzoru nad wykonywanymi przez asystentów zadaniami, a także rozważenie wprowadzenia zarządzenia Kierownika MOPS w sprawie sposobu pracy asystenta rodziny oraz wzorów prowadzonej przez niego dokumentacji, gdyż dokumentacja tworzona przez asystentów rodziny powinna być jednorodna, a jej nazewnictwo zgodne z zapisami ustawy.

Opracowując dokumentację asystenci stosowali nazewnictwo, odpowiadające nomenklaturze z zakresu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, określając dzieci przebywające w rodzinach mianem „nieletnich”. W ocenie kontrolujących nie jest to właściwą praktyką, gdyż określenie „nieletni” jest pojęciem z zakresu prawa penitencjarnego (definicja tego pojęcia znajduje się w ustawie z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich). Właściwe zatem jest stosowanie nazewnictwa zgodnego z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, odnosząc się w prowadzonej przez asystentów dokumentacji, do dzieci jako małoletnich, rozumianych w kontekście prawa rodzinnego i cywilnego.

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

1. W planach pracy z rodziną uwzględniać wszystkie elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wripsz.
2. Plany pracy z rodziną modyfikować w przypadku zmiany sytuacji rodziny, uzasadniającej zmianę kierunku planowanych działań.
3. W przypadku rodzin, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, plany pracy z rodziną opracowywać zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz, to jest w konsultacji z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz koordynować je z planami pomocy dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej. Fakt ten dokumentować.
4. Dostosować nazewnictwo dokumentów sporządzanych przez asystenta do zapisów ustawy wripsz.
5. Rzetelnie prowadzić dokumentację dotyczącą pracy z rodziną oraz dotyczącą współpracy z podmiotami zewnętrznymi, specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny.
6. Wzmocnić nadzór Kierownika nad realizacją zadań wykonywanych przez asystentów rodziny, w tym nad sposobem i jakością ich dokumentowania.

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 roku 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

Marzena Przybylska – główny specjalista
Iwona Czmochowska – główny specjalista