



Olsztyn, 7 lipca 2023 r.

PS-VI.431.1.13.2023.MM

**Szanowny Pan
Jarosław Złotkowski
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Wojska Polskiego 15
11-010 Barczewo**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.292.2023 z dnia 4 kwietnia 2023 r., zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w składzie:

1. Monika Martwich - główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów,
2. Katarzyna Brewka – kierownik Oddziału,
3. Izabela Chowańska – główny specjalista

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Barczewie. Czynności kontrolne rozpoczęto 11 kwietnia 2023 r. i zakończono 12 kwietnia 2023 r. Przedmiotem kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2022 poz. 447 ze zm.), zwanej dalej ustawą wripsz lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy z dnia 4 listopada 2006 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz.U z 2020 r. poz. 1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. MOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka / Jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Barczewie,
2. Dyrektor / Dyrektor MOPS / Dyrektor kontrolowanej Jednostki – co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barczewie – pana Jarosława Złotkowskiego,
3. Gmina – co oznacza: Gminę Miasto Barczewo,
4. plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz,
5. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Barczewie,
6. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,

7. ocena / ocena okresowa – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia zespół inspektorów odnotował w książce kontroli prowadzonej przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności Dyrektora MOPS w Barczewie - pana Jarosława Złotkowskiego. Ustaleń dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje przekazane bezpośrednio przez Dyrektora oraz jego Zastępcę.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Działalność Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barczewie w okresie objętym kontrolą określał:

- Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barczewie, nadany Uchwałą Nr VI/36/07 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 19 lutego 2007 r., ze zmianami z dnia 28 lutego 2011 r., 27 kwietnia 2012 r., 25 lipca 2019 r., 19 grudnia 2019 r. oraz 1 marca 2022 r. **/akta kontroli str. 1-9/**,
- Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barczewie, wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2011 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barczewie z dnia 12 lipca 2011 r. **/akta kontroli str. 10-20/**.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że w strukturze jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz wskazano zakres realizowanych przez niego zadań, z pominięciem:

- realizacji zadań określonych w ustawie „Za życiem”,
- opracowania, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej,
- dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywania tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1,
- monitorowania funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.

Powyższe uwagi zawarto również w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 23 kwietnia 2019 r. (znak: PS-VI.431.1.15.2019.KB). Z uwagi na niewdrożenie udzielonego wówczas instruktażu, organ kontroli wydał w tym obszarze zalecenie, pouczając raz jeszcze o konieczności naniesienia zmian do Regulaminu MOPS oraz zakresu czynności asystenta.

Ponadto stwierdzono, że w Ośrodku nie wprowadzono odrębnych zarządzeń dotyczących realizacji zadań przez asystenta, opracowano natomiast wzory dokumentacji jaką winien prowadzić **/akta kontroli str. 21-30/**.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną, na podstawie umowy o pracę, zatrudniano dwóch asystentów rodziny (1 w wymiarze 1 etatu, 1 w wymiarze ½ etatu na umowę zastępstwo).

Analiza kwalifikacji asystentów rodziny wykazała, iż posiadali oni odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust.1 pkt 1a ustawy wripsz. W ich aktach

osobowych znajdowały się również oświadczenia potwierdzające spełnianie przez nich warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 2-4 ustawy wrispz.

W rozmowie z Dyrektorem Ośrodka zespół kontrolujących przypomniał o konieczności weryfikacji asystenta zatrudnionego przed 1 lutego 2023 r., w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz. Obowiązek ten należy wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, tj. od 01.02.2023 r., zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022, poz. 2140).

Natomiast w przypadku nowo zatrudnionego asystenta, z którym nawiązano stosunek pracy na umowę zastępstwo od dnia 1 kwietnia 2023 r., stwierdzono, że nie dopełniono wymogu jego weryfikacji w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym przed faktem zatrudnienia. Dyrektor Ośrodka odnosząc się do powyższej sytuacji w pisemnym oświadczeniu wskazał, iż asystent ten „wizytuje środowiska tylko i wyłącznie w obecności pracownika socjalnego. Ośrodek podjął czynności mające na celu weryfikację w/w pracownika w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym. Do czasu pełnej weryfikacji asystent rodziny będzie wizytował środowiska tylko i wyłącznie w obecności pracownika socjalnego /akta kontroli str. 31/.

Powyższej weryfikacji Dyrektor Jednostki dokonał w toku trwania czynności kontrolnych tj. w dniu 12 kwietnia 2023 r. Dokument przedłożony kontrolującym zaświadczał o niefigurowaniu osoby, o której mowa powyżej, w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wrispz, była wynikiem niedostatecznej znajomości przepisów prawa i skutkowałą dopuszczeniem do pracy osoby, co do której nie było pewności czy spełnia wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz. Powyższy fakt omówiono szczegółowo z Dyrektorem Jednostki, wskazując jednocześnie, że zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, kto dopuszcza do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi osobę bez uzyskania informacji, o której mowa w art. 21 ust. 1 powyższej ustawy, lub wiedząc, że dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze, podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł.

Ponadto stwierdzono, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Asystenci nie prowadzili również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, na co nie zezwala art. 17 ust. 4 ustawy wrispz /akta kontroli str. 32/.

W badanym okresie asystenci rodziny współpracowali łącznie z 17 rodzinami, których wykaz stanowi **akta kontroli str. 33-37**. Asystenci nie współpracowali z żadną rodziną na mocy ustawy „Za życiem”. Limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został przekroczony. Na dzień kontroli, nowo zatrudniony asystent obejmował wsparciem 7 rodzin, czyli adekwatnie do wymiaru zatrudnienia. Z pozostałymi rodzinami pod nieobecność pierwszego asystenta współpracowali pracownicy socjalni. Ponadto ustalono, iż w 1 przypadku zobowiązano rodzinę z wykazu pod poz. 7, do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu.

Z informacji przekazanych przez Dyrektora MOPS, stanowiących **akta kontroli str. 38-41** wynika, że w badanym okresie 39 dzieci z terenu Gminy przebywało w pieczy zastępczej. Pomimo to,

w okresie objętym kontrolą asystent nie współpracował z rodzinami, z których dzieci przebywały w różnych formach pieczy. Zapytany o przyczynę braku takiej współpracy Dyrektor wyjaśnił, że *„asystent rodziny pracuje przede wszystkim z rodzinami zagrożonymi odebraniem dzieci.(...) Priorytetem pracy asystenta jest pomoc dziecku i rodzinie w taki sposób, aby dzieci nie zostały umieszczone w pieczy zastępczej. Rodziny, z których dzieci przebywają w pieczy zastępczej nie są zainteresowane powrotem dzieci i współpracą z asystentem. Żadna z rodzin również dobrowolnie nie zwróciła się z prośbą o współpracę z asystentem”/akta kontroli str. 42/*. Ustalono, iż w powyższym okresie 1 dziecko powróciło do rodziny biologicznej.

Z uwagi na świadczenie pracy przez drugiego asystenta do dnia kontroli zaledwie przez 5 dni roboczych (zatrudnienie od 1 kwietnia 2023 r.), zespół kontrolujących dokonał oceny zadań realizowanych przez asystenta, który z uwagi na usprawiedliwioną nieobecność świadczył pracę do końca grudnia 2022 r. oraz zadań realizowanych w zastępstwie za niego przez pracowników socjalnych. Analizie poddano dokumentację 10 rodzin objętych asystą w kontrolowanym okresie (umieszczonych w wykazie pod poz. 1,4,6,7, 9,10,11,13,14 i 17), w tym:

- 5 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal (w tym 1 rodziny zobligowanej do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu i 1 objętej działaniami grupy roboczej),
- 5 rodzin, z którymi współpracę zakończono.

Wyłączając 1 przypadek (o którym mowa poniżej), w każdym pozostałym badanym przypadku, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy w.r.p.s., pracownicy socjalni Ośrodka, po powzięciu informacji o rodzinie przeżywającej trudności, przeprowadzali wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. W przypadku gdy według pracownika socjalnego zaistniała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta, wnioskował w wywiadzie o jego przydzielenie do Dyrektora MOPS. Podpisując wywiad, Dyrektor wyrażał jednocześnie swoją aprobatę na powyższy wniosek. W dokumentacji rodziny ujętej w wykazie pod poz. 11, kontrolujący stwierdzili brak wywiadu środowiskowego, przeprowadzonego na okoliczność przyznania asystenta. Zapytany o przyczynę braku tak istotnego dokumentu, niemożność jego odnalezienia Dyrektor wyjaśnił archiwizacją dokumentacji oraz: *„W międzyczasie miała miejsce zmiana pracownika socjalnego w rejonie, a także zmiana adresu ośrodka”/akta kontroli str.43/*. W związku z powyższym, kontrolujący nie byli w stanie stwierdzić, czy w badanym przypadku Ośrodek właściwie zrealizował zapis art. 11 ust. 1 ustawy w.r.p.s.

Odnosząc się do analizy sytuacji rodziny zawartej w wywiadach środowiskowych, uwagę zespołu kontrolujących zwrócił fakt, iż nie we wszystkich wskazano jakie problemy opiekuńczo-wychowawcze wystąpiły w opiece nad dziećmi. Analiza dokumentacji rodzin z wykazu pod poz. 6 i 13 pozwoliła stwierdzić, iż oceny sytuacji osoby lub rodziny zawarte w wywiadach, nie odnoszą się do problemów opiekuńczo-wychowawczych z dziećmi i były sporządzane jedynie na okoliczność przyznania rodzinie świadczeń z pomocy społecznej. W powyższych wywiadach zamieszczono jedynie wniosek o przyznanie rodzinie asystenta bez jego uzasadnienia **/akta kontroli str. 44-53/**. Podkreślić należy, że warunkiem przyznania rodzinie wsparcia asystenta jest powzięcie informacji o trudnościach w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (o czym stanowi art. 11 ust. 1 ustawy w.r.p.s.). Konieczność formułowania w wywiadach jasnej informacji w tym zakresie omówiono z Dyrektorem Jednostki podczas trwania czynności kontrolnych w ramach bieżącego instruktażu.

Ponadto ustalono, iż informacje o rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano m.in. od pracowników socjalnych zatrudnionych w Ośrodku, sądu, szkół lub społeczności lokalnej.

Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy wripz, wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i aktywnym udziałem, z uwzględnieniem zasobów własnych oraz źródeł wsparcia zewnętrznego. We wszystkich poddanych analizie przypadkach, fakt ten znalazł potwierdzenie w przedłożonej dokumentacji. Rodzina wyrażała zgodę na współpracę z asystentem potwierdzając ten fakt podpisem na druku: *Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem*.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.

W kontrolowanej Jednostce asystent nie prowadził pracy z rodziną na mocy ustawy „Za życiem”, ponieważ żadna z rodzin nie wnioskuje o objęcie jej tego typu wsparciem.

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

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Stwierdzono, że asystent po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy wripz opracowywał we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną, co każdorazowo poświadczają podpisy ww. osób. Plan pracy z rodziną, uwzględniał:

- podstawowe informacje dotyczące rodziny oraz datę sporządzenia,
- cel główny, cele szczegółowe oraz efekty przewidziane do celów szczegółowych,
- harmonogram działań (ujęty w formie tabelarycznej) z opisem działań, terminami ich wykonania, wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich realizację oraz ocenę wykonania działania.

Kontrolujący stwierdzili również, że w planach pracy nie zawarto informacji dotyczących przewidywanych efektów do zaplanowanych działań, na co wskazuje art. 15 ust. 3 ustawy wripz, a jedynie efekty przewidziane do celów szczegółowych **/akta kontroli str. 55-57/**. Na powyższe organ kontroli zwracał uwagę w roku 2019, po przeprowadzeniu której, w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 23 kwietnia 2019 r. (znak: PS-VI. 431.1.15.2019.KB) wskazał na konieczność ujmowania wszystkich elementów planu oraz wymaganego ustawą nazewnictwa. Zdaniem kontrolujących, nieprawidłowość ta mogła mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań, mających na celu przewyższanie trudności życiowych rodzin. Powyższe omówiono szczegółowo z Dyrektorem kontrolowanej Jednostki i jego Zastępcą. W ramach bieżącego instruktażu poinformowano również, że uwzględniane w planach cele nie są elementem ustawowo wymaganym, natomiast prawidłowe określanie konkretnych działań do realizacji i przewidzianych do nich efektów, może w znacznym stopniu usprawnić pracę asystenta. Jest również czytelniejsze dla rodziny, co może przyczynić się do szybszego osiągnięcia przez nią poprawy sytuacji. Analiza badanych planów pozwala przypuszczać, iż część działań dodawana była po terminie jego sporządzenia (na bieżąco wg potrzeb) co nie do końca odpowiada istocie planowania. Z definicji plan winien zawierać działania, które zamierza się poczynić. Jest pewnym projektem przyszłości/stanu jaki pragniemy i jaki mamy osiągnąć (przewidywane efekty) przy pomocy skutecznych środków do jego realizacji (działań).

Kontrolujący pouczyli w formie instruktażu jak winno takie planowanie wyglądać, przekazali również do ewentualnego wykorzystania wzór dokumentu zawierającego wszystkie ustawowo wymagane elementy.

Plan pracy z rodziną opracowywany był z reguły na okres kilku miesięcy, zwykle pół roku, po czym sporządzana była jego aktualizacja. Z uwagi na fakt, iż asystent w badanym okresie nie współpracował z żadną z rodzin, z której dzieci przebywały w pieczy zastępczej, weryfikacja planów

pod kątem ich zgodności z planami pomocy dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej, nie mogła mieć miejsca.

Z badanej dokumentacji wynika, że asystent realizował m.in. następujące działania:

- udzielał pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielał pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, np. dotyczących spłaty zadłużenia,
- wskazywał rodzicom konstruktywne sposoby spędzania czasu wolnego, w tym z dziećmi,
- motywował do codziennej, systematycznej pracy z dziećmi,
- modelował zachowania rodziców wobec dzieci,
- motywował do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagał w ich uzyskaniu,
- motywował do podjęcia terapii uzależnień,
- udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- udzielał rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów psychologicznych, itp.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystent, co do zasady, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy o wripz, dokonał okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin, której dokumentacja została poddana analizie, w terminach określonych w ustawie o wripz, tj. nie rzadziej niż co pół roku. Jednak, jak ustalono podczas analizy dokumentacji rodzin z wykazu pod. poz. 7 i 13, podczas jego nieobecności upłynął termin dokonania okresowej oceny rodziny. Nieprawidłowość w postaci braku oceny okresowej była wynikiem przejściowej absencji asystenta w pracy. Jak wyjaśnił Dyrektor MOPS, w okresie od stycznia 2023 r. do końca marca 2023 r. czyli w czasie usprawiedliwionej nieobecności asystenta w pracy, rodziny, które przed tym okresem objęto jego wsparciem, były wizytowane i monitorowane przez pracowników socjalnych. *W w/w okresie nie były dokonywane okresowe oceny sytuacji rodziny /akta kontroli str. 54/.*

Niedokonanie oceny może znacząco wpłynąć na efektywność podejmowanych przez asystenta działań mających na celu pokonanie trudności życiowych rodziny. Brak okresowej oceny sytuacji rodziny podsumowującej jej aktualną sytuację i obszary, w których zrealizowano zamierzone działania, utrudnia ocenę uzyskanych efektów i skutkuje brakiem wsparcia adekwatnego do obecnej sytuacji rodziny. Utrudnia również ewentualne planowanie kolejnych działań na przyszłość.

Kontrolujący po dokonaniu analizy ww. dokumentów ustalili, że okresowe oceny sytuacji rodziny, sporządzone w okresie objętym kontrolą, zawierały:

- imiona i nazwiska członków rodziny,
- dane adresowe rodziny,
- imię i nazwisko asystenta rodziny, telefon kontaktowy,
- datę sporządzenia,
- obraz aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny,
- oczekiwania i potrzeby rodziny,
- informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny itd.,
- ocenę asystenta rodziny.

Po sporządzeniu oceny okresowej, asystent rodziny winien takową ocenę przekazać, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripz kierownikowi jednostki organizacyjnej, która organizuje pracę z rodziną, to jest Dyrektorowi MOPS w Barczewie. Wątpliwość kontrolujących wzbudziła realizacja

powyższego zadania, gdyż potwierdzenie zapoznania się Dyrektora z okresową oceną sytuacji rodzin stanowi odrębny druk pn. *Harmonogram przekazywania okresowych ocen sytuacji rodzin sporządzanych przez asystenta rodziny dla Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barczewie*. Nie był on jednak załączony do dokumentacji prowadzonej przez asystenta, nie stanowił również wzoru dokumentu, na którym pracuje asystent, ani (wzorem lat ubiegłych) nie zawierał jego podpisu, co może stwarzać wrażenie, że dokument powstał w dacie kontroli **/akta kontroli str. 32/**. W pisemnym wyjaśnieniu Dyrektor Ośrodka potwierdził, że *„asystent rodziny dokonuje okresowej oceny sytuacji rodziny zgodnie z harmonogramem i przekazuje tę ocenę Dyrektorowi MOPS w Barczewie. Ocena rodzin omawiana jest również na spotkaniach asystenta rodziny z pracownikiem socjalnym oraz Dyrektorem MOPS w razie potrzeb”* **/akta kontroli str. 58/**. Kontrolujący wskazali, że zasadnym byłoby złożenie stosownego podpisu przez Dyrektora na druku oceny, co stanowiłoby wiarygodne potwierdzenie faktu zapoznania się z nim, bez konieczności tworzenia dodatkowego dokumentu, który nie stanowi druku, na którym asystent potwierdza wykonanie pracy.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Dyrektora **/akta kontroli str. 59/** ustalono, iż asystent, 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, współpracował z podmiotami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym:

- Komisarzatem Policji w Barczewie – współpraca polegająca na monitorowaniu środowisk rodzinnych, konsultacje w celu ustalenia możliwości pomocowych,
- I Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Olsztynie Wykonującym Orzeczenia w Sprawach Rodzinnych i Nieletnich – konsultacje telefoniczne z kuratorami dotyczące rodzin wspólnie objętych wsparciem,
- Instytutem Matki i Dziecka w Warszawie – wizyta z podopieczną i jej córką, konsultacje z lekarzem dotyczące zaleceń względem małoletniej,
- szkołami – konsultacje osobiste i telefoniczne z pedagogami szkolnymi i nauczycielami dotyczące dzieci z rodzin objętych wsparciem,
- Polskim Towarzystwem Psychologicznym z Oddziałem w Olsztynie – organizowanie pomocy mobilnej dla podopiecznych wymagających wsparcia w tym zakresie.

Analiza dokumentacji przedłożonej kontrolującym wykazała, iż w okresie objętym kontrolą asystent współpracował z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, która obejmowała wsparciem 2 rodziny (w wykazie rodzin pod poz. 9 i 14). W przypadku pierwszej z nich, odzwierciedlenie tej współpracy znalazło potwierdzenie w prowadzonej dokumentacji. Natomiast w przypadku drugiej rodziny asystent nie odnotowywał tego faktu w prowadzonych dokumentach. Dyrektor MOPS zaświadczył więc na piśmie, że *„asystent rodziny został powołany do grupy roboczej (...). (...) zgodnie z planem pomocy jeden raz w miesiącu przekazuje grupie stosowne notatki”* **/akta kontroli str. 60/**. Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu wskazali na konieczność każdorazowego dokumentowania podejmowanych działań np. w *„Miesięcznym harmonogramie pracy asystenta z koordynatorem, pracownikami socjalnymi i innymi”* w zakresie jego współpracy z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, co stanowiłoby potwierdzenie realizacji przez niego zadania ujętego w art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wrispz.

Wszystkie pozostałe kontakty dokumentowano w „*Dzienniku wizyt w środowisku rodzinnym*” gdzie uwzględniano między innymi: imię i nazwisko osoby, z którą podejmowana była współpraca, miejsce spotkania, czas jego trwania, datę oraz podpisy osób, których to działanie dotyczyło oraz „*Miesięcznym harmonogramie pracy asystenta z koordynatorem, pracownikami socjalnymi i innymi*” /akta kontroli str. 60-61/. Kontrolujący, w bieżącym instruktażu, zwrócili uwagę, iż na druku „*Miesięczny harmonogram pracy asystenta z koordynatorem, pracownikami socjalnymi i innymi*” zasadne byłoby uwzględnienie wpisów, które zawierają rodzaj sprawy i dane rodziny, której konsultacje dotyczyły.

d) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Jednym z zadań asystenta zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wripsz, jest monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy. Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 6 rodzinami /akta kontroli str. 33-37/. Przyczyny zakończenia współpracy to:

- wyczerpanie możliwości pomocy i objęcie rodziny nadzorem kuratora rodzinnego (2 rodziny),
- brak współpracy ze strony rodziny (1 przypadek),
- zmiana miejsca zamieszkania (2 rodziny),
- brak kontaktu spowodowany osadzeniem jednego członka rodziny w areszcie śledczym i pobytem drugiego w placówce leczniczej (1 rodzina).

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt.16 ustawy wripsz, asystent przewidział monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy bez wyznaczenia ram czasowych. Rodziny monitorowano z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i aktualnej sytuacji. W przypadku gdy rodzina zmieniała miejsce zamieszkania a Ośrodek posiadał informację o miejscu jej pobytu, powiadamiał o tym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej. Monitorowanie rodzin dokumentowano w *Dzienniku wizyt w środowisku rodzinnym*, z częstotliwością min. jednego spotkania w miesiącu.

4. Uwagi i wnioski.

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że asystent rodziny udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. W celu uzyskania jak najlepszych efektów wykorzystywał w swojej pracy różne metody, służące poprawie sytuacji rodzin przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Współpracował z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny, kontaktując się z ich przedstawicielami. W ramach bieżącego instruktażu, o którym mowa na stronie 2, 4 i 7 niniejszego wystąpienia, zwrócono uwagę na konieczność naniesienia stosownych zmian do Regulaminu Ośrodka i zakresu czynności asystenta z uwzględnieniem zadań zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy wripsz, dokonywanie analizy sytuacji osoby/rodziny w wywiadzie środowiskowym, w sposób uzasadniający przydzielenie asystenta, konieczność dokumentowania realizacji przez asystenta zadania ujętego w art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wripsz tj. współpracę z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą a także doprecyzowania wpisów w „*Miesięcznym harmonogramie pracy asystenta z koordynatorem, pracownikami socjalnymi i innymi*”.

5. Zalecenia

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

1. W dokumentach organizacyjnych Jednostki oraz zakresie czynności asystenta rodziny uwzględnić, zgodnie z udzielonym pouczeniem, wszystkie zadania asystenta wynikające z ustawy wripisz oraz ustawy „Za życiem”.

2. Osoby zatrudniane na stanowisku asystenta rodziny, przed dopuszczeniem do pracy weryfikować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripisz.

3. Plany pracy z rodziną sporządzać zgodnie z zapisami art. 15 ust 3 ustawy wripisz, z uwzględnieniem wszystkich wymaganych elementów.

4. Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywać nie rzadziej niż co pół roku i przekazywać ją Dyrektorowi Ośrodka, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15. W przypadku rodzin, których termin okresowej oceny upłynął, dokonać jej w możliwie najszybszym terminie. Fakt przekazania potwierdzać zgodnie z pouczeniem zawartym w wystąpieniu.

5. Wzmocnić nadzór Dyrektora nad sposobem dokumentowania pracy przez asystenta rodziny.

Kontrolowanej Jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych 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. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa prawna:

- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- § 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).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Urszula Jędrychowska
Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej**

**Monika Martwich – główny specjalista
Katarzyna Brewka – Kierownik Oddziału
Izabela Chowańska – główny specjalista**

Do wiadomości:

Burmistrz Barczewa