



PS-VI.431.1.9.2021.SM

Pani
Ewa Janik
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świątkach
11-008 Świątki 87

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.264.2021 z dnia 18 czerwca 2021 roku /**akta kontroli str. 1**/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
 2. Marzena Przybylska – główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świątkach, pod adresem Świątki 87. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 28 czerwca 2021 roku i zakończono w dniu 30 czerwca 2021 roku. 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. 2020, poz. 821 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka / Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świątkach,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątkach, panią Ewę Janik,
3. Gmina – co oznacza: Gminę Świątki,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątkach*,
5. plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
6. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy,

7. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świątkach,
8. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, sporządzony przez Jednostkę.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2020 r. do dnia jej zakończenia i przeprowadzono ją w obecności pani Ewy Janik – Kierownika GOPS.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika i asystenta rodziny oraz analizę prowadzonej w kontrolowanej Jednostce dokumentacji.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze prowadzonym przez kontrolowaną Jednostkę.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Kontrolującym przedłożono *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątkach*, na podstawie którego Ośrodek działał w okresie objętym kontrolą, wprowadzony Zarządzeniem Nr 3/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątkach z dnia 10 marca 2014 r., zmieniony:

- Zarządzeniem Nr 4/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątkach z dnia 20 października 2016 r.,
- Zarządzeniem Nr 2/2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątkach z dnia 17 października 2017 r.,

/akta kontroli str. 2-23/

W Regulaminie wskazano, że Ośrodek realizuje zadania własne Gminy z zakresu wspierania rodziny, wynikające z ustawy, oraz wymieniono ustawowe zadania asystenta rodziny. Kontrolujący nie wnieśli uwag do jego treści.

W związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (z uwagi na zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i wywołane nim zachorowania na COVID-19) Kierownik, mając na względzie zapobieganie rozprzestrzenianiu się zakażeń i zachorowań, uregulował łącznie ośmioma Zarządzeniami zasady pracy Ośrodka w tym okresie **/akta kontroli str. 24-34/**.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że na stanowisku asystenta rodziny zatrudniona była jedna osoba na podstawie umowy o pracę **/akta kontroli str. 35/**. Wynagrodzenie za pracę asystenta finansowane było z budżetu Gminy.

Z wykazu wynika, że w okresie objętym kontrolą asystent pracował z łącznie dziesięcioma rodzinami (na dzień rozpoczęcia kontroli z pięcioma). Spośród ww. rodzin:

- jedna została zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd,
- dzieci z trzech rodzin przebywały w pieczy zastępczej,
- w dwóch realizowano procedurę „Niebieskiej Karty”,
- z pięcioma asystent zakończył współpracę w okresie objętym kontrolą **/akta kontroli str. 36/**.

Z informacji, **stanowiącej akta kontroli str. 37** wynika, że asystent nie prowadził pracy z rodzinami na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, bowiem nie zgłoszono potrzeb w tym zakresie. Ustalono, że liczba rodzin, z którymi asystent pracował w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy a także, zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy, nie wykonywał obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy oraz nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Nie wszczęto wobec niego postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 38, 39/**.

W okresie objętym kontrolą w różnych formach pieczy zastępczej przebywało dwanaścioro dzieci pochodzących terenu Gminy. Ustalono, że nie wszystkie rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej współpracowały z asystentem. W ośmiu przypadkach wynikało to z pozbawienia rodziców władzy rodzicielskiej nad dzieckiem, w dwóch kolejnych z powodu wyprowadzki rodzica poza teren Gminy **/akta kontroli str. 40-41/**.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację pięciu losowo wybranych rodzin (w wykazie pod poz. 1,2,3,8,9) **/akta kontroli str. 36/**.

Sygnaly o tym, że rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły w przeważającej mierze od pracowników socjalnych zatrudnionych w Ośrodku. Stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny Ośrodka przeprowadzał wywiad środowiskowy. W kwestionariuszu wywiadu dokonywał analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, sporządzał wniosek (zawierający krótkie uzasadnienie) do Kierownika o jego przydzielenie. Kierownik przydzielał rodzinie asystenta dokonując stosownego wpisu na wniosku pracownika socjalnego. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem (na druku wniosku pracownika socjalnego o przydzielenie rodzinie asystenta).

Pracownik socjalny sporządzał dodatkowo pisemną informację o strukturze rodziny, jej sytuacji materialnej, mieszkaniowej oraz głównych problemach występujących w rodzinie i powodach objęcia jej wsparciem asystenta, którą następnie przekazywał asystentowi przed rozpoczęciem przez niego pracy z rodziną.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Zgodnie z informacją przedłożoną przez Kierownika w Ośrodku określono wzory dokumentacji prowadzonej przez asystenta, stanowiące załącznik do jego umowy o pracę **/akta kontroli str. 42-47/**. Na podstawie przeprowadzonej analizy kontrolujący ustalili, że przyjęto wzór: „*Miesięcznego sprawozdania z pracy z rodziną*”, „*Karty pracy asystenta rodziny*” oraz „*Oceny sytuacji rodziny*”, nie określono natomiast wzoru planu pracy z rodziną. W związku

z ustaleniem wzorów części dokumentów zasadnym wydaje się określenie także wzoru planu pracy z rodziną (szczególnie, że jest to dokument, o którym jest mowa w ustawie), a który stanowi podstawę pracy asystenta z rodziną, co zostało omówione z Kierownikiem w ramach bieżącego instruktażu. Ponadto kontrolujący ustalili, że asystent dokonywał oceny sytuacji rodziny na druku innym niż ten stanowiący załącznik do jego umowy o pracę. Kierownik wyjaśnił, że „*asystent rodziny dokonywał oceny sytuacji rodziny na druku innym niż stanowi załącznik do umowy o pracę z powodu zasugerowania się drukiem oceny sytuacji rodziny, który stosował poprzedni asystent rodziny, nie sprawdzając tego z załącznikiem zawartym w umowie o pracę*” /**akta kontroli str. 48-53**/. Uchybienie to nie miało negatywnego wpływu na działalność kontrolowanej Jednostki.

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

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Zgodnie z art. 15. ust 1 pkt 1 ustawy do zadań asystenta należy opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.

Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent, poza jednym przypadkiem, sporządzał plany pracy ze wszystkimi rodzinami. Jak wynika ze złożonych wyjaśnień w przypadku jednej rodziny (w wykazie pod poz. 9) asystent nie sporządził planu, gdyż -----

-----, asystent uznał więc że nie ma zasadności opracowywania nowego planu. Kontrolujący ustalili, że plan, na podstawie którego asystent kontynuował współpracę z nowym opiekunem dziecka nie zawierał potwierdzenia, że został opracowany w konsultacji z nim. Nadto zaplanowane w nim działania dedykowane były jedynie ----- . Zatem niesporządzenie nowego planu należy uznać za nieprawidłowość, gdyż plan opracowany powinien zostać w konsultacji z nowym opiekunem dziecka i określać przeznaczone dla niego działania. Ponadto śmierć ojca dziecka stanowiła ważne wydarzenie w jego życiu oraz wprowadziła istotne zmiany w funkcjonowaniu rodziny, należało więc sporządzić nowy plan uwzględniający aktualną sytuację rodziny /**akta kontroli str. 54-57**/. Wskutek tej nieprawidłowości nowy opiekun oraz asystent mogli podejmować działania nieadekwatne do realnych potrzeb rodziny.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy plan pracy z rodziną powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty.

Ustalono, że w planach asystent określał działania, terminy ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne za ich wykonanie, nie określał jednak efektów tych działań. Dodatkowo formułował cel główny pracy oraz cele szczegółowe – długoterminowe, cele szczegółowe – krótkoterminowe, a w odniesieniu do poszczególnych celów formułował ich efekty /**akta kontroli str. 58-59**/.

Z wyjaśnień Kierownika wynika, że asystent nie wskazywał przewidywanych efektów zaplanowanych działań, gdyż „*efekty zaplanowanych działań zostały ujęte przy opisywaniu*

celów szczegółowych długoterminowych i celów szczegółowych krótkoterminowych” /akta kontroli str. 60-61/. Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest zatem niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz błędne rozumienie takich pojęć jak: cel pracy oraz efekty zaplanowanych działań. Zamieszczanie w planie efektów zaplanowanych działań pozwala monitorować skuteczność przyjętych do realizacji działań, jak również umożliwia ewentualną ich korektę. Niewskazanie tego elementu w planie skutkować może brakiem odpowiedniego monitorowania przebiegu realizacji planu oraz sprawić, że plan nie będzie podlegał ewaluacji, co jest niezbędne do uzyskania możliwie najlepszych rezultatów pracy.

Kontrolujący stwierdzili ponadto, że na planach nie wskazywano daty ich sporządzenia (pomimo, iż w druku planu znajdowało się miejsce na jej wpisanie). Konieczność ich wpisywania została omówiona z Kierownikiem w ramach bieżącego instruktażu. Kontrolujący jednocześnie przedłożyli asystentowi wzór prawidłowo opracowanego planu, do ewentualnego wykorzystania.

Wszystkie poddane analizie plany, poza jednym, podpisane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie, że tworzone były one zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, w myśl którego plan pracy z rodziną powinien być opracowany i realizowany we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. W ww. jednym przypadku (rodzina w wykazie pod poz. 9) brak podpisu rodziny oraz pracownika socjalnego może budzić wątpliwość, czy plan opracowany był we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Z wyjaśnień Kierownika wynika, że ich brak wynikał z niedopatrzenia asystenta, a rodzina i pracownik socjalny znają treść planu pracy i na bieżąco go realizują /akta kontroli str. 54, 62-63/. W związku z tym, że był to jednostkowy przypadek odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie.

Kontrolujący stwierdzili ponadto, że w przypadku dwóch rodzin (w wykazie pod poz. 1, 2), z których dzieci umieszczone były w rodzinnej pieczy zastępczej brak było potwierdzenia, że plany sporządzone były we współpracy z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowane z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy /akta kontroli str. 64-67/. Z wyjaśnień Kierownika dotyczących rodziny umieszczonej w wykazie pod poz. 1 wynika, że „asystent rodziny na bieżąco współpracował z PCPR (...). Na półrocznych spotkaniach, w których uczestniczył asystent rodziny w siedzibie PCPR (...) były omawiane plany z rodziną i działania z rodziną (...). Zatem przyczyną nieskoordynowania planów pracy z rodziną (...) z planem pomocy dziecku umieszczonego w pieczy zastępczej był brak pisemnego planu pracy z dzieckiem umieszczonym w pieczy zastępczej, sporządzonego przez koordynatora pieczy zastępczej PCPR (...) ” /akta kontroli str. 68-69/. Brak było jednak w dokumentacji potwierdzenia ww. działań. Natomiast w przypadku rodziny umieszczonej w wykazie pod poz. 2 z chwilą umieszczenia dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej, asystent nie zaktualizował planu, pomimo istotnych zmian w życiu rodziny i tym samym jednocześnie nie wypełnił obowiązku opracowania planu we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz nie skoordynował go z planami pomocy dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej. Kierownik wyjaśnił, że -----

-----/akta kontroli str. 70-71/.

Nadmienić należy, że z analizy dokumentacji wynika, że dzieci umieszczone zostały w pieczy odpowiednio w -----, a praca asystenta z rodziną kontynuowana była do ----- r., zasadne zatem było zaktualizowanie planu i dostosowanie działań do aktualnej sytuacji rodziny.

Skoordynowanie planu z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej należy do jednego z ustawowych zadań asystenta i jest niezbędne do zapewnienia spójnego systemu wsparcia i oddziaływań różnych podmiotów działających na rzecz rodziny i dziecka. Brak koordynacji tych działań spowodować może, że podmioty te 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 tych czynności może budzić wątpliwość, czy rzeczywiście zostały one dokonane.

Brak aktualizacji planu w sytuacji, gdy nastąpiła istotna zmiana sytuacji rodziny (umieszczenie dzieci w pieczy zastępczej) stanowi uchybienie. Plan pracy jest podstawowym dokumentem, w oparciu o który prowadzona jest praca z rodziną. Brak jego aktualizacji adekwatnie do bieżącej sytuacji i potrzeb rodziny może prowadzić do podejmowania działań nieukierunkowanych na pokonanie problemów występujących w rodzinie.

Asystent w pozostałych badanych przypadkach dokonywał aktualizacji planów, tworząc nowy plan na każdy rok kalendarzowy.

Stwierdzono, że asystent swoje zadania realizował co do zasady w miejscu zamieszkania rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami. Forma współpracy asystenta z rodzinami uległa zmianie w związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego, z uwagi na zakażenia wirusem SARS-CoV-2. Zgodnie z zarządzeniami ograniczono wyjazdy asystenta w środowisko do niezbędnego minimum, celem bezpiecznego realizowania zadań asystenta. Asystent w tym czasie codziennie kontaktował się z rodzinami telefonicznie, wizyty w środowisku odbywały się raz w tygodniu do trzech razy w tygodniu, w zależności od potrzeb, w pełnym rygorze sanitarnym **/akta kontroli str. 72/**. W okresie tym asystent w swojej pracy dodatkowo koncentrował się na przekazywaniu rodzinie informacji o tym jak dbać o higienę i zdrowie, przeciwdziałać zakażeniu wirusem SARS-CoV-2.

Przebieg prowadzonej pracy asystent dokumentował w *„Miesięcznym sprawozdaniu z pracy z rodziną”*. Dokonywane wpisy były obszernie i szczegółowe. Dodatkowo asystent prowadził *„Kartę pracy asystenta rodziny”*, która stanowiła podstawę rozliczenia liczby przepracowanych przez niego godzin, zgodnie z zawartą umową (asystent wpisywał w niej zbiorczo ile godzin przepracował w danym dniu i opisywał jakie działania wykonał w tym czasie, w tym na rzecz jakiej rodziny).

W oparciu o przeprowadzoną analizę zespół inspektorów stwierdził, że asystent co do zasady właściwie planował pracę z rodziną (poza opisanymi powyżej nieprawidłowościami i uchybieniami), działania określane były adekwatnie do potrzeb rodziny i występujących w niej trudności opiekuńczo-wychowawczych. Aktywnie realizował zadania określone w art. 15 ustawy, stosując różnorodne formy pracy z rodziną i podchodząc kompleksowo do występujących problemów, w szczególności koncentrując się na:

- udzielaniu 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, systematycznego regulowania opłat związanych z użytkowaniem mieszkania,
- pomocy w poprawie warunków mieszkaniowych – pomoc w załatwieniu formalności związanej z wykupem mieszkania na własność, zorganizowanie zbiórki środków finansowych na remont domu, przy dużym zaangażowaniu i wsparciu społeczności lokalnej,
- udzielaniu rodzinom pomocy w 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,
- działaniach mających 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,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszeniu rodzinom w trakcie wizyt,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielaniu wsparcia dzieciom – pomocy w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu i rozwoju pasji i zainteresowań, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego, pomocy w budowaniu pozytywnego wizerunku dzieci w grupie rówieśniczej.

Asystent prowadził także grupę samopomocową dedykowaną przede wszystkim członkom rodzin objętych asystą, uczestniczyć w spotkaniach mogły jednak także inne zainteresowane osoby **/akta kontroli str. 73/**.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystent, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy, dokonywał okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin w terminach określonych w ustawie tj. nie rzadziej niż co pół roku. Oceny te, poza dwoma przypadkami (rodziny w wykazie pod poz. 2,9) przekazywane były Kierownikowi – co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny **/akta kontroli str. 74-81/**. Kierownik wyjaśnił, że „*obie oceny zostały przedstawione pani kierownik, ponieważ zgodnie z ustawą monitoruje ona na bieżąco pracę asystenta rodziny oraz zapoznaje się z dokumentami, niedopatrzeniem jest brak podpisu i pieczętek, jednak na ocenie pani (...) widnieje podpis pani Kierownik, która skorygowała błędną, źle wpisana datę sporządzenia dokumentu*” **/akta kontroli str. 82-83/**. Brak udokumentowania przez Kierownika, że zapoznał się z oceną może budzić wątpliwość, czy rzeczywiście czynność ta została dokonana. Wskutek tej

nieprawidłowości Kierownik mógł nie posiadać stosownej wiedzy na temat aktualnej sytuacji rodziny i efektów pracy prowadzonej przez asystenta.

Na podstawie przeprowadzonej analizy zespół inspektorów stwierdził, że asystent dokonywał oceny sytuacji rodziny co do zasady za cały rok kalendarzowy – za pierwsze pół roku, a następnie za cały rok, niezależnie od tego ile czasu faktycznie przepracował z rodziną. W przypadku jednej rodziny (w wykazie pod poz. 9) dokonał oceny za okres 01.01.2020 r.- 31.12.2020 r. pomimo, że pracę z rodziną rozpoczął 10.08.2020 r. W wyjaśnieniu Kierownik wskazał, że ocenę sporządzono za cały rok, gdyż wcześniej -----

/akta kontroli str. 77-78, 82-83/. W przypadku rodziny umieszczonej w wykazie pod poz. 2 asystent dokonał okresowej oceny sytuacji rodziny w dniu 02.01.2021 r. za okres 01.01.2020 r. – 31.12.2020 r. pomimo, że zakończył pracę z rodziną w dniu 31.10.2020 r. Kierownik wyjaśnił, że ocenę sporządzono, gdyż „*asystent rodziny przygotowywał wszystkie oceny pozostałych rodzin objętych asystenturą w terminie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. pomimo wcześniejszego zakończenia pracy z rodziną*” **/akta kontroli str. 70-71, 84-86/.** Uchybienie to wynikało zatem z niewłaściwej interpretacji przepisów. Wskutek stosowania tej niewłaściwej praktyki nie poddawano ocenie faktycznego okresu pracy z rodziną.

Oceny miały formę opisową. W formie tabelarycznej asystent dokonywał oceny poziomu osiągnięcia (wraz z uzasadnieniem) założonych w planie efektów pracy z rodziną (w zakresie sytuacji: mieszkaniowej, na rynku pracy, materialno-bytowej, zdrowotnej oraz rozwoju: emocjonalnego, społecznego, edukacyjnego). Zawierał w nich także uwagi i wnioski dotyczące dalszego kierunku postępowania wobec rodziny.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie informacji udzielonej przez Kierownika oraz w oparciu o przeprowadzoną analizę dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent w codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych współpracował z różnymi podmiotami, w tym działającymi na rzecz rodzin i ich dzieci, takimi jak:

- Urząd Gminy – załatwianie bieżących spraw mieszkaniowych, pomoc w dokonywaniu opłat lub załatwianiu spraw w USC,
- WODKAN – udzielanie rodzinie pomocy w uregulowaniu zaległości w opłatach za wodę i ścieki,
- Sąd – uczestniczenie w sprawach sądowych dotyczących rodzin, przygotowywanie opinii dotyczących funkcjonowania rodzin,
- szkoła i przedszkole – bieżący kontakt z wychowawcami, psychologiem i pedagogiem,
- Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa – pomoc w załatwieniu spraw mieszkaniowych jednej z rodzin objętej wsparciem asystenta (wykup i remont mieszkania),
- powiatowe centra pomocy rodzinie – uczestnictwo w spotkaniach dotyczących dzieci przebywających w pieczy zastępczej, sporządzanie informacji o aktualnej sytuacji rodzin objętych asystenturą,
- Policja – bieżąca współpraca z dzielnicowym w sprawach dotyczących rodzin, w tym dotyczących przemocy domowej,

- Ośrodek Zdrowia – współpraca z pielęgniarką środowiskową i lekarzem rodzinnym w sprawach dotyczących zdrowotnych rodzin,
- kuratorzy – stały kontakt z kuratorami sądowymi w sprawie rodzin,
- psycholog – umawianie na wizyty, stały kontakt w sprawie rodzin,
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – składanie wniosków o skierowanie na leczenie odwykowe,
- Ochotnicza Straż Pożarna – pomoc w zorganizowaniu dowozu wody pitnej dla rodzin pozbawionych dostępu do niej,
- CARITAS – pomoc rodzinie w załatwieniu spraw związanych z leczeniem paliatywnym członka rodziny,
- Sołectwo Brzydowo, Radni Gminy Świątki, Sołectwo Świątki – pomoc w zorganizowaniu zbiórki pieniędzy na zabezpieczenie potrzeb mieszkaniowych jednej z rodzin,
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych – pomoc w zebraniu dokumentacji niezbędnej do uzyskania prawa do świadczeń z ZUS,
- Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna – pomoc rodzinom w umawianiu się na wizyty w poradni.

/akta kontroli str. 87-88/.

Współpraca ta obejmowała zarówno kontakt osobisty jak i telefoniczny z przedstawicielami ww. podmiotów, a także pisemną wymianę informacji pomiędzy nimi.

Asystent współpracował także z zespołem interdyscyplinarnym, o którym mowa w art. 9 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystent 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.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy do obowiązków asystenta należy monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy. Zespół inspektorów poddał analizie teczek trzech rodzin, z którymi w okresie objętym kontrolą asystent zakończył pracę (w wykazie pod poz. 2,3,8). W badanych przypadkach asystent nie monitorował sytuacji rodzin po zakończeniu z nimi pracy, gdyż:

- w jednym przypadku, praca została zakończona z uwagi na śmierć ojca, a asystent podjął pracę z nowym opiekunem dziecka,
- w drugim przypadku rodzice bezpośrednio po umieszczeniu ich dzieci w pieczy zastępczej wyprowadzili się poza teren Gminy. Ośrodek wysłał pismo informujące o sytuacji rodziny, w tym o dotychczasowej współpracy z asystentem rodziny, do ośrodka pomocy społecznej obejmującego swoim działaniem nowe miejsce zamieszkania rodziców **/akta kontroli str. 89/**,
- w trzecim przypadku matkę pozbawiono władzy rodzicielskiej nad dziećmi, które zostały umieszczone w pieczy zastępczej i przygotowywano je do przysposobienia.

Nie było zatem zasadności lub możliwości monitorowania przez asystenta sytuacji rodzin po zakończeniu pracy. W związku z brakiem możliwości zbadania czy i w jaki sposób asystent

monitorował sytuację rodzin po zakończeniu z nimi pracy kontrolujący, w ramach bieżącego instruktażu, omówili z asystentem jak należy prawidłowo realizować ten obowiązek.

4. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że asystent co do zasady udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb oraz stosował różnorodne metody pracy z rodzinami, w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy służącej poprawie ich sytuacji. Aktywnie współpracował z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz rodziny i dziecka, kontaktując się z nimi oraz z przedstawicielami tych podmiotów.

Przeprowadzona kontrola wykazała natomiast potrzebę dokumentowania wszystkich czynności podejmowanych przez asystenta w toku prowadzonej pracy oraz stosowania procedur określonych w ustawie. Dokumentowanie pracy asystenta jest jednym z jego ustawowych obowiązków i stanowi źródło wiedzy na temat min. sytuacji rodziny, podejmowanych przez asystenta działań oraz efektów prowadzonej pracy.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami, 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, jako osobę odpowiedzialną za ich powstanie stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Zaktualizować wzór okresowej oceny sytuacji rodziny, stanowiący załącznik do umowy o pracę asystenta, zgodnie z faktycznie prowadzonym przez asystenta. Rozważyć możliwość ustalenia wzoru planu pracy z rodziną. Prowadzić dokumentację zgodnie z ustalonymi wzorami.
2. Sporządzać plan pracy w przypadku każdej rodziny objętej wsparciem asystenta.
3. W planach pracy z rodziną uwzględniać wszystkie elementy, o których mowa w art.15 ust. 3 ustawy.
4. W przypadku rodzin, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną opracowywać zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy tj. we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz koordynować go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Dokumentować podjęte w tym zakresie działania.
5. Plan pracy aktualizować adekwatnie do bieżącej sytuacji występującej w rodzinie.
6. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji rodziny przekazywać ją Kierownikowi, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, oraz dokumentować ten fakt.
7. Dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny za okres, w którym faktycznie współpracowała z asystentem.

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 (t.j. Dz.U. 2020, poz. 821 ze zm.).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

Urszula Jędrychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

Stella Maścianica – główny specjalista
Marzena Przybylska – główny specjalista