



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 21 kwietnia 2023 r.

PS-VI.431.1.10.2023.LK

Szanowna Pani
Ewa Szerszeniewska
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Niepodległości 19
11-015 Olsztynek

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.160.2023 z 21 lutego 2023 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Lilla Kondrusik – główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Marzena Przybylska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Olsztynku. Czynności kontrolne rozpoczęto 1 marca 2023 r. i zakończono 3 marca 2023 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 ze zm.), 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 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olsztynku,
2. Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku, panią Ewę Szerszeniewską,
3. Gmina – co oznacza: gminę Olsztynek,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku*,
5. Zarządzenie – co oznacza: Zarządzenie nr 15/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie: ustalenia zasad pracy asystenta rodziny w MOPS w Olsztynku,
6. asystent – co oznacza asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Olsztynku,
7. plan/plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz,

8. ocena/okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripz,
9. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, mających wpływ na działalność MOPS w zakresie objętym kontrolą). Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym w Jednostce.

Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Ewy Szerszeniewskiej – Dyrektora Ośrodka. Oceny działalności skontrolowanej Jednostki dokonano w oparciu o analizę przedłożonej dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez Dyrektora.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olsztynku jako jednostka organizacyjna Gminy, działa na podstawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku, przyjętego Uchwałą NR XXVI-208/2016 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 29 września 2016 r. **/akta kontroli str. 1-6/**, ze zmianami wprowadzonymi:

- Uchwałą NR L-454/2018 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 2 października 2018 r. **/akta kontroli str. 7/**,

- Uchwałą NR XXXVIII-354/2022 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 11 stycznia 2022 r. **/akta kontroli str. 8/**.

Analiza ww. dokumentów wykazała, że zawierają one zapisy, iż Ośrodek realizuje zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, działając między innymi w oparciu o ustawę wripz, realizuje także zadania wynikające z ustawy „Za życiem”.

Kontrolującym przedstawiono również *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku*, przyjęty Zarządzeniem Nr 17/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku z dnia 4 grudnia 2019 r. **/akta kontroli str. 10-25/**

Analiza Regulaminu wykazała, iż w strukturze organizacyjnej kontrolowanej Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny, które podlega bezpośrednio Dyrektorowi, natomiast w § 21 Regulaminu określono zadania, które winien realizować asystent. Kontrolujący, w ramach bieżącego instruktażu wskazali, aby podczas najbliższych prac nad Regulaminem, uzupełnić zakres zadań asystenta rodziny o zadania wynikające z ustawy „Za życiem”.

Zarządzeniem nr 15/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie: ustalenia zasad pracy asystenta rodziny w MOPS w Olsztynku, uregulowano kwestie związane z wykonywaniem obowiązków służbowych asystentów oraz wprowadzono wzory obowiązującej w Ośrodku dokumentacji, jaką wini oni prowadzić **/akta kontroli str. 26-44/**.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną, zatrudnianych było łącznie trzech asystentów rodziny. W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych z rodzinami pracowało dwóch asystentów – jeden zatrudniony na umowę zlecenie w wymiarze 94 godzin miesięcznie, drugi zatrudniony na ½ etatu na podstawie umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy **/akta kontroli str. 45/**. Wynagrodzenie za pracę asystentów finansowane było wyłącznie z budżetu Gminy/**akta kontroli str. 46/**.

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 wripsz oraz zaświadczenia potwierdzające, iż nie figurują oni w bazie danych Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, o czym mówi art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripsz.

Dyrektor Ośrodka w pisemnym oświadczeniu wskazał, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wripsz, praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Ponadto, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wripsz, asystenci nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Nie wszczęto również wobec zatrudnionych asystentów postępowań karnych o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 46/**.

W badanym okresie asystenci rodziny współpracowali łącznie z 25 rodzinami. Żadna z rodzin nie współpracowała z asystentem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” **/akta kontroli str. 47/**. Limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, nie został przekroczony (na dzień kontroli praca prowadzona była z 15 rodzinami). Ponadto ustalono, iż nie było przypadku przydzielenia asystenta rodziny na mocy postanowienia sądu, zobowiązującego rodzinę do współpracy z nim. W okresie objętym kontrolą asystenci współpracowali z 4 rodzinami, z których dzieci przebywały w rodzinnej formie pieczy zastępczej oraz z 2 rodzinami, z których dzieci przebywały w instytucjonalnej formie pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 48-50/**.

Z informacji przekazanej przez Dyrektora MOPS, stanowiącej **akta kontroli str. 51-54** wynika, że w badanym okresie w pieczy zastępczej przebywało 40 dzieci z 27 rodzin. Do 1 rodziny biologicznej powróciło 2 dzieci. W okresie objętym kontrolą adoptowano 3 dzieci z 3 rodzin, a 2 wychowanków z 2 rodzin usamodzielniało się.

Oceny pracy asystenta dokonano na podstawie analizy dokumentacji 8 rodzin objętych asystą (w wykazie pod poz. 5, 12, 13, 14, 16, 18, 22, 23) w tym:

- 4 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal – z tego dzieci z 2 rodzin umieszczone były w pieczy zastępczej,
- 4 rodzin, z którymi zakończono współpracę – z tego dzieci z 2 rodzin umieszczone były w pieczy zastępczej.

W każdym badanym przypadku, w którym w rodzinie występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wripsz, pracownicy socjalni Ośrodka, po powzięciu informacji o takiej rodzinie, przeprowadzali wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. Potrzeby objęcia rodziny asystą rozpoznawane były głównie

przez pracowników Ośrodka, z racji objęcia tych rodzin pomocą społeczną lub na podstawie informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego.

W przypadku, kiedy z analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta, pracownik socjalny, przeprowadzający wywiad środowiskowy, przygotowywał pisemny wniosek do Dyrektora MOPS z prośbą o przydzielenie rodzinie asystenta. Dyrektor podpisywał złożony wniosek, akceptując tym samym wniosek pracownika socjalnego. W każdym badanym przypadku *Wnioski o przydzielenie asystenta rodziny* wraz z analizą wywiadu środowiskowego, stanowiącą uzupełnienie wniosku, przygotowywane były przez pracowników socjalnych zgodnie ze wzorem obowiązującego Zarządzenia w tym zakresie **/przykład akta kontroli str. 55-56/**. Ustalono, że co do zasady po podpisaniu przez Dyrektora *Wniosku o przydzielenie asystenta rodziny*, niezwłocznie był on kierowany do rodziny.

Dokumentacja asystenta rodziny, dotycząca pracy z rodziną, obejmowała dokumenty wynikające z Zarządzenia tj.:

- *Zgodę rodziców/opiekunów na rozpoczęcie pracy asystenta rodziny,*
- *Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny,*
- *Plan pracy z rodziną,*
- *Kartę czasu pracy asystenta rodziny,*
- *Spotkania z rodziną (w dokumencie tym asystenci odnotowywali terminy i opisywali działania podjęte na rzecz poszczególnych rodzin w danym miesiącu),*
- *Wniosek o wstrzymanie pracy asystenta rodziny,*
- *Zgodę rodziców/opiekunów na zakończenie pracy asystenta rodziny,*
- *Kartę monitoringu po zakończonej pracy asystenta rodziny,*

oraz dodatkowo nie wskazane w Zarządzeniu:

- notatki służbowe,
- *Okresową ocenę sytuację rodziny,*
- *Kartę rodziny.*

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Ustalono, iż na pierwsze spotkanie w środowisku z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych asystenci udawali się z pracownikami socjalnym, którzy wnioskowali o przydzielenie asystenta. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowały się *Zgody rodziców/opiekunów na pracę asystenta rodziny*, które podpisywane były przez pracownika socjalnego oraz rodzinę w dniu przeprowadzania z nią wywiadu środowiskowego. Powyższe wskazuje, iż praca z rodziną była prowadzona zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripsz **/akta kontroli str.57/**.

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 i 2 ustawy wripsz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wripsz, winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Wszystkie poddane analizie plany, których

wzór stanowił załącznik do Zarządzenia, zawierały:

- opis problemu,
- wskazanie kogo dotyczy,
- działania członków rodziny,
- działania asystenta,
- przewidywane efekty,
- terminy realizacji,
- uwagi/osiągnięcia.

Pomimo tego, że plany pracy zawierały elementy wskazane w art. 15 ust. 3 ustawy wripsz kontrolujący wnieśli uwagi do ich treści oraz adekwatności. Sposób w jaki asystenci sporządzali dokument o nazwie *Plan pracy z rodziną*, był chaotyczny i mało czytelny. Jako działanie zaplanowano np. „*Brak. Odmowa współpracy*”, którego efektem miało być: „*Nawiązanie współpracy*” /akta kontroli str. 60-63/. Dla działań typu: „*Wyremontowanie mieszkania*”, „*Udział podopiecznych w spotkaniach edukacyjnych dla rodziców*”, „*Podnoszenie kwalifikacji zawodowych, osiągnięcie stałego zatrudnienia*” czy „*Splacanie zaległości*”, określono terminy „*Praca ciągła*” lub „*Na czas pracy z rodziną*” /akta kontroli str. 64-68, 69-72/. Działania i ich efekty powinny być określone precyzyjnie i adekwatnie do potrzeb, sytuacji i możliwości konkretnej rodziny. Wskazanie efektów działań ma pokazać rodzinie jaka zajdzie zmiana po ich realizacji. Natomiast zamieszczenie w planach terminów realizacji określonych działań służy osiągnięciu kilku celów. Po pierwsze, zmierza do zdyscyplinowania członków rodziny, aby podejmowali działania przewidziane w planie pomocy rodzinie. Po drugie, wymusza na asystentach rodziny aktywną postawę i mobilizuje ich aktywność, a po trzecie stanowi element weryfikacji zaangażowania rodziny w podejmowaniu działań, zmierzających do przezwyciężenia występującej trudności. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną, mającą trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, jest kluczem do zmiany jej sytuacji życiowej. Zespół inspektorów udzielił Dyrektorowi instruktażu, czemu służyć ma właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną. Dodatkowo przekazano Jednostce wzory dokumentów do wykorzystania w planowaniu pracy z rodziną. W opinii organu kontroli przyczyną stwierdzonego uchybienia mogło być niezrozumienie przepisów w powyższym zakresie, co mogło mieć też wpływ na efektywność podejmowanych działań mających na celu poprawę funkcjonowania rodzin.

W myśl art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną co oznacza, że działania zmierzające do poprawy sytuacji rodziny winny być ustalane we współpracy z nią, w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy wripsz. Poddane analizie plany zawierały co do zasady podpisy wszystkich osób wskazanych w cyt. artykule. W kontrolowanej Jednostce przyjęto jednak praktykę, że tworzony był jeden plan pracy z rodziną, który aktualizowany był w zależności od potrzeb, bądź „uznania” asystenta rodziny. Dyrektor zapytany przez kontrolujących „*w jaki sposób asystenci dokonują aktualizacji planów pracy z rodzinami w których zachodzi konieczność zmiany bądź dodania nowych działań np. w związku ze zmianą sytuacji życiowej rodziny, umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej itp.*?” odpowiedział, że „*asystenci dokonują aktualizacji planów pracy z rodzinami, dodając treści modyfikacji do Planu pracy z rodziną, po konsultacji z pracownikiem socjalnym i rodziną, dopisując daty sporządzenia modyfikacji*” /akta kontroli str. 58-59/. Analiza poddanych kontroli planów pracy wykazała, że ewentualne działania wymagające aktualizacji

były po prostu dopisywane do planów przez asystentów rodziny jako kolejne działania bez potwierdzania ich podpisami pracowników socjalnych i rodzin, których dotyczyły **/akta kontroli str. 60-63/**, czego w ocenie kontrolujących nie można uznać za działania ustalone we współpracy z rodziną i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, do czego obliguje art. 11 ust. 1 ustawy wrispz. Powyższe uchybienie wynikające z przyjętej niewłaściwej praktyki, mogło skutkować tym, iż planowane kolejne działania nie były zaakceptowane przez rodzinę czy pracownika socjalnego. Ustalono również, że w przypadku rodzin w wykazie pod nr 5, 13, 16 nie dokonano aktualizacji planów po tym jak w rodzinach tych zaszły istotne zmiany mające wpływa na ich życie takie jak: wyprowadzenie się z domu męża, zmiana sposobu wykonywania władzy rodzicielskiej, ciąża i problemy z alkoholem kobiety spodziewającej się dziecka.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone są w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną winien być opracowany także we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonym w pieczy zastępczej. Ustalono, że plany rodzin z których dzieci umieszczono w rodzinnej pieczy zastępczej (w wykazie pod nr 5, 14, 22 i 23) nie zawierały podpisów koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej, potwierdzających wspólne ich opracowanie **/akta kontroli str. 73-76, 77-80, 60-63/**. Na jednym z planów (rodzina w wykazie pod nr. 23) widniał podpis kierownika zespołu ds. wspierania i poradnictwa specjalistycznego PCPR w Olsztynie **/akta kontroli str. 81-86/**, a nie koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej. Z pisemnych wyjaśnień Dyrektora stanowiących **akta kontroli str. 87-88** wynika, że „*Plan pracy z rodziną [tu nazwisko rodziny] został skonsultowany i uzgodniony z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej telefonicznie. Jednakże podczas pobytu w PCPR w Olsztynie asystent nie zastał koordynatora. Dlatego [tu stanowisko i nazwisko ww. kierownika w PCPR] podpisała się na planie pracy z rodziną, potwierdzając tym samym współpracę*”. W ocenie kontrolujących powyższe wyjaśnienie wskazuje na brak zrozumienia zasadności i potrzeby ścisłej współpracy koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej z asystentem rodziny w celu powrotu dziecka do środowiska biologicznego. Wydaje się, że w przypadku braku możliwości osobistego złożenia podpisu pod planem przez koordynatora, asystent winien ten fakt odnotować na tym dokumencie, a nie prosić o podpisanie go przez osobę postronną ale pracującą w danej instytucji.

W przypadku kolejnej rodziny (w wykazie pod nr 14) „*Plan pracy z rodziną, w czasie gdy dziecko przebywało w instytucjonalnej pieczy zastępczej nie był skoordynowany z planem pomocy dziecku*” **/akta kontroli str. 89-90 i 60-63/**. Wskazać należy, iż opracowanie planu pracy dla rodziny, której dzieci przebywają w pieczy zastępczej, we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowanie go z planem pomocy dziecku przebywającym w pieczy zastępczej, do czego obligują przepisy art. 15 ust 1 pkt 2 ustawy wrispz, ma na celu zagwarantowanie spójnego systemu wsparcia podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny, a brak korelacji w tym zakresie może spowodować, że podmioty będą podejmowały odmienne działania w zakresie współpracy z rodziną, które mogą się wzajemnie wykluczać. Powyższa nieprawidłowość wynikająca z niewłaściwej interpretacji przepisów, skutkować mogły wyznaczeniem niewłaściwych kierunków pracy z rodzinami, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej.

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej przez asystentów, zespół inspektorów stwierdził, iż asystenci nie zawsze właściwie planowali pracę z rodziną. Działania określone

w planach pracy nie zawsze były adekwatnie do potrzeb i problemów występujących w rodzinie **/akta kontroli str. 60-86, 91-98/**. Ustalono co prawda, że praca asystentów odnotowywana w dokumencie *Spotkania z asystentem rodziny z rodzinami* polegała m.in. na:

- pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- konsultacjach i rozmowach mających na celu poprawę wzajemnych stosunków między rodzicami a dziećmi,
- motywowaniu członków rodziny do wspólnego spędzania czasu wolnego
- motywowaniu rodziców do udziału w warsztatach mających na celu podniesienie ich kompetencji wychowawczych, przekazywanie ofert szkoleniowych,
- motywowaniu dzieci podopiecznych do systematycznej nauki i regularnego uczęszczania do szkoły, a rodziców do monitorowania ich sytuacji szkolnej i współpracy ze szkołą,
- motywowaniu rodziców do utrzymywania abstynencji od alkoholu, uczestniczenia w terapii leczenia uzależnień,
- udzielaniu wsparcia emocjonalnego, wskazywaniu miejsc, w których można uzyskać pomoc,
- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku w mieszkaniu i przeprowadzaniu treningu budżetowego,
- motywowaniu do poszukiwania i podjęcia pracy zarobkowej,

jednak działania te nie zawsze wynikały z planów pracy konkretnych rodzin. W pracy asystenta istotne jest przede wszystkim dostosowanie działań do realnych potrzeb i możliwości rodziny, pomoc w rozwoju jej kompetencji, a w szczególności zwiększenie poczucia wpływu członków rodziny na własne życie, podniesienie ich samooceny i poczucia sprawczości, poprzez realizację działań ujętych w planie. W ocenie kontrolujących plan pracy powinien być dostosowywany do potrzeb konkretnej rodziny i winien obrazować problemy w niej występujące, a także wskazywać konkretne działania, jakie zostaną podjęte w celu ich przezwyciężenia, określone w konkretnych ramach czasowych.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

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

- dane rodziny,
- działania podjęte w stosunku do rodziny,
- wnioski do dalszej pracy.

Oceny, które poddano analizie, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz, przekazywane były Dyrektorowi, który fakt zapoznania się z nimi potwierdzał własnoręcznym podpisem.

W myśl art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wripsz asystenci rodziny winni dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku. Z analizy wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 48-50**, wynika, iż:

- w przypadku 11 rodzin objętych asystą (w wykazie pod 2, 3, 5, 6, 8, 10, 11, 16 i 17), termin ten został przekroczony o miesiąc,
- w przypadku 3 rodzin objętych asystą (w wykazie pod nr 15, 18, i 22) termin ten przekroczono o dwa miesiące,
- w przypadku 2 rodzin objętych asystą (w wykazie pod nr 12 i 13) nie dokonano oceny przed zakończeniem pracy z asystentem, a ostatecznie oceny sytuacji rodziny dokonane były pięć miesięcy wcześniej **/akta kontroli str. 99-101 i 102-104/**

Ustawodawca wskazał, iż okresowa ocena sytuacji rodziny winna być dokonywana nie rzadziej niż co pół roku, tym samym można ją przeprowadzać w krótszych odstępach czasowych, w zależności od potrzeb i zmian w sytuacji rodziny. Ocena służy bowiem m.in. podsumowaniu podjętych działań oraz osiągniętych efektów, 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 i rodzinę działań, mających na celu pokonanie trudności życiowych rodziny. Również bardzo ważną czynnością jest dokonanie oceny sytuacji rodziny przed zakończeniem pracy z nią. Powyższa nieprawidłowość wynikająca z niewłaściwej interpretacji przepisów skutkowałą brakiem rzetelnej, aktualnej wiedzy na temat sytuacji rodziny, ponieważ to z tego dokumentu winno wynikać jak przebiegała praca z rodziną oraz czy zaplanowane działania zostały zrealizowane, bądź czy zaistniały inne przesłanki do zakończenia pracy z rodziną.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Dyrektora /**akta kontroli str. 105-106**/ 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.:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie – współpraca z koordynatorami, wymiana informacji na temat rodzin, wspólne wizyty w środowisku,
- Kuratorami społecznymi –wymiana informacji z kuratorami, wspólne ustalanie działań mogących poprawić sytuację rodziny oraz wspólne wizyty w środowisku,
- szkołami – wymiana spostrzeżeń nt. uczniów, pozyskiwanie informacji o dzieciach,
- Urzędem Miejskim w Olsztynku – kontakt w sprawie zgłaszania rodzin do „Szlachetnej Paczki”,
- Fundacją Cancer FIGHTERS – angażowanie rodzin do podejmowania działań jako wolontariusze na rzecz dzieci zmagających się z chorobami nowotworowymi.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną pracownik socjalny i właściwy asystent rodziny składali do Dyrektora MOPS pisemny „*Wniosek o wstrzymanie pracy asystenta rodziny*”, zgodnie z Zarządzeniem wraz z uzasadnieniem. Ustalono, że w badanym okresie asystenci zakończyli współpracę z 9 rodzinami. Przyczyny zakończenia współpracy to:

- osiągnięcie założonych celów (5 przypadków),
- brak współpracy ze strony rodziny (2 przypadki),
- wyprowadzka rodziny na teren innej gminy (2 przypadki).

Ustalono, iż w przypadku wyprowadzki rodziny na teren innej gminy, pracownicy Ośrodka wysyłali stosowne informacje o tym fakcie do kierowników ośrodków pomocy społecznej, na teren których wyprowadziła się rodzina oraz do właściwego sądu w przypadkach gdy rodzina była objęta nadzorem kuratora /**akta kontroli str. 107-108**/.

W przypadku jednej rodziny (w wykazie pod nr 22), z którą asystent zakończył pracę z uwagi na „osiągnięcie celów” wątpliwość kontrolujących wzbudziła zasadność takiej decyzji. Analiza

dokumentacji ww. rodziny wykazała, że wszystkie dzieci kobiety znajdują się poza jej opieką tj. starszy syn przebywa w placówce opiekuńczo-wychowawczej, jedna córka przebywa z byłym partnerem, natomiast najmłodsza córka została 28 lutego 2022 r. umieszczona w rodzinie zastępczej (pracę z rodziną rozpoczęto 2 marca 2022 r. - czyli dwa dni po umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej). Z planu pracy z rodziną stanowiącego **akta kontroli str. 77-80** nie wynika wprost, czy praca z rodziną prowadzona była w kierunku powrotu najmłodszego dziecka do domu, czy nie. Zawarto w nim natomiast działania takie jak kontakt z rodziną zastępczą, dzieckiem i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej. Z wyjaśnień Dyrektora stanowiących **akta kontroli str. 87-88**, wynika, że „przez nieuwagę asystenta nie wyznaczono celu pracy w kierunku powrotu dziecka do rodziny w planie pracy z rodziną”. Ponadto w planie założono utrzymywanie i wzmacnianie kontaktów matki z pozostałym dwojgiem dzieci, poprzez ustalenie kontaktów z nimi, udział w zajęciach z psychoterapeutą, udział w „Szkole dla rodziców”. Natomiast z okresowych ocen sytuacji rodziny /**akta kontroli str. 109-110 i 111-112/** nie wynika, aby te działania były zrealizowane. Co więcej, w ostatniej ocenie sytuacji rodziny, asystent sformułował wnioski do dalszej pracy z rodziną takie jak: „kontynuowanie podjętych przez asystenta działań z rodziną”, po czym, tego samego dnia asystent podpisał się pod wnioskiem do Dyrektora o zakończenie pracy z tą rodziną /**akta kontroli str. 113-114/**. Między tymi dokumentami brakuje spójności i logiki. Nie można jednocześnie mówić o „kontynuowaniu” i „zakończeniu” pracy z asystentem z rodziną. Poza tym, z prowadzonej przez asystent dokumentacji nie wynika co ma stać się dalej z dziećmi, które przebywają poza opieką matki, czy powinny powrócić pod jej opiekę, czy nie? W ocenie kontrolujących, rzetelnie dokumentowanie pracy asystenta, do czego obliuguje z art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy wripsz, odgrywa bardzo istotną rolę. Jest to materiał pozwalający na ocenę pracy asystenta rodziny, a w szczególności tego, czy współpraca ta przynosi pożądane efekty i czy wykorzystywane instrumenty przyczyniają się do skutecznego rozwiązywania problemów występujących w rodzinie.

Dokumentowanie pracy z rodziną powinno pozwolić również na utrwalenie podejmowanych działań, zgłaszanych przez członków rodziny deklaracji i obietnic, a zatem być materiałem pozwalającym na monitorowanie przebiegu pracy z rodziną. Nałożony na asystenta rodziny obowiązek dokumentowania działań powoduje, że wszelkie czynności przez niego podejmowane muszą być utrwalone w sposób rzetelny, spójny i nie budzący wątpliwości. Powyższe omówiono również

szczegółowo z Dyrektorem w ramach bieżącego instruktażu. W ocenie kontrolujących przyczyną tej nieprawidłowości jest niewystarczający nadzór nad pracą asystentów oraz słaba znajomość obowiązujących w tym zakresie przepisów. Z uwagi na fakt, iż organ kontroli nie posiada kompetencji ustawowych do kontroli rodzin objętych asystą trudno jednoznacznie ocenić jakie skutki zrodziła dana nieprawidłowość, mogła natomiast spowodować zaniechanie świadczenia wsparcia asystenta w rodzinie, która być może tego wsparcia wymagała nadal.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wripsz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. Kontrolujący ustalili, iż w jednym poddanym analizie przypadku (rodzina z wykazu pod pozycją nr 13), asystent nie prowadził monitoringu rodziny po zakończeniu z nią pracy (zakończono pracę z rodziną 31 sierpnia 2022 r)/**akta kontroli str. 115 i 116-117/**, a zadanie było realizowane przez pracownika socjalnego /**akta kontroli str. 118/**. Z pisemnych wyjaśnień Dyrektora, stanowiących **akta kontroli str. 87-88**

wynika, że „*monitoring w rodzinie [tu nazwisko rodziny] prowadzony był przez pracownika socjalnego z uwagi na braki kadrowe. W dniu 13.09.2022 r. zatrudniono na pół etatu asystenta [tu nazwisko asystenta]. Rozpoczęła asystenturę u 7 rodzin, zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, natomiast w dniu 03.10.2022 r. zatrudniono na umowę zlecenie kolejnego asystenta [tu nazwisko asystenta], zgodnie z umową miał do wypracowania 94 godziny i otrzymał 7 rodzin. Dodatkowy monitoring zamkniętej asystentury nie był możliwy*”. W ustnych wyjaśnieniach Dyrektor dodał, iż nowozatrudnieni asystenci i tak nie znali rodziny, nie wiedzieli nic o jej funkcjonowaniu a największą wiedzę na temat tej rodziny i jej funkcjonowania posiadał pracownik socjalny. Nieprawidłowość ta, wynikająca z faktu, iż z pracy zwolnił się asystent, który pracował z rodziną przed zakończeniem z nią współpracy, (a nowozatrudnieni asystenci nie znali tej rodziny), mogła skutkować tym, iż brak było informacji na temat bieżącego funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy z perspektywy asystenta, który to najbliżej współpracował z rodziną. Z uwagi na fakt, iż był to incydentalny przypadek, a przyczyna nieprawidłowości niezależna była od Dyrektora, kontrolujący odstąpili od wydania zaleceń w tym zakresie. Niemniej udzielono Dyrektorowi instruktażu w kwestii liczby rodzin, z którymi w tym samym czasie może pracować jeden asystent. Z art. 15 ust. 4 ustawy wrispz wynika, że liczba ta nie może przekroczyć 15, niemniej przepis nie stanowi o rodzinach objętych monitoringiem, mówi zaś o rodzinach, w których asystent „*prowadzi pracę*”.

4. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał wsparcie asystenta rodziny. Asystenci rodziny starali się udzielać rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb, choć nie zawsze podejmowane działania znajdowały się w planach pracy z rodziną, a prowadzona przez asystentów dokumentacja była niespójna i mało czytelna. W związku z powyższym rekomenduje się aby Dyrektor rozważył możliwość przeszkolenie asystentów w zakresie dokumentowania ich pracy.

Należy zaznaczyć również że kontrola przeprowadzona w 2019 r., której ustalenia i zalecenia pokontrolne zawarto w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 27 sierpnia 2019 r. (znak: PS-VI.431.1.53.2019.LK), wykazała podobne nieprawidłowości w zakresie konstruowania i konsultowania planów pracy z rodziną, wobec czego organ kontroli poucza, że zgodnie z art. 198 ust. 1 ustawy wrspz, **kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej od 1000 do 15 000 zł.**

5. Zalecenia pokontrolne

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 Dyrektora, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Pracę z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny prowadzić w oparciu o aktualny plan pracy, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy.**

2. **Zakres realizowanych działań mających na celu przewyższenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty planować adekwatnie do sytuacji, potrzeb i możliwości rodziny.**
3. **Plan pracy z rodziną w tym jego aktualizację opracowywać ze wszystkimi osobami wskazanymi w art. 15 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz.**
4. **Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywać zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, czyli nie rzadziej niż co pół roku.**
5. **Dokumentację dotyczącą pracy z rodziną prowadzić rzetelnie i zgodnie ze stanem faktycznym, tak aby odzwierciedlała podjętą pracę z rodziną.**
6. **Utrwalać i podnosić wiedzę w zakresie przepisów dotyczących wspierania rodziny.**
7. **Wzmocnić nadzór Dyrektora nad działaniami realizowanymi przez asystentów oraz sposobem dokumentowania ich pracy.**

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:

- 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**

***Lilla Kondrusik – główny specjalista
Marzena Przybylska – główny specjalista***