



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 29 sierpnia 2023 r.

PS-VI.431.3.26.2023.SM

**Szanowna Pani  
Grażyna Kemska  
Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Łławie  
ul. Grunwaldzka 6A  
14-202 Łława**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.666.2023 z 31 lipca 2023 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
  2. Izabela Chowańska – główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łławie. Czynności kontrolne rozpoczęto 9 sierpnia 2023 r. i zakończono 11 sierpnia 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 wrispz,
  - ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. 2020, 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 Łławie,
2. Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łławie, panią Grażynę Kemską,
3. poprzedni Dyrektor – co oznacza: poprzedniego Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łławie, panią Irenę Kasprzycką,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łławie*,
5. asystenci – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie wrispz, zatrudnionych w Ośrodku w okresie objętym kontrolą,
6. plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz,

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 asystentów rodziny, sporządzony przez Jednostkę,
9. wykaz asystentów – co oznacza: wykaz osób zatrudnionych na stanowisku asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez Jednostkę,
10. Gmina – co oznacza: Gminę Miejską Ława.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Ustalono, że w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 27 stycznia 2023 r. funkcję dyrektora Ośrodka pełniła pani Irena Kasprzycka. W okresie od 28 do 31 stycznia 2023 r. w zastępstwie za poprzedniego Dyrektora Jednostką kierował Kierownik Działu Pomocy Instytucjonalnej. Od 1 lutego 2023 r. funkcję dyrektora Ośrodka objęła pani Grażyna Kemska, w obecności której przeprowadzono kontrolę **/akta kontroli str. 1-22/**.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez Dyrektora.

Działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami i uchybieniem**.

## **USTALENIA KONTROLI**

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

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ławie*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 31/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ławie z dnia 24 lipca 2020 r., ze zmianami z dnia: 31 grudnia 2021 r. i 22 marca 2023 r. **/akta kontroli str. 23-56/**.

Na podstawie analizy Regulaminu stwierdzono, że w strukturze organizacyjnej Ośrodka, w Dziale Pomocy Środowiskowej, wyodrębniono Zespół ds. Asysty Rodzinnej. Wskazano w nim również część zadań wykonywanych przez asystentów, natomiast wszystkie zadania wynikające z ustawy wripsz zostały wskazane w ich zakresach czynności. Nie wniesiono uwag do treści Regulaminu.

W Ośrodku nie obowiązywały dodatkowe formalnie spisane ustalenia, dotyczące pracy asystentów, w tym prowadzonej przez nich dokumentacji **/kata kontroli str. 57/**. Ustalono, że asystenci prowadzili następującą dokumentację:

- *zgoda na wspieranie rodziny przez asystenta rodziny,*
- *zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny,*
- *metryczka rodziny,*
- *diagnoza sytuacji rodziny,*
- *plan pracy z rodziną,*
- *harmonogram działań w rodzinie i na jej rzecz,*
- *adnotacje/notatki urzędowe,*
- *ocena sytuacji rodziny,*
- *zakończenie współpracy z rodziną...oraz ocena końcowa.*

## 2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą na stanowisku asystenta zatrudnionych było łącznie 5 osób, każda z nich na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu, przy czym pracę asystenta wykonywały w tym samym czasie jednocześnie 3 osoby. Wykaz asystentów zatrudnionych w Ośrodku stanowi **akta kontroli str. 58-59**.

Spełnianie wymogów, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1-4 ustawy wripsz przez osobę umieszczoną w wykazie asystentów pod nr 2 sprawdzono podczas kontroli problemowej Ośrodka, przeprowadzonej przez organ kontroli w dniach 6-8 maja 2019 r. (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.1.33.2019.SM z dnia 17 lipca 2019 r.). Spełnianie ww. wymogów przez pozostałe osoby, umieszczone w wykazie asystentów pod nr 1, 3, 4 i 5, kontrolujący zweryfikowali w trakcie realizowanej kontroli.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripsz, w brzmieniu obowiązującym od 1 lutego 2023 r., asystentem rodziny może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. W myśl art. 7b ustawy wripsz sprawdzenia i potwierdzenia, czy osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny nie figuruje w ww. bazie danych, winien dokonać pracodawca.

Na mocy 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) w odniesieniu do osób zatrudnionych na stanowisku asystenta rodziny przed dniem wejścia w życie zmian do ustawy wripsz (wprowadzonych ww. ustawą), pracodawca obowiązek ten winien wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wripsz, tj. od 1 lutego 2023 r. Ustalono, że Dyrektor zobowiązany był dopełnić tego obowiązku w odniesieniu do osób wskazanych w wykazie asystentów pod nr 2, 4 i 5, co uczynił w dniu 7 lipca 2023 r.

W przypadku osoby wskazanej w wykazie asystentów pod nr 1, zatrudnionej na stanowisku asystenta po wejściu w życie zmian do ustawy wripsz, tj. po 1 lutego 2023 r., osoba kierująca Jednostką winna była sprawdzić i potwierdzić, że nie figuruje ona w bazie danych Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym przed nawiązaniem z nią stosunku pracy, zgodnie z art. 21 ust 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1304). Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, że obowiązek ten nie został dopełniony. Dyrektor, w odpowiedzi na zapytanie kontrolujących w tej sprawie wyjaśnił, że: *„umowa o pracę z [tu podano imię i nazwisko asystenta] zawarta została w dniu ....., więc przed wejściem w życie obowiązku sprawdzania w ww. Rejestrze. Chciałabym zaznaczyć, że osoba ta jest nam znana już od kilku lat. Pracowała wcześniej na stanowisku asystenta rodziny. ...., cieszy się nienaganną opinią. Wcześniej była sprawdzana w Rejestrze Publicznym. W momencie, kiedy Ośrodek uzyskał dostęp do Rejestru z ograniczonym dostępem, ..... ta już nie była u nas zatrudniona i nie mieliśmy uzasadnionych podstaw do sprawdzenia tej ..... w rejestrze w momencie, kiedy stosunek pracy się rozwiązał. Umowę podpisała osoba upoważniona, upoważnieniem z dnia 20 maja 2010 r. przez ówczesnego dyrektora jednostki. W tym miejscu należy podkreślić, że obowiązki dyrektora MOPS w Łławie przejął w dniu 1 lutego 2023 r.” /akta kontroli str. 60-61/.* Ustalono, że umowa o pracę z osobą wskazaną w wykazie asystentów pod nr 1 zawarta została w dniu 31 stycznia 2023 r., jednakże jako dzień rozpoczęcia pracy wskazano w

umowie 2 lutego 2023 r. Osoba ta zatrudniona była w Ośrodku do dnia 9 czerwca 2023 r. **/akta kontroli str. 58, 62/**. Zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1465) stosunek pracy nawiązuje się w dniu określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy. Zatem stosunek pracy z tą osobą nawiązany został w już po wejściu w życie zmian do ustawy wrispz, obligujących pracodawcę do sprawdzenia i potwierdzenia, że nie figuruje ona w Rejestrze Sprawców Przepędzonych na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wrispz, 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 z Dyrektorem w trakcie trwania czynności kontrolnych. Wskazuje się jednocześnie, że zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. 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.

Osobą odpowiedzialną za powstanie tej nieprawidłowości jest osoba zawierająca umowę o pracę, na mocy której w dniu 2 lutego 2023 r. nawiązano stosunek pracy z asystentem wskazanym w wykazie asystentów pod nr 1, to jest Kierownik Działu Pomocy Instytucjonalnej, zastępujący poprzedniego Dyrektora **/akta kontroli str. 2-22, 62/**.

Dyrektor oświadczył, że wynagrodzenie za pracę asystentów finansowane było ze środków własnych Gminy. Ich praca, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy oraz, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, nie prowadzili oni postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Nie wszczęto wobec nich postępowań karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 58-59, 63/**.

Z wykazu wynika, że w badanym okresie wsparciem asystenta objęto łącznie 81 rodzin (na dzień rozpoczęcia kontroli 26). Ustalono, że liczba rodzin, z którymi jeden asystent pracował w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 64-85/**.

Spośród tychże rodzin:

- 14 zostało zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd,
- dzieci z 18 rodzin przebywały w pieczy zastępczej,
- z 55 asystent zakończył współpracę w okresie objętym kontrolą,
- 32 objęto działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),
- 1 rodzinę objęto wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem”.

W okresie objętym kontrolą w różnych formach pieczy zastępczej przebywało 113 dzieci. Ustalono, że nie wszystkie rodziny dzieci przebywających w pieczy zastępczej objęte były wsparciem asystenta, co spowodowane było m.in.: brakiem zgody rodzica na podjęcie współpracy z asystentem, zamieszkiwaniem rodzica na terenie innej gminy, brakiem wiedzy na temat miejsca zamieszkania rodzica, pozbawieniem rodziców władzy rodzicielskiej i brakiem woli ze strony rodziców na jej odzyskanie, pobytem rodzica w zakładzie karnym,

nieustaleniem ojcostwa, niepełnosprawnością bądź chorobą rodzica trwale uniemożliwiającą sprawowanie opieki nad dzieckiem, zakończeniem wcześniej podjętej pracy z asystentem z uwagi na brak efektów tej współpracy bądź rezygnacją samej rodziny **/akta kontroli str. 86-92/**.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację 17 losowo wybranych rodzin (w wykazie pod poz. 4, 6, 10, 14, 19, 21, 30, 31, 36, 37, 41, 43, 46, 51, 60, 66, 80), w tym:

- 7 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal,
- 10 rodzin, w których praca asystenta została zakończona,
- 4 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
- 4 rodzin objętych działaniami grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),
- 6 rodzin, które zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd,
- 1 rodziny objętej wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem”.

Sygnaly o tym, że rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły głównie od pracowników socjalnych, gdyż część rodzin korzystała już wcześniej z innych form wsparcia Ośrodka, a także ze szkół, Policji, sądu, sąsiadów. Obejmowano również rodzinę wsparciem asystenta na jej wniosek. Stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny, w tym także zobowiązanej do współpracy z asystentem przez sąd, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownicy socjalni Ośrodka przeprowadzali wywiad środowiskowy. W kwestionariuszu wywiadu dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta formułowali w nim taki wniosek **/akta kontroli str. 93-97/**. Następnie składali pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do Dyrektora/poprzedniego Dyrektora o przydzielenie rodzinie asystenta. Dyrektor/poprzedni Dyrektor przydzielał rodzinie asystenta, dokonując stosownego wpisu na wniosku, co potwierdza realizację zapisu art. 11 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 98/**. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, co potwierdza realizację przez Ośrodek działań zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 99-100/**.

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

W każdej poddanej analizie teczce rodziny znajdowały się podpisane przez nią *zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny* **/akta kontroli str. 101/**. Asystenci na podstawie swoich pierwszych kontaktów z rodziną, uwzględniając jednocześnie informacje zawarte przez pracownika socjalnego w wywiadzie środowiskowym, sporządzali *metryczkę rodziny*, zawierającą podstawowe dane członków rodziny oraz *diagnozę sytuacji rodziny*, zawierającą informacje o: imionach i nazwiskach członków rodziny, warunkach mieszkaniowych rodziny, sytuacji finansowej rodziny, ocenę funkcjonowania rodziny w sferze wychowawczej, edukacyjnej, występujących konfliktach, przemocy, więziach emocjonalnych, zdiagnozowanych problemach, mocnych i słabych stronach, dotychczasowej pracy socjalnej i innych służb z rodziną **/akta kontroli str. 102-105/**.

We wszystkich 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 wripsz do zadań asystenta należy opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Ustalono, że asystenci sporządzali plany pracy ze wszystkimi rodzinami. Wszystkie poddane analizie plany podpisywane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie realizacji ww. przepisu prawa. Co do zasady plan opracowywano w okresie od 1 do 3 miesięcy od dnia przydzielenia rodzinie asystenta. Stwierdzono jednak, że w przypadku 2 rodzin, w wykazie pod poz. 14 i 19, plan pracy z nimi sporządzono po upływie odpowiednio prawie 6 miesięcy i 4 miesięcy od daty objęcia rodziny wsparciem asystenta **/akta kontroli str. 106-108/**. Z wyjaśnień Dyrektora w tej sprawie wynika, że długi okres opracowywania planów wynikał z początkowo trudnej współpracy asystentów z tymi rodzinami. Rodziny dozwalały informację na temat sytuacji rodziny, nie ujawniały wszystkich kluczowych informacji na temat występujących problemów i ich przyczyn. Tak więc, w ocenie Dyrektora, plany zostały opracowane najszybciej, jak to było możliwe, czyli po zweryfikowaniu przez asystenta wszystkich problemów występujących w rodzinie, w tym ich przyczyn oraz otwarciu się rodziny na współpracę i opracowanie planu **/akta kontroli str. 107-108/**.

Wprawdzie przepisy prawa nie precyzują w jakim czasie należy opracować plan pracy z rodziną, jednakże zgodnie z art. 2 ust 1 ustawy wripsz wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. Plan stanowić zatem powinien podstawę prowadzenia pracy z rodziną. Stwierdzono, że w przypadku obu rodzin asystenci do czasu opracowania planu realizowali szereg zadań mających na celu poprawę ich funkcjonowania. Zatem należało opracować plan bez zbędnej zwłoki w oparciu o wstępnie zdiagnozowane problemy i dostępne informacje, który z chwilą ujawnienia się w późniejszym czasie innych problemów w rodzinie, może ulec modyfikacji. Uchybienie to mogło mieć bowiem wpływ na efekty pracy. Osobą odpowiedzialną za powstanie tego uchybienia jest poprzedni Dyrektor.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wripsz plan pracy z rodziną powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Ustalono, że plany opracowywane przez asystentów zawierały: imię i nazwisko rodziny, miejsce jej zamieszkania, imię i nazwisko asystenta oraz pracownika socjalnego, współpracujących z rodziną, datę sporządzenia planu oraz podpisy osób go sporządzających. Ponadto określano w nich planowane działania oraz: cel główny i cele szczegółowe pracy, w odniesieniu do których, w części przypadków, formułowano efekty **/akta kontroli str. 109-118/**. Stwierdzono zatem, że nie zawierano w planach takich elementów jak terminy realizacji oraz przewidywane efekty zaplanowanych działań. Na pytanie kontrolujących o przyczyny powstania tej nieprawidłowości Dyrektor wyjaśnił, że: *„Przewidywane efekty zaplanowanych działań ujęto w planie pracy z rodziną w odniesieniu do celów, natomiast terminy realizacji działań zostały ujęte w Harmonogramie działań w rodzinie i na jej rzecz ze względu na to, że były na bieżąco ustalane i modyfikowane w trakcie pracy z rodziną. Harmonogram działań w rodzinie i na jej rzecz jest dokumentem, w którym zapisywane są zadania związane z realizacją celów zawartych w Planie pracy. To tam asystenci rodziny szczegółowo określają*

*terminy i w niektórych przypadkach przewidywane efekty działań. Asystenci rodziny traktują Harmonogram działań w rodzinie i na jej rzecz jako integralną część Planu, w ten sposób wywiązują się z ustawowego obowiązku, gdzie szczegółowo określone są elementy Planu pracy z rodziną /akta kontroli str. 119-120/. Na podstawie analizy dokumentu pn. harmonogram działań w rodzinie i na jej rzecz kontrolujący stwierdzili, że w istocie jest to dokument stanowiący opis realizacji działań wykonanych w rodzinie w toku prowadzonej pracy. Asystenci odnotowywali w nim już wykonane działanie wraz z terminem jego realizacji, nie stanowił więc w żadnej mierze elementu planowania /akta kontroli str. 121-140/.*

Określanie w planie terminów realizacji określonych działań ma na celu motywowanie członków rodziny, do podejmowania działań przewidzianych w planie i stanowi element weryfikacji aktywności rodziny w podejmowaniu działań zmierzających do przezwyciężenia występujących trudności. Zamieszczenie w planie przewidywanych efektów pozwala monitorować skuteczność opracowanych działań, jak również umożliwia ewentualną ich korektę. Niewskazanie tych elementów w planie skutkować może brakiem odpowiedniego monitorowania przebiegu realizacji planu oraz sprawić, że plan nie będzie korygowany, tak aby uzyskiwać możliwie najlepsze rezultaty pracy. Zostało to szczegółowo omówione z Dyrektorem w ramach bieżącego instruktażu w trakcie trwania czynności kontrolnych. Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest, w ocenie kontrolujących, niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz błędne rozumienie takich pojęć jak: cel pracy oraz efekty zaplanowanych działań. Osobami odpowiedzialnymi za powstanie tej nieprawidłowości jest poprzedni Dyrektor oraz Dyrektor.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej, plan powinien być opracowany dodatkowo we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że asystenci realizowali ww. obowiązek, dokumentując konsultację planów z planami pomocy dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej na planie oraz pozyskując kserokopię planu pomocy dziecku przebywającemu w pieczy zastępczej /akta kontroli str. 115-118, 141-146/.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą asystent prowadził pracę z jedną rodziną na mocy ustawy „Za życiem” /w wykazie pod poz. 66/. Rodzinę tę początkowo objęto wsparciem asystenta na mocy ustawy wripsz, jako rodzinę przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Z chwilą pojawienia się w rodzinie ciąży zagrożonej ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniem albo nieuleczalną chorobą zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka, objęto ją dodatkowo działaniami asystenta określonymi ustawą „Za życiem”. Współpracę z asystentem w tym zakresie podjęto po złożeniu przez rodzinę wniosku o koordynację poradnictwa i wsparcia przez asystenta rodziny oraz przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy „Za życiem”. Zgodnie z art. 8 ust. 3 pkt. 1 ustawy „Za życiem” asystent opracował wspólnie z rodziną *indywidualny katalog wsparcia*, który zawierał bazę instytucji i podmiotów oraz rodzaj możliwego do uzyskania wsparcia. Z informacji przedłożonej przez Dyrektora wynika, że rodzina ta wnioskuje również o świadczenie, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy „Za życiem”. Asystent podejmowane w rodzinie działania, w tym w ramach

wsparcia z ustawy „Za życiem”, dokumentował w *harmonogramie działań w rodzinie i na jej rzecz /akta kontroli str. 147-156/*.

Stwierdzono, że asystent swoje zadania realizował co do zasady w miejscu zamieszkania rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami. Przebieg prowadzonej pracy i realizowane działania dokumentował, jak już wspomniano powyżej w *harmonogramie działań w rodzinie i na jej rzecz* oraz notatkach/adnotacjach urzędowych */akta kontroli str. 121-140/*.

W oparciu o przeprowadzoną analizę zespół inspektorów stwierdził, że asystenci, poza stwierdzonymi nieprawidłowościami, właściwie planowali pracę z rodziną, a działania określone były adekwatnie do potrzeb rodziny i występujących w niej trudności opiekuńczo-wychowawczych.

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji ustalono, że asystenci realizowali zadania określone w art. 15 ustawy wripsz, 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,
- udzielaniu rodzinom pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianiu dokumentów, wnioskowaniu o różnego rodzaju pomoc,
- pomocy w poprawie warunków mieszkaniowych, rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,
- udzielaniu rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i 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 natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszeniu rodzinom w trakcie wizyt,
- towarzyszeniu rodzinie w sytuacjach trudnych, kryzysowych, udzielaniu wsparcia emocjonalnego,
- motywowaniu do waliki z nałogami, utrzymania abstynencji, podjęcia i kontynuowania terapii,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu 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 rodziny* w przypadku każdej rodziny, w terminach określonych w ustawie, tj. nie rzadziej niż co pół roku i następnie przekazywali ją Dyrektorowi/poprzedniemu Dyrektorowi, co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny. Oceny miały formę opisową, wskazywano w nich: jakie cele pracy zostały założone w planie, jakie zadania wykonano



w rodzinie oraz szczegółowo opisywano w nich aktualną sytuację rodziny, jednocześnie podsumowując, czy rodzina nadal wymaga wsparcia asystenta **/akta kontroli str. 157-166/**.

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

Na podstawie informacji udzielonej przez Dyrektora oraz analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent podejmując działania zmierzające 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:

- Ośrodek Psychoedukacji Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie w Łławie – konsultacje z psychologiem, radcą prawnym, członkami Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, udział w spotkaniach grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej), udział w organizowanych szkoleniach,
- Powiatowe Centrum Rozwoju Edukacji Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Łławie – konsultacje z psychologami, pedagogami oraz logopedą,
- przedszkola, szkoły – konsultacje z wychowawcami, pedagogami,
- Sąd Rejonowy w Łławie – przekazywanie do Sądu informacji i opinii o rodzinach, konsultacjach z kuratorami,
- Kancelaria Komornicza przy Sądzie Rejonowym w Łławie – konsultacje w sprawie świadczeń alimentacyjnych,
- Komenda Powiatowa Policji w Łławie – konsultacje z dzielnicowymi w sprawach dotyczących rodzin,
- domy pomocy społecznej, placówki opiekuńczo-wychowawcze – konsultacje z pracownikami,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łławie – konsultacje z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej, udział w posiedzeniach zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej,
- Poradnia Terapii Uzależnień w Łławie, Oddział Terapii Uzależnień w Prabutach – konsultacje z terapeutami, umawianiu terminów przyjęcia na oddział,
- Powiatowy Szpital w Łławie, Powiatowy Szpital w Nowym Mieście Lubawskim – konsultacje po porodzie, który nastąpił w rodzinie,
- Agencja Świadczeń Medycznych i Położniczych „Vita” w Łławie – konsultacje z położnymi,
- Centrum Psychiatrii Anima w Łławie – konsultacje z pracownikami w sprawach dotyczących rodzin,
- Szpital Psychiatryczny w Olsztynie – Poradnia Dziecięca – konsultacje z pracownikami, towarzyszenie rodzinom podczas wizyt **/akta kontroli str. 129-140, 167-177/**.

Działania podejmowane w ramach prowadzonej współpracy z ww. podmiotami asystent odnotowywał w prowadzonej przez siebie dokumentacji. Na podstawie badanej dokumentacji rodzin w wykazie pod poz. 6, 30, 36, 60 stwierdzono, że asystent uczestniczył w działaniach grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego (obecnie grupy diagnostyczno-

pomocowej)), do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wripsz /akta kontroli str. 133, 178-187/.

#### d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Ustalono, że gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną, asystenci wspólnie z pracownikami socjalnymi opracowywali dokument pn. *zakończenie współpracy z rodziną ... oraz ocena końcowa*. Dokonywali w nim końcowej oceny sytuacji rodziny i podsumowania pracy z rodziną oraz wnioskowali o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta. Dyrektor/poprzedni Dyrektor dokumentował również na nim swoją decyzję o zakończeniu pracy asystenta z rodziną.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wripsz do obowiązków asystenta należy monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy.

Na podstawie analizy dokumentacji 10 rodzin, z którymi asystent zakończył współpracę ustalono, że w przypadku:

- 2 rodzin (w wykazie pod poz. 4 i 41) praca asystenta została zakończona z uwagi na brak efektów współpracy, co spowodowane było brakiem chęci ze strony rodziny do współpracy z asystentem i podejmowania założonych w planie działań. Nie było jednak zasadności monitorowania sytuacji tych rodzin, gdyż dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, więc w środowisku rodzinnym nie przebywało już żadne małoletnie dziecko,
- 4 rodzin (w wykazie pod poz. 10, 14, 21 i 80) współpraca z asystentem zakończyła się z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania rodzin. Ośrodek powiadamiał ośrodki pomocy społecznej właściwe ze względu na ich nowe miejsce zamieszkania o tym, że objęte były wsparciem asystenta (poza rodziną pod poz. 80, która wyprowadziła się za granicę). W przypadku rodziny pod poz. 10, zobowiązanej do współpracy z asystentem sądownie, powiadomił o tym również sąd,
- 1 rodziny (w wykazie pod poz. 66) współpraca z asystentem zakończyła się z uwagi na osiągnięcie przez dziecko pełnoletności. Asystent nie monitorował jej sytuacji, gdyż w środowisku rodzinnym nie przebywało już żadne małoletnie dziecko,
- 3 rodzin (w wykazie pod poz. 31, 43 i 66) współpraca z asystentem została zakończona z uwagi na osiągnięcie efektów pracy. Asystenci monitorowali sytuację tych rodzin po zakończeniu z nimi pracy, podejmowane w tym zakresie działania odnotowując w *notatkach urzędowych* (od 2 do 3 wpisów w tym zakresie). Kontrolujący stwierdzili, że w niektórych przypadkach asystent w notatce urzędowej dokonywał wpisu „*sytuacja rodziny nie uległa zmianie*”. W ramach bieżącego instruktażu kontrolujący omówili z Dyrektorem, że zasadne jest dokonywanie adnotacji opisujących aktualną sytuację rodziny /akta kontroli str. 188-197, 198-202/.

#### 4. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że asystenci udzielali rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb oraz stosowali różnorodne metody pracy z nimi, w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy, służącej poprawie ich

sytuacji. Aktywnie współpracowali z innymi podmiotami, w tym realizującymi pracę na rzecz rodziny i dziecka, dokumentując podejmowane w tym zakresie działania.

Z uwagi na liczbę osób zatrudnionych na stanowisku asystenta oraz rotacje osób zatrudnionych na tym stanowisku rekomenduje się opracowanie i formalne spisanie zasad regulujących prace asystentów, w tym wzory prowadzonej przez nich dokumentacji.

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 Dyrektora stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Na stanowisku asystenta rodziny zatrudnić osobę po sprawdzeniu i potwierdzeniu przed nawiązaniem z nią stosunku pracy, że nie figuruje ona w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 7b i 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz.**
- 2. Pracę z rodziną prowadzić w oparciu o plan pracy, opracowany bez zbędnej zwłoki.**
- 3. W planach pracy z rodziną uwzględniać wszystkie elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wrispz.**

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 /wrispz. 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.

Z uwagi na fakt, iż za stwierdzoną nieprawidłowość odpowiada również poprzedni Dyrektor, zgodnie z § 15 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), kopię wystąpienia przekazuje się poprzedniemu Dyrektorowi, celem stworzenia możliwości odniesienia się w terminie 7 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia do stwierdzonych nieprawidłowości.

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**

**Stella Maścianica – główny specjalista**

**Izabela Chowańska – główny specjalista**