

PS-VI.431.1.6.2020.BC

Olsztyn, 10 marca 2020 roku

**Pani  
Sylvia Jankowska  
Kierownik  
Miejsko - Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Pasymiu**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-VI.0030.103.2020 z dnia 10 lutego 2020 roku /**akta kontroli str. 1**/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Bogdan Caruk - główny specjalista, kierujący zespołem kontrolnym,
2. Katarzyna Brewka - Kierownik Oddziału,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pasymiu, mieszczącym się pod adresem: ul. Rynek 8, 12-130 Pasym. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 13 lutego 2020 roku i zakończono w dniu 18 lutego 2020 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. 2019, poz. 1111 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) M-GOPS / kontrolowana Jednostka / Jednostka - co oznacza: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pasymiu, ul. Rynek 8, 12-130 Pasym,
- 2) Kierownik / Kierownik M-GOPS - co oznacza Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasymiu, panią Sylwię Jankowską,
- 3) Z-ca Kierownika M-GOPS - co oznacza Zastępcę Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasymiu - panią ██████████,
- 4) asystent - co oznacza asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej zatrudnionego w M-GOPS,
- 5) Regulamin - co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasymiu,
- 6) Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2018 – 2020.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2019 roku do dnia jej zakończenia, a fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Sylwii Jankowskiej - Kierownika M-GOPS, oraz pani

██████████ – Zastępcy Kierownika M-GOPS, która została upoważniona przez Kierownika do udzielania informacji i wyjaśnień w zakresie przedmiotowej kontroli /akta kontroli str. 2/. Ustaleń dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane bezpośrednio przez wyżej wymienione osoby a także asystenta rodziny oraz o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji rodzin w zakresie planowania i prowadzenia pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta.

Działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowością.**

## USTALENIA KONTROLI

### 1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Miejsko–Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pasymiu działa na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasymiu*, przyjętego Zarządzeniem Nr 1/2019 Kierownika Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasymiu z dnia 14.02.2019 r. /akta kontroli str. 3–20/. Obowiązki asystenta rodziny, wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zostały ujęte w wyżej wymienionym Regulaminie, kontrolujący nie wnieśli uwag do jego treści.

Ustalono, że w dacie kontroli obowiązywało również wewnątrznie wprowadzone *Zarządzenie nr 1/2018 Kierownika Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasymiu z dnia 01.03.2018 r. w sprawie dokumentacji prowadzonej na stanowisku asystenta rodziny /akta kontroli str. 21-36/*, ustalające wykaz dokumentacji obligatoryjnej, prowadzonej po rozpoczęciu współpracy z rodziną. Zgodnie z ww. Zarządzeniem asystent rodziny winien sporządzać (wypełniać lub pozyskać):

- *Plan pracy z rodziną*
- *Aktualizację i modyfikację planu pracy z rodziną*
- *Dziennik pracy asystenta*
- *Karty czasu pracy asystenta*
- *Ocenę okresową sytuacji rodziny*
- *Zgodę na współpracę z asystentem rodziny*
- *Karta informacyjna dotycząca rodziny*
- *Harmonogram wizyt członków rodziny u lekarzy, specjalistów*
- *Upoważnienie ogólne*
- *[opis] Sytuacji szkolnej dziecka*
- *Zgodę na monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną*
- *Kartę monitoringu po zakończeniu pracy z rodziną (prowadzoną przez okres 3 m-cy po zakończeniu pracy z rodziną, uzupełnianą minimum raz w miesiącu).*

### 2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniono 1 asystenta rodziny, w wymiarze pełnego etatu.

W roku 2019 asystent miał pod opieką 13 rodzin, z czego z dwiema rodzinami (po osiągnięciu zamierzonych celów) zakończono współpracę, w jednym przypadku rodzina zrezygnowała z pomocy asystenta rodziny. W dacie kontroli zatem asystent obejmował wsparciem 10 rodzin, co dowodzi, że nie przekroczono limitu aktywnych środowisk współpracujących z asystentem rodziny /**akta kontroli str. 37/**.

Asystent nie prowadził pracy z rodzinami objętymi wsparciem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. w wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, albowiem żadna z kobiet z takim wnioskiem nie zgłosiła się. Jedna z rodzin zobligowana była do pracy z asystentem na mocy postanowienia Sądu.

Szczegółowej analizie poddano teczki 5 rodzin objętych asystą. W każdym badanym przypadku, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w przypadku, po powzięciu przez Ośrodek informacji ze środowiska o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownicy socjalni przeprowadzili w tych rodzinach wywiad środowiskowy, na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej. Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce informacje te pozyskiwano m.in. z Sądu, od pracowników socjalnych, sąsiadów, najbliższej rodziny osób w kryzysie. W badanej próbie zgłoszenia pochodziły: w dwóch przypadkach od sąsiadów, w dwóch przypadkach od członków rodziny, w jednym przypadku z MOPS w Szczytnie. Po dokonaniu analizy sytuacji rodziny (udokumentowanej obszernie i wyczerpująco w wywiadach środowiskowych) pracownicy socjalni występowali do Kierownika Ośrodka z wnioskiem o przydzielenie asystenta rodziny. Po otrzymaniu wniosku i pisemnej zgody rodziny na współpracę z asystentem, Kierownik kontrolowanej Jednostki każdorazowo przydzielał rodzinie pomoc w formie wsparcia asystenta rodziny /**akta kontroli str. 38-39/**.

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

Z pozyskanych informacji wynika, że pierwsze „wejście” asystenta rodziny w środowisko wymagające wsparcia w przezwyciężeniu trudnych sytuacji życiowych odbywało się zawsze w obecności pracownika socjalnego, czasami też w obecności Kierownika Ośrodka. W badanych przypadkach dokonano analizy realizacji zadań asystenta rodziny pod kątem:

#### **a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji**

Ustalono, że w badanym okresie zatrudniony w Ośrodku asystent rodziny opracował we współpracy z członkami rodzin i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plany pracy z rodziną. Każdy z poddanych analizie planów był podpisany przez asystenta, pracownika socjalnego, członka/członków rodziny oraz Kierownika Jednostki, zawierał też datę jego sporządzenia. Wyznaczał cel główny, cele szczegółowe, działania, termin ich wykonania, wskazanie osoby odpowiedzialnej za wykonanie oraz przewidywany efekt działań. Integralnym elementem planu był dokument o nazwie *Działania krótkoterminowe*, choć dokumentu takiego nie przewidywało wewnętrzne Zarządzenie w sprawie dokumentacji, którą winien sporządzać asystent. Kontrolujący zwrócili uwagę, że badane plany zawierały nieprecyzyjnie dookreślone terminy realizacji działań (przykład: *cel powinien być zrealizowany tak szybko, jak to jest możliwe*, lub: *cel powinien być zrealizowany natychmiastowo*) /**akta kontroli str. 40-43/**, precyzyjnie dookreślano natomiast termin wykonania działań,

wyznaczonych w dokumencie *Działania krótkoterminowe /akta kontroli str. 44/*. W ocenie zespołu kontrolnego należałoby konkretniej dookreślać w/w. terminy, gdyż w takim stanie rzeczy mogły one niewystarczająco motywować do podjęcia zmian przez rodzinę. W tym obszarze udzielono bieżącego instruktażu. Zwrócono również uwagę na brak konieczności sporządzania dodatkowo harmonogramu działań krótkoterminowych, gdyż to plan pracy z rodziną jest miejscem, w którym konkretne działania, jak i ich terminy winny być uwzględnione.

Ustalono ponadto, że ww. plany były sporządzane w różnych odstępach czasowych od momentu objęcia rodziny asystą (od miesiąca do półtorej, w jednym badanym przypadku po pięciu miesiącach). Zgodnie z art. 2 ust 1 ustawy, wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań, mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. Wobec tego, zasadnym jest aby plan pracy z rodziną tworzony był możliwie jak najszybciej. Wobec faktu, iż w jednym przypadku od przydzielenia asystenta do sporządzenia planu pracy z rodziną minęło pięć miesięcy, kontrolujący poprosili o wyjaśnienie powyższego. Z przedłożonych dokumentów oraz wyjaśnień asystenta wynikało, że istniała duża trudność w komunikacji z rodziną, nie można było zastać jej w miejscu zamieszkania. Dopiero w czerwcu 2018 r. rodzina nawiązała kontakt z asystentem, przy czym nie zgadzała się w dalszym ciągu na podjęcie współpracy i opracowanie planu działań. Sporządzenie planu pracy z rodziną i przekonanie do współpracy wymagało wielu starań, które zaowocowały opracowaniem planu w sierpniu 2018 r. Działania asystenta w tym zakresie zostały udokumentowane w **aktach kontroli str. 45-47**, wobec powyższego kontrolujący uznali obiektywną przyczynę zwłoki.

Stwierdzono, że asystent rodziny reagował na potrzeby rodziny i bieżącą sytuację, co znalazło odzwierciedlenie w dokumencie *Działania krótkoterminowe*, natomiast modyfikacja planu pracy z rodziną, co do zasady, następowała po dokonanej ocenie okresowej **/akta kontroli str. 48**. Wyjaśniając znaczenie modyfikacji wyżej opisywanego dokumentu kontrolujący zwrócili również uwagę na fakt, iż winna ona być sporządzana w przypadkach faktycznej zmiany sytuacji rodziny, a nie regulowana trybem dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny.

Z badanej dokumentacji wynika, że asystent rodziny odwiedzał środowisko rodzinne, w początkowej fazie współpracy nie rzadziej niż 3 razy w miesiącu, w późniejszym okresie przynajmniej 2 razy w miesiącu. Działania swoje dokumentował w *Dzienniku pracy asystenta*, gdzie odnotowywał wykonywane przez siebie czynności, uwagi, wnioski i spostrzeżenia co do funkcjonowania rodziny /przykład **akta kontroli str. 49-62/**. Dodatkowo też uzupełniał *Karty czasu pracy asystenta*, w których rodziny potwierdzały własnoręcznym podpisem obecność asystenta w środowisku.

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

- udzielał pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- udzielał rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- wspierał aktywność społeczną rodzin,
- motywował do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców w celu kształtowania prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,

- udzielał pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.

#### **b) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny**

Ustalono, że okresowe oceny sytuacji rodziny zawierały podstawowe dane dotyczące rodziny oraz wskazanie okresu podlegającego ocenie. Zawarto w nich informacje na temat współpracy pod kątem ustalonych wspólnie z asystentem rodziny celów, oraz w jakim zakresie cele udało się zrealizować. Ponadto, jaki powinien być zdaniem asystenta plan dalszej pracy (czy plan powinien być aktualizowany, czy zmodyfikowany), oraz dodatkowe uwagi i sugestie asystenta **/akta kontroli str. 63-68/**. W opinii kontrolujących w okresowej ocenie sytuacji rodzin w szerszym aspekcie winna zostać opisana sytuacja dzieci oraz ich funkcjonowanie w rodzinach, asystent rodziny skupiał się bowiem zwykle na działaniach osób dorosłych, w niewielkim stopniu dokonując oceny funkcjonowania dzieci przebywających w rodzinach.

Zespół kontrolny stwierdził nieprawidłowość w sporządzaniu przez asystenta okresowych oceny sytuacji rodziny. W pięciu badanych przypadkach stwierdzono bowiem, że oceny dokonywane były rzadziej niż co pół roku, zatem niezgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy **/akta kontroli str. 69-74/**. Z wyjaśnień udzielonych w dniu 17.02.2020 r. przez Kierownika Ośrodka **/akta kontroli str. 75-77/** wynika, że w trzech przypadkach nieprawidłowość nastąpiła w wyniku przeoczenia i niezachowania terminowości przez asystenta rodziny. W dwóch natomiast, zgodnie z wyjaśnieniem Kierownika M-GOPS w Pasymiu, asystent dokonując oceny okresowej po 6 miesiącach pracy z rodzinami uwzględnił datę opracowania planu pracy z rodziną, a nie datę objęcia wsparciem asystenta. Zdaniem kontrolerów termin pierwszej okresowej oceny sytuacji rodziny winien być liczony od momentu rozpoczęcia przez asystenta pracy z rodziną. Ustawodawca nie nakazał bowiem dokonywania oceny stopnia realizacji planu ale oceny sytuacji rodziny, która może się zmieniać już od pierwszych skutecznie podjętych wobec niej działań. Powyższe szczegółowo omówiono zarówno z asystentem rodziny jak i Kierownikiem Jednostki. W ocenie inspektorów powyższa nieprawidłowość nie wywołała jednak negatywnych skutków w realizacji zadań. Ośrodek posiadał bowiem bieżącą informację na temat rodziny. Raz w tygodniu zbierał się bowiem cały zespół pracowników działających w terenie, i w toku tychże spotkania omawiano sytuację rodzin objętych działaniami Ośrodka, w tym wsparciem asystenta.

Stwierdzono, że okresowe oceny sytuacji rodzin przekazywane były Kierownikowi M-GOPS w Pasymiu, który potwierdzał fakt zapoznania się z nimi swoim podpisem, opatrując powyższą czynność właściwą datą. Uznano zatem, iż w kontrolowanej Jednostce wypełniano tym samym jeden z warunków, określonych w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy.

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

W codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, asystent rodziny współpracował z: jednostkami administracji samorządowej (Urzędem Miasta i Gminy Pasym), organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracach na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak:

- Sąd i kuratorzy – w zakresie wymiany informacji na temat funkcjonowania rodzin objętych nadzorem, informowania o trudnościach w pracy z rodziną, spotkania z mediatorem

(w przypadku jednej rodziny z badanej próby asystent co pół roku przedkładał do sądu sprawozdania nt. jej funkcjonowania),

- placówki oświatowe – w zakresie kontaktu z dyrektorami szkół, wychowawcami w szkołach i przedszkolach,
- placówki służby zdrowia – w zakresie umawiania wizyt u specjalistów, bieżącego monitorowania zdrowia, profilaktyki, terminowości szczepień oraz bilansów, informacji o aktualnym przebiegu leczenia.

Asystent rodziny uczestniczył w posiedzeniach grup roboczych w ramach pracy z jedną rodziną, wymieniał informacje na temat sytuacji rodzinnej w związku z prowadzoną procedurą „Niebieska Karta”, poszukiwał spójnych rozwiązań /**akta kontroli str. 37/**.

Ustalono dodatkowo, że Miejsko–Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pasymiu realizował w okresie objętym kontrolą (z kontynuacją na kolejne lata) projekt pn. „*Utworzenie Centrum Wspierania Rodziny*”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko–Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPWM.11.00.00 Włączenie społeczne). Projekt realizowano w okresie od czerwca 2019 r. z planową kontynuacją do stycznia 2022 r. Uczestnikami projektu były między innymi trzy rodziny objęte asystą. W ramach projektu objęto je różnymi formami wsparcia: osoby dorosłe objęto poradnictwem specjalistycznym, w tym prawnym, psychologicznym i terapeutycznym (uzależnienia), uczestnictwem w grupie wsparcia, warsztatach dotyczących kompetencji rodzicielskich, zaradności życiowej i rozwoju osobistego. Dzieci natomiast mogły korzystać z zajęć socjoterapeutycznych, logopedycznych i wsparcia psychologicznego. Rodzice, wspólnie z dziećmi, uczestniczyli także w wyjazdach integracyjno-edukacyjnych oraz animacji lokalnej, co zostało udokumentowane w **aktach kontroli str. 78**

#### **d) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy**

W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zakończył pracę z trzema rodzinami (w jednym przypadku rodzina złożyła rezygnację, w dwóch przypadkach po osiągnięciu zamierzonych celów).

Ustalono, że zakończenie pracy rodziny z asystentem następowało co do zasady na jego pisemny wniosek /przykład **akta kontroli str. 79/**. W badanych przypadkach z treści wniosków wynikało, że plany pracy z rodziną zostały zrealizowane, wobec czego rodziny nie miały potrzeby kontynuowania pracy z asystentem rodziny. Asystent dokonywał oceny końcowej sytuacji rodziny wraz z uzasadnieniem zakończenia /**akta kontroli str. 80-81/**.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt.16 ustawy asystent monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy, za jej pisemną zgodą /przykład **akta kontroli str. 82/**. Analiza dokumentacji wykazała, że karta monitoringu po zakończeniu pracy z rodziną prowadzona była zgodnie ze wzorem określonym w wewnętrznym Zarządzeniu, uzupełniana była minimum raz w miesiącu, a monitoring rodziny trwał przez okres 3 m-cy /**akta kontroli str. 83/**.

#### 4. Uwagi i wnioski:

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że w okresie objętym kontrolą Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pasymiu zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystenta rodziny, który adekwatnie do potrzeb realizował działania przewidziane w art. 15 ustawy.

Rekomenduje się, aby plan pracy z rodziną tworzony był możliwie jak najszybciej i, zgodnie z udzielonym instruktażem, zawierał konkretniej dookreślone terminy realizacji działań, aby skutecznie motywować rodziny do podjęcia kroków zmierzających do poprawy ich sytuacji.

#### 5. Zalecenia:

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością, 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 osoby odpowiedzialnej za jej powstanie, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

- Okresową ocenę sytuacji rodzin sporządzać nie rzadziej niż co pół roku, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Wzmocnić nadzór Kierownika Ośrodka w tym zakresie.

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:

- § 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. 2019, poz. 1111 ze zm).

**Z up. WOJEWODY  
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

**Joanna Kastrau  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Polityki Społecznej**

Bogdan Caruk – główny specjalista  
Katarzyna Brewka – kierownik Oddziału