



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 28 lutego 2023 r.

PS-VI.431.1.5.2023.MP

**Szanowna Pani
Teresa Rodź
Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
ul. Lipowa 1 A
11-210 Sępole**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko–Mazurskiego Nr FK-IV.0030.46.2023 z dnia 18 stycznia 2023 r., zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w składzie:

1. Marzena Przybylska - główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów,
2. Stella Maścianica - główny specjalista

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sępole. Czynności kontrolne rozpoczęto 30 stycznia 2023 r. i zakończono 1 lutego 2023 r. Przedmiotem kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną, w świetle przepisów:

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

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. MGOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka / Jednostka – co oznacza: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sępole,

2. Kierownik / Kierownik MGOPS / Kierownik kontrolowanej Jednostki – co oznacza: Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępopolu – panią Teresę Rodź,
3. Gmina – co oznacza: miejsko-wiejską gminę Sępohl,
4. plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz,
5. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sępopolu,
6. 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, fakt jej przeprowadzenia zespół inspektorów odnotował w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności Kierownika MGOPS w Sępopolu- pani Teresy Rodź, w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje przekazane bezpośrednio przez Kierownika oraz zatrudnionego w Ośrodku asystenta.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sępopolu jest jednostką organizacyjną Gminy Sępohl. Kontrolowana Jednostka w okresie objętym kontrolą działała m.in. na podstawie:

- Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępopolu, wprowadzonego Zarządzeniem nr 8/2018 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępopolu z dnia 26 września 2018 r. wraz ze zmianami **/akta kontroli str. 1-12/** oraz
- Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępopolu, wprowadzonego Zarządzeniem nr 5/2022 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępopolu z dnia 27 maja 2022 r. **/akta kontroli str. 13-23/**.

Analiza ww. Regulaminów wykazała, że w strukturze jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz wskazano zakres realizowanych przez niego zadań.

Ustalono, że w Jednostce Zarządzeniem Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępopolu z dnia 2 lipca 2019 r. w prowadzono zasady pracy asystenta rodziny **/akta kontroli str. 32-35/**.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą, w Ośrodku do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniony był jeden asystent rodziny, w ramach umowy o pracę, w wymiarze pełnego etatu. Na podstawie informacji uzyskanych w trakcie kontroli stwierdzono, że osoba zatrudniona na tym stanowisku posiadała odpowiednie kwalifikacje określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, które zostały zweryfikowane podczas kontroli MGOPS przeprowadzonej przez organ kontroli w dniach 10-12 kwietnia 2018 r. Zgodnie z oświadczeniem Kierownika MGOPS wydatki na wynagrodzenie asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, finansowane były w całości z budżetu Gminy **/akta kontroli str. 24/**.

Ponadto z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w myśl art. 17 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wripsz, asystent nie prowadził też postępowań zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 25-26/**.

W okresie podlegającym kontroli asystent miał pod opieką 18 rodzin, w tym:

- 4 rodziny objęte działaniami grupy roboczej,
- dzieci z 6 rodzin przebywały w pieczy zastępczej.

Wykaz rodzin stanowi **akta kontroli str. 27-28**.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą Sąd nie zobowiązał żadnej rodziny z Gminy do współpracy z asystentem. Jedna rodzina otrzymała świadczenie z mocy ustawy „Za życiem” i jak wynika z informacji przedstawionej przez Kierownika, nie chciała skorzystać ze wsparcia asystenta **/akta kontroli str. 29/**.

Spośród wszystkich 18 rodzin, z 4 rodzinami zakończono współpracę, z uwagi na:

- osiągnięcie efektów założonych w planie – 2 rodziny,
- brak współpracy rodziny z asystentem – 2 rodziny.

Na podstawie analizy wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 27-28**, stwierdzono że w okresie podlegającym kontroli nie przekroczono limitu środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz. W dacie kontroli asystent obejmował wsparciem 14 rodzin.

Z przedstawionych danych, stanowiących **akta kontroli str. 30-31**, wynika, że w okresie objętym kontrolą 5 dzieci z terenu Gminy trafiło do pieczy zastępczej, natomiast 16 dzieci łącznie w tym czasie przebywało w pieczy zastępczej, z czego jedno dziecko wróciło do rodziny biologicznej. Stwierdzono, że nie wszystkie rodziny, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, objęte były wsparciem asystenta. Ten stan rzeczy, jak wyjaśnił Kierownik MGOPS, wynikał z braku współpracy rodziny z asystentem rodziny, śmierci rodzica, przeprowadzki rodzica, braku przesłanek do powrotu dzieci do rodziny biologicznej.

Szczegółowej analizie poddano teczki 7 rodzin objętych asystą, w tym:

- 3 rodzin, z którymi zakończono współpracę (z tego 1 rodziny, której dziecko przebywało w rodzinie zastępczej, 1 objętej działaniami grupy roboczej),
- 4 rodzin, z którymi asystent kontynuował współpracę (z tego z 1 rodziny dziecko przebywało w rodzinie zastępczej, 1 rodziny, z której dziecko przebywało w placówce opiekuńczo-wychowawczej i 2 rodzin objętych działaniami grupy roboczej).

Informacje o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano najczęściej od pracowników socjalnych. Stwierdzono, że podjęcie współpracy asystenta z rodziną poprzedzało przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w myśl art. 11 ust.1 ustawy wripsz. Po dokonaniu analizy sytuacji rodziny sporządzonej w wywiadzie środowiskowym, pracownicy socjalni formułowali w nim wniosek o przydzielenie asystenta rodziny, dokonując w nim stosownego wpisu, który Kierownik MGOPS akceptował składając podpis.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, pracownik socjalny sporządzał na oddzielnym druku wnioski o przydzielenie asystenta rodziny, który akceptowany był przez Kierownika MGOPS **/akta kontroli str. 36/**. Ustalono, że we wszystkich badanych przypadkach, praca z rodziną prowadzona była po uzyskaniu jej pisemnej zgody, w myśl art. 8 ust. 3 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 37/**.

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

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Stwierdzono, że po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, asystent sporządzał diagnozę rodziny, a następnie zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy wripsz opracował we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną, co poświadczają podpisy ww. osób.

Plan pracy z rodziną **/akta kontroli str. 38-39/**, uwzględniał min.:

- cel pomocy,
- metody, formy oddziaływania asystenta rodziny,
- działania rodziny/osoby,
- przewidywane efekty,
- czas realizacji.

Plany sporządzane były zazwyczaj na okres kilku miesięcy, a następnie sporządzana była jego aktualizacja. W przypadku rodzin z wykazu pod nr 5 i 9 **/akta kontroli str. 27/**, plan pracy z rodziną sporządzono odpowiednio na okres od lutego do lipca 2022 r. i od czerwca do grudnia 2022 r., a następnie w sierpniu 2002 r. i grudniu 2022 r. asystent sporządził notatki,

z informacją, że plan jest kontynuowany **/akta kontroli str. 40-41/**. W ocenie zespołu kontrolerów, notatka o kontynuacji pracy, powinna być podpisana (zaakceptowana) tak jak plan pracy z rodziną przez rodzinę oraz asystenta rodziny, co omówiono w ramach bieżącego instruktażu z Kierownikiem Ośrodka.

Na podstawie analizy planów pracy rodziną, z których dzieci umieszczone były w rodzinnej pieczy zastępczej i placówce opiekuńczo-wychowawczej stwierdzono, że skoordynowano je z planami pomocy dzieciom. Na planach pracy z rodziną widniały informacje, że opracowano je w konsultacji odpowiednio z pracownikami powiatowego centrum pomocy rodzinie lub placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz data i podpisy ww. osób. W przypadku braku adnotacji na planie asystent sporządzał notatkę z konsultacji **/akta kontroli str. 38-39/**.

W dokumentacji rodzin znajdowały się też notatki z uczestnictwa asystenta w okresowych ocenach sytuacji dzieci. W Dzienniku wizyt w środowisku rodzinnym asystent odnotowywał godziny pobytu u rodziny, a działania na jej rzecz w notatkach służbowych **/akta kontroli str. 42-43/**. Asystent uczestniczył w posiedzeniach grup roboczych, co potwierdzają sporządzone na tę okoliczność notatki służbowe zawarte w teczce danej rodziny. Nie wniesiono uwag do dokumentacji prowadzonej przez asystenta.

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

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

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Na podstawie analizy przedłożonych dokumentów ustalono, że okresowe oceny sytuacji rodziny, sporządzane były terminowo, a więc nie rzadziej niż co pół roku – zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ustalono, że wszystkie oceny przedłożone zespołowi kontrolujących przekazywane były Kierownikowi kontrolowanej Jednostki, który opatrywał je swoim podpisem **/akta kontroli str. 44/**. Oceny uwzględniały opis współpracy z okresu podlegającego ocenie, osiągnięte efekty

oraz wskazanie do dalszej pracy lub do zakończenia współpracy, datę sporządzenia oraz podpis asystenta.

W przypadkach uzasadniających zakończenie pracy z rodziną asystent sporządzał i przedstawiał Wniosek dotyczący zakończenia objęcia wsparciem asystenta rodziny. Wniosek zawierający uzasadnienie zakończenia współpracy podpisywał asystent, a następnie przedkładany był Kierownikowi MGOPS do akceptacji **/akta kontroli str. 45/**.

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 oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak:

- placówki oświatowe – wymiana informacji na temat funkcjonowania dzieci oraz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, kontakt z dyrektorami szkół, wychowawcami, nauczycielami, pedagogami, psychologiem,
- pracownicy socjalni z MGOPS w Sępopolu – wymiana informacji, omawianie postępów rodzin, wspólne działania na rzecz rodzin,
- grupa robocza w MGOPS w Sępopolu – udział w grupach roboczych, wspieranie rodzin,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie i Bartoszycach – współpraca podczas tworzenia planów pracy z rodziną oraz planów pomocy dziecku, wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin objętych wsparciem asystenta oraz na temat dzieci, które przebywają w pieczy zastępczej, udział w zespołach oceniających sytuację dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
- Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 1 w Bartoszycach – spotkania w sprawie okresowych ocen sytuacji dziecka, współpraca przy tworzeniu planów pomocy dziecku oraz planów pracy z rodziną,
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Bartoszycach – diagnozowanie dzieci, wsparcie rodzin i dzieci w rozwiązywaniu problemów psychologicznych i pedagogicznych,
- Sąd Rejonowy w Bartoszycach, I Zespół kuratorskiej służby sądowej – sporządzanie sprawozdań do Sądu, opinii, wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin,
- Zakład Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych – pomoc rodzinom w napisaniu wniosków i pism, kontakt w sprawie mieszkań zajmowanych przez rodziny **/akta kontroli str. 46/**.

Kontakty z ww. podmiotami dokumentowano w Dzienniku wizyt w środowisku rodzinnym oraz w notatkach służbowych

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zakończył pracę z 4 rodzinami. Z analizowanej dokumentacji wynika, że w MGOPS w Sępopolu realizowano obowiązek wynikający z art. 15 ust.1 pkt 16 ustawy wripsz, polegający na monitorowaniu funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy. Wizyty w środowisku w ramach monitoringu dokumentowane były w formie notatek służbowych i ewidencjonowane były w tabeli Monitoring rodziny. Asystent zasięgał też informacji o funkcjonowaniu rodziny od innych osób, np. od kuratora, co dokumentował /akta kontroli str. 47-49/.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że monitoring sytuacji rodziny trwał kilka miesięcy, w zależności od potrzeb.

2. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że w okresie objętym kontrolą Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sępopolu zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystenta rodziny, który adekwatnie do ich potrzeb planował i realizował działania przewidziane w art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny systemie pieczy zastępczej. Prowadzona przez asystenta dokumentacja odzwierciedlała działania podejmowane na rzecz rodziny. W ramach bieżącego instruktażu, zwrócono uwagę na konieczność akceptowania informacji o kontynuacji planu pomocy rodzinie przez rodzinę oraz pracownika socjalnego – tak jak w przypadku tworzenia nowego planu.

Na podkreślenie zasługują: zaangażowanie asystenta w swoje obowiązki oraz podejmowane działania opierające się na zasobach: własnych i rodziny, a także instytucji wspierających rodziny, jak również stosowanie różnorodnych metod w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy z rodziną.

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w obszarze objętym kontrolą, nie wydaje się zaleceń.

Zgodnie z § 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. z 2015 r., poz. 1477) od wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Podstawa prawna:

- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2022 poz. 447 ze zm.),

- § 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**

Marzena Przybylska – główny specjalista
Stella Maścianica – główny specjalista