



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 11 stycznia 2024 r.

PS-VI.431.3.32.2023.MM

Szanowna Pani
Marzena Radzymińska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Janowcu Kościelnym
13-111 Janowiec Kościelny 148

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.903.2023 z dnia 23 października 2023 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Monika Martwich – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Izabela Chowańska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym. Czynności kontrolne rozpoczęto 13 listopada 2023 r. i zakończono 15 listopada 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. 2023, poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą wrispz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. 2023, poz. 1923), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/Ośrodek/Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym, panią Marzenę Radzymińską,
3. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym*,
4. asystenci – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie wrispz, zatrudnionych w Ośrodku w okresie objętym kontrolą,
5. plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz,

6. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz,
7. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie podlegającym kontroli, sporządzony przez Jednostkę,
8. Gmina – co oznacza: Gminę Janowiec Kościelny.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Marzeny Radzymińskiej - Kierownika GOPS, w oparciu o analizę prowadzonej w Ośrodku dokumentacji oraz informacje przekazane bezpośrednio przez Kierownika oraz zatrudnionego w Ośrodku asystenta.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 10/2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym z dnia 3 czerwca 2019 roku, ze zmianami z dnia 4 lipca 2022 r. **/akta kontroli str. 1-31/**.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że w strukturze jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz wskazano obszar realizowanych przez niego zadań z uwzględnieniem ustawowo wymaganego zakresu obowiązków.

Ponadto stwierdzono, iż w Ośrodku obowiązywało dodatkowe Zarządzenie Nr 11/2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym z dnia 5 czerwca 2019 roku w sprawie ustalenia procedur objęcia rodzin wsparciem asystenta rodziny oraz sposobów dokumentowania działań w trakcie prowadzenia pracy z rodziną **/akta kontroli str. 32-51/**.

Nie wniesiono zastrzeżeń do treści dokumentów organizacyjnych kontrolowanej Jednostki.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał do realizacji zadań z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej dwóch asystentów rodziny:

- pierwszy asystent – na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, od 1 czerwca 2019 r. do 30 czerwca 2022 r., zwany dalej asystentem I. W okresie objętym kontrolą długotrwale nieobecny w pracy: od 1 stycznia 2022 r. do 25 kwietnia 2022 r.
- drugi asystent – na podstawie umowy o pracę w wymiarze ½ etatu, od 8 maja 2023 r. do nadal, zwany dalej asystentem II.

Analiza akt osobowych wykazała, że w przypadku obu asystentów zostały spełnione wymogi kwalifikacyjne określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz, jak również złożyli oni

stosowne oświadczenia, potwierdzające spełnianie przez nich warunków określonych w art. 12 ust. 1, pkt 2, 3 i 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ponadto, na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, że Kierownik kontrolowanej Jednostki dopełnił wymogu weryfikacji asystenta I zatrudnionego przed 1 lutego 2023 r., w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 7 b i 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wriospz. Obowiązku tego dokonał przed upływem 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wriospz, tj. od 01.02.2023 r., zgodnie z 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 przypadku asystenta II, powyższy wymóg został spełniony przed nawiązaniem z nim stosunku pracy i dopuszczeniem do wykonywania czynności służbowych.

Stwierdzono również, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wriospz, praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Asystenci nie prowadzili również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, na co nie zezwala art. 17 ust. 4 ustawy wriospz. Oświadczenie Kierownika Ośrodka w tym zakresie stanowi **akta kontroli str. 52-53**. Wynagrodzenie asystentów finansowane było ze środków własnych budżetu Gminy.

W badanym okresie asystenci współpracowali łącznie z 8 rodzinami, których wykaz stanowi **akta kontroli str. 54-55**. Z żadną z rodzin nie nawiązano współpracy na mocy ustawy „Za życiem”, gdyż żadna z rodzin nie wystąpiła z wnioskiem o udzielenie takiego wsparcia. Analiza wykazu pozwala stwierdzić, że limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wriospz, nie został przekroczony. Na dzień kontroli asystent II obejmował wsparciem 5 rodzin. Ponadto ustalono, iż w okresie objętym kontrolą, w przypadku 1 rodziny (w wykazie pod poz. 5), wydano sądowe postanowienie, na mocy którego zobowiązano ją do współpracy z asystentem. Żadna z rodzin nie była objęta wsparciem grupy roboczej (obecnie diagnostyczno-pomocowej).

Z informacji przekazanych przez Kierownika GOPS, stanowiących **akta kontroli str. 56-57** wynika, że w badanym okresie 15 dzieci z 3 rodzin przebywało w różnych formach pieczy zastępczej (11 w rodzinnej formie pieczy i 4 w instytucjonalnej). Analiza dokumentacji pozwoliła stwierdzić, że asystenci współpracowali ze wszystkimi rodzinami, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej. W okresie objętym kontrolą 4 małoletnich powróciło do rodzin biologicznych.

Zespół kontrolujących dokonał oceny zadań realizowanych przez asystentów na podstawie analizy dokumentacji 6 rodzin objętych asystą w kontrolowanym okresie (w wykazie pod poz. 2, 3, 4, 5, 7 i 8), w tym:

- 4 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal (w tym 1 zobowiązanej do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu),
- 2 rodzin, z którymi współpracę zakończono (obie zaprzestały współpracy z asystentem).

W każdym badanym przypadku, w którym w rodzinie występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wriospz, pracownik socjalny Ośrodka, po powzięciu informacji o takiej rodzinie, przeprowadzał wywiad środowiskowy, o którym

mowa w ustawie o pomocy społecznej. W przypadku, kiedy z analizy aktualnej sytuacji rodziny wynikało, iż ma ona trudności z pełnieniem funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a tym samym występuje zasadność przydzielenia asystenta, pracownik socjalny składał formalny wniosek do Kierownika GOPS /**akta kontroli str. 58/** o objęcie rodziny asystą, na którym Kierownik składał podpis, wyrażając swoją aprobatę.

Ustalono, iż informacje o rodzinach przeżywających problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano m.in. od pracowników socjalnych i sądu.

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripsz, wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i aktywnym udziałem, z uwzględnieniem zasobów własnych oraz źródeł wsparcia zewnętrznego. We wszystkich poddanych analizie przypadkach, fakt ten znalazł potwierdzenie w przedłożonej dokumentacji. Rodzina wyrażała zgodę na aktywną współpracę z asystentem, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem na druku zgodnym z zatwierdzonym przez Kierownika wzorem, a którego przykład stanowi **akta kontroli str. 59**.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.

W kontrolowanej Jednostce asystenci nie prowadzili pracy z rodziną na mocy ustawy „Za życiem”, ponieważ żadna z rodzin nie wniosowała o objęcie jej tego typu wsparciem /**akta kontroli str. 60-61/**.

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

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Stwierdzono, że asystenci po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy wripsz, opracowywali we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną, co każdorazowo poświadczają podpisy ww. osób. Plan pracy z rodziną uwzględniał między innymi:

- podstawowe informacje dotyczące rodziny i jej poszczególnych członków, a także dane asystenta,
- datę sporządzenia oraz cel główny,
- ujęte w formie tabelarycznej: cel szczegółowy, działania służące poprawie sytuacji rodziny, terminy ich wykonania, osobę odpowiedzialną za wykonanie oraz przewidywane efekty działań.

Kontrolujący stwierdzili, że plany pracy z rodziną zawierały wszystkie niezbędne elementy, zgodnie z wymogami art. 15 ust. 3 ustawy wripsz. Ponadto opracowywane były z reguły na okres roku, a w przypadku istotnej zmiany sytuacji rodziny sporządzano ich aktualizację.

Z badanej dokumentacji wynika, że asystenci realizowali m.in. następujące działania:

- udzielali pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i zarządzania budżetem,
- wskazywali rodzicom konstruktywne sposoby wspólnego spędzania czasu wolnego i wzmacniania więzi rodzinnych,
- motywowali do codziennej, systematycznej pracy i zabawy z dziećmi, czynnego uczestniczenia w ich życiu,

- w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej zachęcali do utrzymywania z nimi regularnych kontaktów i podtrzymania więzi rodzicielskich, ukierunkowywali i wspierali działania rodziców w dążeniu do odzyskania dzieci i ich powrotu do rodzin biologicznych,
- modelowali zachowania rodziców wobec dzieci, wskazywali prawidłowe wzorce wychowawcze,
- motywowali do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagali w ich uzyskaniu,
- udzielali pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- motywowali do zachowania abstynencji lub podjęcia terapii odwykowej.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

W kontrolowanym okresie, asystent I nie dokonał okresowej oceny sytuacji rodziny w terminach określonych w ustawie o wripisz, tj. nie rzadziej niż co pół roku (dot. rodzin z wykazu pod poz. 2, 3, 4, 7 i 8). Zapytana o przyczynę niesporządzania wymaganych okresowych ocen sytuacji rodziny, Kierownik GOPS złożyła pisemne wyjaśnienia **/akta kontroli str. 62-65/** wskazując, iż: *„W okresie objętym kontrolą, w terminie od 01.01.2022 r. do 25.04.2022 r. oraz od 01.07.2022 r. do 07.05.2023 r. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym nie było osoby zatrudnionej na stanowisku asystenta rodziny. Pani (imię i nazwisko) w dniu 26.04.2022 r. wróciła na stanowisko pracy po urlopie macierzyńskim oraz zaległym urlopie wypoczynkowym. (...) wracając do pracy planowała zmianę stanowiska pracy, które faktycznie nastąpiło w dniu 01.07.2022 r. (...) Okres po powrocie z długiej nieobecności asystenta, a następnie krótki czas pracy z rodzinami (2 miesiące) mógł skutkować brakiem sporządzenia okresowej oceny sytuacji rodzin. Tym bardziej, jak wskazano, okres dwóch miesięcy nie dawał pełnego obrazu funkcjonowania rodziny. Asystent ponownie wchodząc do rodzin po dłuższej absencji w pracy, musiał ponownie zapoznać się z ich aktualnymi potrzebami, trudnościami oraz ich deficytami. Dokonał diagnozy rodzin, a następnie opracował z rodziną, we współpracy z pracownikami socjalnymi plany pracy z rodziną. Po ich sporządzeniu asystent pracował z rodzinami tylko miesiąc.(...)W lipcu 2022 r. został ogłoszony nabór na wolne stanowisko asystenta rodziny, jednak było brak osób zainteresowanych tym stanowiskiem. Należy przypuszczać, iż zatrudnienie osoby na to stanowisko, skutkowałoby kontynuacją pracy z rodzinami i sporządzeniem okresowych ocen sytuacji rodzin w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej”.*

Natomiast w przypadku rodzin pod poz. 7 i 8 w wykazie, nie było możliwości dokonania ich okresowej oceny sytuacji, gdyż jak wyjaśnił Kierownik GOPS, rodziny te *„objęte były wsparciem asystenta rodziny przez okres 3 miesięcy w 2021 r. Z chwilą powrotu pracownika do pracy (24.04.2022r.), rodziny złożyły rezygnację ze współpracy z asystentem rodziny. Nie było możliwe zatem dokonanie okresowej oceny sytuacji w/w rodzin.*

Zdaniem kontrolujących, nieterminowe dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny mogło znacząco wpłynąć na efektywność podejmowanych przez asystenta działań mających na celu pokonanie trudności życiowych występujących w rodzinie. Ocena ta, jako podsumowanie podjętych działań w pracy z rodziną oraz przebiegu postępów rodziny w pokonywaniu zdiagnozowanych problemów, umożliwia określenie zakresu i rodzaju działań w dalszej pracy z rodziną. To z uwagi na powyższe, ocena winna być sporządzana nie rzadziej niż co pół roku. Ustawodawca dopuszcza więc dokonanie oceny wcześniej, co pozwala na

zweryfikować czy podejmowane działania wobec rodziny przynoszą zamierzone efekty, czy istnieje zasadność ich kontynuacji bądź modyfikacji.

Zdaniem zespołu kontrolującego, przyczyną powstałej nieprawidłowości jest niewłaściwa organizacja pracy Ośrodka. W tym przypadku, zasadnym było zezwolenie na zmianę stanowiska dopiero po sporządzeniu ocen przez asystenta powracającego do pracy po długotrwałej nieobecności i zmiana stanowiska pracy po realizacji tego zadania i zakończeniu prowadzonych przez niego spraw.

W okresie długotrwałej nieobecności asystenta I w pracy oraz niezatrudniania przez Ośrodek osoby na tym stanowisku, Kierownik GOPS zlecił pracownikom socjalnym zwiększony monitoring w rodzinach objętych asystą (o czym szerzej mowa na str. 6 wystąpienia). Jak stwierdzono na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji, to pracownicy socjalni wizytujący środowiska i ściśle współpracujący z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy posiadali aktualną wiedzę na temat sytuacji rodzin i występujących w niej problemów jak również postępów lub ich braku w działaniach zmierzających do powrotu dzieci do rodziców biologicznych. W związku z powyższym, zdaniem kontrolujących, warto byłoby przyjąć praktykę, aby w teczkach rodzin objętych asystą znajdowała się notatka służbowa z wyjaśnieniem/adnotacją dotyczącą powodu ustania współpracy z asystentem (np. długotrwała nieobecność asystenta w pracy/brak osoby zatrudnionej na tym stanowisku).

Kierownik GOPS podkreślił również, iż *„dokonał wszelkich możliwych starań aby nie było przerw w zatrudnieniu osoby na stanowisku asystenta rodziny. Niestety poszukiwania nowego pracownika okazały się bardzo trudne ponieważ nie było osób chętnych na w/w stanowisko, zarówno na zastępstwo jak i na objęcie wolnego etatu. Informacje o naborach były publikowane na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym, BiP Urzędu Gminy Janowiec Kościelny, BiP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym oraz w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nidzicy /akta kontroli str. 53/.*

Z analizy dokumentacji wynika, iż ogłoszenia o naborze na stanowisko asystenta rodziny w kontrolowanej Jednostce, publikowane były odpowiednio: 25 stycznia 2021 r., 22 lipca 2021 r., 15 lipca 2022 r. i 3 stycznia 2023 r. Odstępy czasowe pomiędzy publikacjami, niewątpliwie wskazują na niewystarczającą zdaniem organu kontroli, częstotliwość podejmowanych prób zatrudnienia osoby na tym stanowisku co mogło znacząco wpłynąć na fakt, iż nie pozyskano żadnego kandydata do pełnienia tej funkcji. Należy zauważyć, iż w roku 2022, czyli podczas długotrwałej absencji asystenta, jak również zaplanowanej przez niego zmiany stanowiska po powrocie do pracy (za zgodą Kierownika), ogłoszenie o naborze na asystenta pojawiło się tylko raz, w lipcu 2022 r. Kierownik GOPS posiadając wiedzę dotyczącą powyżej sytuacji winien zdaniem organu kontroli, podjąć i zintensyfikować działania z odpowiednim wyprzedzeniem, rozszerzyć ich cykliczność i zasięg np. o sąsiednie powiaty, aby zwiększyć szansę na pozyskanie nowego pracownika na stanowisko asystenta.

Kontrolujący poprosili Kierownika Jednostki o informację dotyczącą sposobu organizacji pracy z rodzinami objętymi wsparciem asystenta I w czasie jego nieobecności w pracy (01.01.2022 r. do 24.04.2022 r.) oraz w okresie kiedy Ośrodek nie zatrudniał osoby na tym stanowisku (01.07.2022 r. do 07.05.2023 r.). Odnosząc się do zapytania Kierownik wyjaśnił, że *„w związku z brakiem zatrudnienia asystenta rodziny, Kierownik GOPS powierzył pracownikom socjalnym prowadzenie zwiększonego monitoringu w rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (...). Ponadto pracownicy socjalni w swojej*

pracy wspierali rodziny biologiczne w dążeniu do ponownego, wspólnego zamieszkania z dziećmi poprzez: pracę socjalną, motywowanie rodziców biologicznych do utrzymania kontaktu z dziećmi, pomoc w zorganizowaniu urlopowania dzieci, pomoc i motywowanie w wyjściu z uzależnień, ścisłą współpracę z PCPR w zakresie funkcjonowania dzieci i ich biologicznych rodziców”/akta kontroli str. 66-68/. (...)W czasie długotrwałej nieobecności asystenta rodziny, to pracownicy socjalni sprawowali wzmoczony nadzór nad funkcjonowaniem rodzin.(...)Mają również swój udział w opracowaniu planu pracy z rodziną i mają pełną wiedzę na temat założonych celów i działań zawartych w planie. Pracownicy socjalni współpracowali z organizatorami pieczy zastępczej w powiatach, w których były umieszczone dzieci z terenu Gminy Janowiec Kościelny” w kwestii koordynacji planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej /akta kontroli str. 64/. Analiza dokumentacji potwierdziła powyższe.

Kontrolujący po dokonaniu analizy ww. dokumentów ustalili, że okresowe oceny sytuacji rodziny, sporządzone przez asystenta II zawierały:

- dane członków rodziny,
- dane asystenta rodziny,
- datę sporządzenia,
- opis sytuacji rodziny przed objęciem asystenturą rodziny (lub od ostatniej oceny),
- cele współpracy z rodziną (cel główny i cele szczegółowe),
- zadania wykonane z rodziną i na jej rzecz w okresie (tu okres za jaki sporządzono ocenę) oraz osiągnięte efekty,
- wnioski i uwagi.

Po sporządzeniu oceny okresowej, asystent rodziny winien takową ocenę przekazać, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 kierownikowi jednostki organizacyjnej, która organizuje pracę z rodziną, to jest Kierownikowi GOPS w Janowcu Kościelnym. Analiza dokumentacji w kontekście powyższego obowiązku wykazała formalne potwierdzenie zapoznania się Kierownika Ośrodka z oceną.

Ponadto stwierdzono, iż w przypadku zakończenia współpracy z rodziną, asystent II sporządzał *Ocenę końcową pracy asystenta z rodziną*, która była oceną podsumowującą i zawierała, oprócz danych rodziny i asystenta: datę sporządzenia, przyczyny zakończenia pracy z rodziną, ocenę końcową sytuacji rodziny - wnioski asystenta rodziny. Na osobnym druku, zgodnym z Zarządzeniem, na podstawie wypracowania wspólnego stanowiska pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny, wnioskowano do Kierownika GOPS o zakończenie współpracy ze wskazaną rodziną. Na druku wniosku, po zapoznaniu się z dokumentacją i uzasadnieniem Kierownik Ośrodka składał podpis, przychylając się do prośby /akta kontroli str. 71/.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Ustalono, iż asystenci, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wripsz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracował z podmiotami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym:

- Sądem Rejonowym w Nidzicy (III Wydziałem Rodzinny i Nieletnich, II Wydziałem Karnym, Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej) – wgląd w sytuację rodzin, wymiana informacji nt.

- funkcjonowania rodzin, informowanie o zakończeniu współpracy z asystentem rodziny, składanie dokumentacji w imieniu rodziny,
- placówkami oświatowymi (szkołami podstawowymi, Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym w Nidzicy, Centrum Edukacji ZDZ w Nidzicy, Referat Oświaty Urzędu Gminy w Janowcu Kościelnym) – konsultacje dotyczące problemów edukacyjnych i wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci z rodzin objętych wsparciem, rozmowy na temat kontaktów rodzin z placówkami, wymiana bieżących informacji z wychowawcami, pozostałymi nauczycielami, pedagogami, wnioskowanie o sporządzanie opinii o dzieciach,
 - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim – konsultacje i wymiana informacji dotyczących rodzin, z których dzieci przebywają w pieczy zastępczej, sporządzanie opinii dotyczących ich funkcjonowania, kontakty w prawie koordynacji planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku umieszczonego w pieczy zastępczej,
 - placówkami służby zdrowia – wnioskowanie o udzielenie rodzinom pomocy lekarskiej, kontrola w zakresie dokonywania obowiązkowych szczepień, rejestracja do lekarzy POZ i lekarzy specjalistów, pomoc w gromadzeniu dokumentacji medycznej,
 - Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nidzicy – dostarczanie dokumentacji dot. dzieci w imieniu rodziny **/akta kontroli str. 69-70/**.

W okresie objętym kontrolą asystenci nie współpracowali z zespołem interdyscyplinarnym ani grupą roboczą (obecnie diagnostyczno-pomocową), gdyż żadna z rodzin nie była objęta tego typu wsparciem.

Wszystkie kontakty z rodziną i na jej rzecz każdorazowo dokumentowano w *Dzienniku wizyt w środowisku i pracy z rodziną* oraz *Protokołach* sporządzanych na okoliczność:

- odwiedzin środowiska,
- potwierdzenia przeprowadzenia rozmowy telefonicznej.

Powyższa dokumentacja zawierała datę, opis przebiegu spotkania czy też telefonicznego kontaktu z rodziną lub innymi osobami, z którymi dokonywano ustaleń.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Jednym z zadań asystenta zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wripsz, jest monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy. Zgodnie z Regulaminem, asystent winien to zadanie realizować przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia współpracy z rodziną. Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zakończono asystę w 3 rodzinach, z których każda złożyła pisemne oświadczenie o rezygnacji z usług asystenta/ braku zgody na współpracę z asystentem jak również na monitorowanie rodziny po zakończonej współpracy (przykład stanowi **akta kontroli str. 72**).

W związku z powyższym, monitorowanie rodzin, o których mowa powyżej, nie było możliwe. Tym samym kontrolujący nie mieli możliwości sprawdzenia sposobu realizacji tego zadania.

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 w okresach jego zatrudnienia. W okresie długotrwałej absencji asystenta I

i okresie niezatrudniania osoby na tym stanowisku, wsparcie rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi mogło być niewystarczające w stosunku do natężenia trudności i problemów występujących w tych środowiskach. Warto nadmienić, iż sytuacja uległa znaczącej i zauważalnej poprawie od momentu zatrudnienia asystenta II. Współpraca z rodzinami przebiegała systematycznie z uwzględnieniem realizacji wszystkich ustawowych zadań asystenta. Asystent II udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. W celu uzyskania jak najlepszych efektów wykorzystywał w swojej pracy różne metody, służące poprawie sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Współpracował z wieloma podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny i zapewniał rodzinom właściwe wsparcie.

5. Zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością, działając w oparciu o art. 197d ust.1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. 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:

- 1. Okresową ocenę sytuacji rodziny dokonywać zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispsz tj. nie rzadziej niż co pół roku oraz fakt ten dokumentować.**

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 zalecenia pokontrolnego, 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

Anna Słowińska

DYREKTOR

Wydziału Polityki Społecznej

Monika Martwich – główny specjalista

Marzena Przybylska – główny specjalista