



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 29 grudnia 2023 r.

PS-VI.431.2.28.2023.AB

Szanowny Pan
Paweł Sołtysiak
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Lipowa 16
19-404 Wieliczki

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.1001.2023 z 21 listopada 2023 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – delegatura Urzędu w Ełku, w składzie:

1. Agnieszka Brzozowska - główny specjalista, kierująca zespołem,
 2. Katarzyna Henryka Stefanowska - główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieliczkach. Czynności kontrolne rozpoczęto 01 grudnia 2023 r. i zakończono 05 grudnia 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 Wieliczkach,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach, pana Pawła Sołtysiaka,
3. Gmina – co oznacza: Gminę Wieliczki,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach*,
5. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
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/ okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz,

8. Wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
9. Rejestr – co oznacza: Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

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

Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pana Pawła Sołtysiaka, Kierownika Ośrodka oraz, która posiadała upoważnienie Kierownika Jednostki do udzielania informacji w zakresie objętym kontrolą **/akta kontroli str. 1/**. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane bezpośrednio przez ww. osoby oraz analizę przedłożonej kontrolującym dokumentacji.

W okresie objętym kontrolą Jednostką kierowali:

-,
- pan Paweł Sołtysiak, pełniący funkcję Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach od 04 kwietnia 2022 r. **/akta kontroli str. 2/**.

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

U S T A L E N I A K O N T R O L I

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

W okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieliczkach działał w oparciu o *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach* przyjęty Zarządzeniem nr 3/2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach z dnia 21 października 2019 r. **/akta kontroli str. 3-8/**.

Analiza powyższego Regulaminu wykazała, iż w Dziale III § 8, gdzie wskazano strukturę organizacyjną Ośrodka, nie ujęto stanowiska asystenta rodziny oraz jego zadań. Podczas przeprowadzania czynności kontrolnych Kierownik przedłożył zespołowi inspektorów nowy *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach*, przyjęty Zarządzeniem nr 4/2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach z dnia 01 grudnia 2023 r. **/akta kontroli str. 9-14/**. Jego analiza wykazała, iż w Dziale III § 8 uwzględniono stanowisko asystenta rodziny. Ponadto w dziale III w § 9 zawarto zapis, iż „szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracowników”. W związku z powyższym kontrolujący przeanalizowali umowy zlecenia zawarte z asystentem rodziny, w których wskazano zadania asystenta, które winien realizować. Ustalono, iż ujęto wszystkie zadania wskazane w przepisach ustawy wripsz **/akta kontroli str. 15-24/**. Kontrolujący nie wnieśli uwag do ww. dokumentów. W związku z powyższym odstąpiono od wydania zalecenia pokontrolnego.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Z informacji przekazanych przez Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 25**, wynika, iż w badanym okresie w Ośrodku zatrudniano asystenta rodziny dopiero od 01 października 2022 r. w ramach umowy zlecenia, w wymiarze 16 godzin miesięcznie. Ustalono, iż poprzedni asystent zatrudniony był w Jednostce do 31.12.2021 r.

Kierownik poproszony o wskazanie jakie działania podejmowano w celu pozyskania kandydata na stanowisko asystenta rodziny w GOPS w Wieliczkach wskazał, iż „(...) *kiedy podjąłem pracę na stanowisku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach w Ośrodku nie było zatrudnionego asystenta rodziny. Podczas poznawania pracy na w/w stanowisku oraz środowiska i rodzin korzystających z usług GOPS podjąłem decyzję o zatrudnieniu asystenta rodziny na umowę zlecenie ze względu na małą ilość rodzin zainteresowanych współpracą z asystentem. Kontaktowałem się telefonicznie z Powiatowym Urzędem Pracy w celu uzyskania informacji o osobach posiadających odpowiednie wykształcenie, które poszukują pracy jako asystent rodziny jednak nie było nikogo kto spełniał by wymagania. Następnie kontaktowałem się z pracownikami ośrodków poszukując asystenta rodziny. Zgłosiła się [tu wskazano dane asystenta], która była zainteresowana pracą na stanowisku asystenta rodziny” /akta kontroli str. 27-28/. Kontrolujący przyjęli powyższe wyjaśnienia. Niemniej w ramach bieżącego instruktażu wskazali na konieczność poszerzenia obszaru działań w zakresie poszukiwania kandydata na stanowisko asystenta rodziny, kiedy zajdzie taka potrzeba, poprzez umieszczenie ogłoszeń na stronach BIP Gminy i GOPS oraz rozesłanie ofert do powiatowych urzędów pracy, w tym też w ościennych powiatach, co mogłoby umożliwić szybsze jego znalezienie.*

W związku z niezatrudnianiem asystenta rodziny w okresie od 01.01.2022 r. do 30.09.2022 r. zespół inspektorów poprosił Kierownika o udzielenie informacji jakiego rodzaju wsparcia udzielano rodzinom przeżywającym problemy opiekuńczo-wychowawcze. Kierownik wskazał, iż rodziny te były objęte pracą socjalną. Pozostawały one w stałym kontakcie telefonicznym z pracownikami socjalnymi, którzy udzielali im wsparcia zgodnie z potrzebami rodzin (np. pomoc w kompletowaniu dokumentów w celu pozyskania środków finansowych, w poszukiwaniu lekarzy specjalistów, ustalaniu wizyt) /akta kontroli str. 29-30/.

Analiza dokumentacji osobowej asystenta zatrudnionego w dacie kontroli wykazała, iż posiada on odpowiednie kwalifikacje, określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz. Ponadto w aktach osobowych znajdowały się oświadczenia, potwierdzające spełnianie przez niego warunków, o których mowa w art. 12 ust 1 pkt 2 i 4 ww. aktu prawnego, tj. informacje w zakresie czy osoba zatrudniona na stanowisku asystenta:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W dokumentacji brak było potwierdzenia, iż asystent spełnia warunek określony w art. 12 ust. 1 pkt 3 ustawy wrispz, dotyczący wypełniania obowiązku alimentacyjnego. Kontrolującym przedłożono 05 grudnia 2023 r. oświadczenie podpisane przez asystenta rodzin, potwierdzające, iż spełnia on powyższy warunek, tym samym odstąpiono od wydania zalecenia. W bieżącym instruktażu wskazano na konieczność weryfikacji wszystkich wymogów

ustawy, o których mowa w art. 12 ust. 2-4 ustawy wripsz, przed zatrudnieniem asystenta rodziny.

Ustalono, iż asystent nie został zweryfikowany w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym, do czego obligują przepisy art. 7b ust. 2 pkt 4 ustawy wripsz. Kierownik poproszony o wyjaśnienie nieprawidłowości wskazał, że wynikało to z błędnej interpretacji terminu weryfikacji asystenta w Rejestrze. Dodał przy tym, iż w chwili obecnej oczekuje na dostęp do Rejestru, bowiem złożony już został wniosek w tym zakresie **/akta kontroli str. 31-32/**. Asystent nie został zweryfikowany w Rejestrze do dnia zakończenia kontroli w Jednostce.

Wskazać należy, iż przepisy art. 7b ust 2 ustawy wripsz zobowiązują Kierownika Ośrodka do weryfikacji asystenta w Rejestrze a obowiązek ten, 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), należało wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wripsz, tj. do dnia 31 lipca 2023 r.

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wripsz, była wynikiem niewłaściwej interpretacji przepisów obowiązujących w tym zakresie i skutkowała dopuszczeniem do pracy osoby, co do której nie było pewności, czy spełnia ona wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripsz. Powyższy fakt omówiono z Kierownikiem Jednostki. Wskazać należy, że zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016r. 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.

Kierownik oświadczył, że wynagrodzenie za pracę asystenta finansowane było ze środków własnych Gminy. Ponadto wskazał, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wripsz, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. W myśl art. 17 ust. 4 ustawy wripsz asystent nie prowadził również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Kierownik poinformował także, iż wobec asystenta nie toczyło się żadne postępowanie karne o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 25/**.

W okresie poddany kontroli asystent współpracował łącznie z 2 rodzinami **/akta kontroli str. 33/**. Żadna z nich nie była zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd, ani też objęta działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej (wcześniej grupy roboczej). Nie współpracowały one również z asystentem na mocy ustawy „Za życiem”, gdyż nie wnioskowały o taką formę wsparcia. **/akta kontroli str. 34/**. Stwierdzono, że limit rodzin, z którymi asystent w tym samym czasie prowadził pracę, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, nie został przekroczony.

Z Wykazu dzieci przebywających w pieczy w latach 2022 i 2023, stanowiącego **akta kontroli str. 35** wynika, że w pieczy zastępczej przebywało łącznie 4 dzieci z 3 rodzin z terenu Gminy Wieliczki. Żadne z nich w badanym okresie nie powróciło do rodzin biologicznych. Ustalono, iż dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej w okresie nie objętym kontrolą tj. odpowiednio w 2012 r. (1 dziecko), 2017 r. (1 dziecko), 2019 r. (2 dzieci). Stwierdzono ponadto, iż z 1 rodziną asystent współpracował we wcześniejszym okresie, natomiast w

przypadku 2 rodzin współpraca nie była prowadzona w związku ze zmianą przez nie miejsca pobytu.

Biorąc pod uwagę powyższe kontrolujący przeanalizowali dokumentację 2 rodzin objętych asystą /poz. 1 i 2 z Wykazu **akta kontroli str. 33/**. Ustalono, iż w przypadku obu rodzin pracownik socjalny Ośrodka przeprowadził w nich wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2014 r. o pomocy społecznej. Dokonywał w nim analizy sytuacji rodziny, zgodnie z trybem określonym w art. 11 ust. 1 i 2 ustawy wripsz.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą w Ośrodku nie opracowano wewnętrznych zarządzeń regulujących pracę asystenta. Jak wynika z informacji przekazanej przez Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 25-26**, w Ośrodku przyjęto, iż asystent prowadzi następującą dokumentację:

- *Diagnozę sytuacji rodziny*
- *Plan pracy z rodziną,*
- *Kartę wejść w środowisko,*
- *Kartę pracy asystenta z rodziną i na jej rzecz,*
- *Okresową ocenę sytuacji rodziny,*

Z przedłożonej kontrolującym dokumentacji wynika, iż pierwsza wizyta asystenta w rodzinie przeżywającej problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych odbywała się w obecności pracownika socjalnego /**akta kontroli str. 36-37/**. W teczkach rodzin znajdowały się dokumenty pn. *Deklaracja aktywnej współpracy z asystentem rodziny*, które podpisywane były przez asystenta rodziny oraz rodzinę /**akta kontroli str. 38-39/**. Kierownik wyjaśnił, iż jest on traktowany w Jednostce jako wyrażenie zgody na współpracę z asystentem rodziny / **akta kontroli str. 40/**. Powyższe wskazuje, iż praca z rodziną była prowadzona zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripsz.

Stwierdzono, że po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, asystent sporządzał *Diagnozę sytuacji rodziny*, w której w sposób bardzo szczegółowy opisywał istotne informacje o rodzinie. Ujmował w niej m.in. wykształcenie, stan zdrowia, warunki mieszkaniowe, sytuację finansową rodziny, ocenę funkcjonowania rodziny (sfera wychowawcza i edukacyjną, konflikty, przemoc, więzi emocjonalne), mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia / **akta kontroli str. 41-46/**.

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

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz jednym z zadań asystenta jest opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.

Kontrolujący ustalili, że plany pracy opracowywane były co do zasady na okres pół roku, po czym dokonywano ich aktualizacji.

Stwierdzono, że wszystkie plany pracy, które zostały poddane analizie, stosownie do art. 15 ust 1 pkt 1 ustawy wripsz, zostały opracowane we współpracy z członkami rodziny oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym.

Zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz, w przypadku rodzin, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej, plan pracy winien być opracowany także we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.

Ustalono, że w przypadku rodziny znajdującej się pod poz. 2 w Wykazie, jedno dziecko umieszczone było w pieczy zastępczej. Na planach pracy brak było potwierdzenia, iż koordynator uczestniczył w ich opracowaniu, a plany te zostały skoordynowane z planem pomocy dziecku, na co wskazuje art. 15 ust. 1 pkt. 2 ustawy **/akta kontroli str. 47-48/**. Kierownik Ośrodka w pisemnych wyjaśnieniach poinformował, że powyższe wynika z przeoczenia. Ponadto wskazał, że kolejne plany będą „*skoordynowane wraz z pracownikiem pieczy*”. Dodał przy tym, iż z informacji posiadanych przez Ośrodek wynika, że matka została pozbawiona władzy rodzicielskiej w stosunku do dziecka przebywającego w pieczy zastępczej w 2018 r. **/akta kontroli str.49-50/**. Wskazać należy, iż opracowanie planu pracy rodzinie, której dziecko przebywa w pieczy zastępczej, we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowanie go z planem pomocy ma na celu zagwarantowanie spójnego systemu wsparcia podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny. Nieprawidłowość ta może skutkować podejmowaniem przez różne instytucje i osoby, działające na rzecz dziecka oraz rodziny, niespójnych działań mających na celu przezwyciężenie trudności opiekuńczo-wychowawczych oraz powrót dziecka do rodziny. Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu, z uwagi na fakt, iż w dokumentacji brak było jakiegokolwiek informacji wskazującej na pozbawienie władzy rodzicielskiej, wskazali na konieczność odzwierciedlenia istotnych informacji dotyczących rodziny w prowadzonej przez asystenta dokumentacji.

Poddane analizie plany pracy zawierały m.in.: dane członków rodziny, założone cele, zaplanowane działania, termin realizacji oraz oczekiwane efekty **/ akta kontroli str. 47-48, 51-52/**. Należy więc stwierdzić, iż plany pracy zawierały elementy określone w art. 15 ust. 3 ustawy wrispz.

Stwierdzono, że określony w planach pracy termin był taki sam dla wszystkich zaplanowanych działań i obejmował okres, na jaki opracowany był ten plan (zwykle półroczny), np. „*01.06.2023 r. – 30.11.2023 r.*” **/akta kontroli str. 52/**.

W ocenie kontrolujących określenie konkretnych dat realizacji wszystkich poszczególnych działań ma na celu m.in. zaktywizowanie członków rodziny do ich podejmowania, a także umożliwić weryfikację aktywności rodzin w ich realizacji. W związku z tym winny być one doprecyzowane, na co wskazano w ramach bieżącego instruktażu.

Ustalono, że działania planowane w planach pracy były adekwatne do potrzeb rodziny. Stwierdzono ponadto, iż asystent swoje zadania realizował co do zasady w miejscu zamieszkania bądź pobytu rodziny (nawiązując osobisty kontakt z jej członkami) oraz w siedzibie Ośrodka. Ponadto utrzymywał z nimi stały kontakt telefoniczny. Podejmowane działania skrupulatnie i rzeczowo opisywał w *Karcie wejść w środowisko* oraz w *Karcie pracy asystenta z rodziną i na jej rzecz* **/akta kontroli str. 53-79/**.

W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji, a także informacji przekazanych przez Kierownika Jednostki stanowiącej **akta kontroli str. 80**, ustalono, że praca z rodzinami była

planowana i prowadzona przez asystenta adekwatnie do indywidualnych potrzeb rodzin i polegała m.in. na:

- motywowaniu, mobilizowaniu i zobowiązaniu do poszczególnych działań np. wizyt u specjalistów (pomoc w ich umawianiu), uczęszczania na terapię do Poradni Uzależnień, zapisania się na warsztaty dla rodziców, gospodarowania środkami finansowymi,
- pomocy w pisaniu podań, informowaniu o możliwościach, z których rodzina może skorzystać np. pomoc w wypełnieniu wniosku o orzeczenia niepełnosprawności, zasilek pielęgnacyjny)
- pomocy w pisaniu podań o przydzielenie większego mieszkania dla rodziny,
- motywowaniu do utrzymania porządku i czystości,
- pomocy w poszukiwaniu pracy,
- motywowaniu do poświęcenia dzieciom większej uwagi i pomocy w nauce,
- rozmowach wspierających w trudnych sytuacjach życiowych.

b) Dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

W myśl art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wripsz asystent rodziny winien dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku oraz przekazywać ją Kierownikowi Jednostki. Analiza ocen okresowych sporządzonych rodzinom wykazała, iż powyższy wymóg został spełniony, bowiem oceny były dokonywane w terminie i przekazywane Kierownikowi Jednostki, co potwierdzał podpisem.

Kontrolujący ustalili, że *Okresowa ocena sytuacji rodziny* zawierała:

- dane asystenta,
- dane członków rodziny,
- okres współpracy,
- datę sporządzenia,
- przebieg współpracy z rodziną (w tym cele zrealizowane z rodziną i na jej rzecz),
- ocenę aktualnej sytuacji rodziny i wnioski.

Ocena sporządzana była w wersji opisowej i szczegółowo ujmowano w niej działania podejmowane w rodzinie /**akta kontroli str.81-88**/.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Jednym z zadań asystenta rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wripsz jest m.in. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. Kierownik w pisemnej informacji, stanowiącej **akta kontroli str. 89** wskazał, iż asystenci współpracowali m.in. z:

- Sądem Rejonowym w Olecku III Wydział Rodzinny i Nieletnich (współpraca z kuratorem sądowym, wymiana informacji na temat rodziny),
- Komendą Powiatową Policji w Olecku (bieżący kontakt dotyczący sytuacji w rodzinie i podejmowanych interwencji w rodzinie, wymiana informacji),
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku (pomoc w ustalaniu wizyt u psychologa, pozyskiwanie informacji dotyczących udziału rodzin w warsztatach dla rodziców),
- Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Wieliczkach (współpraca z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami, wymiana informacji dotyczących rodziny),

- Zespołem Szkół Technicznych w Olecku (współpraca z dyrekcją szkoły oraz wychowawcami w związku z nieobecnościami dziecka w szkole),
- Poradnią Terapii Uzależnień i Współzależnienia w Olecku (umawianie wizyt w poradni),
- służbą zdrowia (pomoc w szukaniu lekarzy specjalistów).

Analiza dokumentacji rodzin poddanych kontroli zaledwie w znikomym stopniu odzwierciedlała współpracę z podmiotami, o których mowa powyżej **/akta kontroli str. 53, 56,62, 70, 75, 76/**. Kierownik poproszony o wyjaśnienie w jaki sposób asystent rodziny dokumentuje współpracę z jednostkami oraz podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 18 w zbiegu z art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy wrispz, poinformował, *„iz kontakty odbywały się telefonicznie ze szkołą i kuratorem sądownym, które były wspomniane w notatkach. Jeżeli chodziło o kontakt z Sądem, asystent rodziny wystosował pismo do pracownika socjalnego GOPS w Wieliczkach w celu napisania formalnego zawiadomienia o braku postępów u rodziny (...) Na przyszłość asystent rodziny będzie sporządzał osobne adnotacje dot. kontaktów z poszczególnymi instytucjami”* **/akta kontroli str. 90-91/**.

Nadmienić należy, iż zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy wrispz do zadań asystenta należy prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną. Asystent winien w niej odnotowywać nie tylko działania podejmowane w bezpośrednim kontakcie z rodziną, ale również wszystkie istotne działania podejmowane na rzecz rodziny, tak aby nie budziło wątpliwości, czy współpraca z podmiotami, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt. 18 ustawy wrispz faktycznie była prowadzona. Brak potwierdzenia w dokumentacji współpracy asystenta ze wszystkimi podmiotami, o których mowa powyżej, budzi wątpliwość, czy zadanie te faktycznie było przez niego realizowane. Przyczyną powstania powyższego uchybienia był niedostateczny nadzór Kierownika nad realizacją zadań przez asystenta rodziny oraz niewłaściwie przyjęty sposób dokumentowania działań, co mogło mieć wpływ na zakres i jakość pomocy udzielonej rodzinom.

Z informacji przedłożonych przez Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 92-93** wynika, że w okresie podlegającym kontroli, nie sporządzano na wniosek sądu opinii o rodzinie, bowiem sąd nie występował z taki wnioskiem. Ponadto asystent nie brał udziału w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, gdyż do Ośrodka nie wpłynęło żadne zaproszenie na takie posiedzenie.

d) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wrispz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. W związku z tym, iż w badanym okresie nie było rodzin, z którymi zakończono współpracę, brak było możliwości dokonania analizy realizacji przez niego ww. zadania.

4. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że asystent rodziny 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.

Wskazać jednak należy na konieczność nawiązania współpracy z właściwym

organizatorem pieczy zastępczej na okoliczność dokonywania ocen sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej, o czym mowa w art. 130 ustawy wripisz.

5. Zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością i uchybieniem 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 ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej na stanowisku asystenta rodziny do pracy z rodzinami sprawdzać i potwierdzać, czy nie figuruje ona w bazie danych Rejestru, zgodnie z art. 7b ust. 2 pkt 4 oraz w myśl art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripisz.**
- 2. Plany pracy opracowywać w konsultacji z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 2 ustawy wripisz oraz dokumentować ten fakt.**
- 3. Prowadzić współpracę z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wripisz, oraz dokumentować ten fakt.**
- 4. Wdrożyć pouczenia przekazane w instruktażu i stosować w bieżących działaniach Jednostki.**

Kontrolowanej Jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa prawna:

- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz.U. 2015 poz. 1477).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Anna Słowińska
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej**

**Agnieszka Brzozowska – główny specjalista
Katarzyna Henryka Stefanowska – główny specjalista**