



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 12 stycznia 2024 r.

PS-VI.431.2.27.2023.KS

**Szanowna Pani  
Elwira Świetlicka  
Dyrektor  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Pisz  
ul. Wąglicka 1  
12-200 Pisz**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.992.2023 z dnia 20 listopada 2023 r., zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie - delegatura Urzędu w Ełku, w składzie:

1. Katarzyna Henryka Stefanowska - główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Agnieszka Brzozowska - główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pisz. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 27 listopada 2023 r. i zakończono w dniu 29 listopada 2023 r. Przedmiotem 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 (Dz. U. 2023 poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą wripsz lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. 2023 r., poz.1923), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. M-GOPS / Ośrodek / Jednostka - co oznacza: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pisz;
2. Dyrektor - co oznacza: Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pisz, panią Elwirę Świetlicką;
3. Kierownik Działu - co oznacza: kierownika Działu Pomocy Środowiskowej Świadczeń i Usług w M-GOPS, .....
4. Gmina - co oznacza: Gminę Pisz;
5. Regulamin / Regulamin Organizacyjny - co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pisz;

6. Zarządzenie - co oznacza: *Zarządzenie Nr 19/2019 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pisz* z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia wzorów dokumentacji do stosowania na stanowisku Asystent rodziny;
7. plan / plan pracy - co oznacza plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy w.rispz;
8. 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 Pisz;
9. Wykaz - co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę;
10. ocena / okresowa ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy w.rispz;
11. koordynator - co oznacza: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy w.rispz.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą). Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli, prowadzonym przez Ośrodek. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Elwiry Świetlickiej – Dyrektora oraz ..... – Kierownika Działu, która posiadała upoważnienie Dyrektora Jednostki do udzielania informacji, wyjaśnień i podpisywania dokumentów w zakresie objętym kontrolą **/akta kontroli str. 1/**. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane bezpośrednio przez ww. osoby, analizę dokumentacji prowadzonej w Ośrodku oraz dokumentacji osobowej, potwierdzającej kwalifikacje asystentów rodziny.

Działalność Ośrodka w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami i uchybieniami.**

## **USTALENIA KONTROLI**

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

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pisz jest jednostką organizacyjną Gminy Pisz, która w okresie objętym kontrolą działała m.in. na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pisz*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 58/21 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pisz z dnia 31 grudnia 2021 r. **/akta kontroli str. 2-29/** wraz ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr 1/22 z dnia 19 stycznia 2022 r. **/akta kontroli str. 30/**.

Analiza Regulaminu wykazała, że w § 3 wskazano, iż Jednostka działa m.in. na podstawie przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W Rozdziale III § 9 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego, w obszarze dotyczącym Działu Pomocy Środowiskowej Świadczeń i Usług wyodrębniono stanowiska asystentów rodziny, natomiast w § 18 ust. 3 pkt 3 Regulaminu zostały zawarte ich zadania, wynikające z ustawy w.rispz. Stwierdzono, że wśród zadań asystentów wyodrębniono zadanie dotyczące dokonywania „okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku” **/akta kontroli str. 18/**. W opinii kontrolujących, przy najbliższej zmianie Regulaminu, treść tego zadania należałoby również uzupełnić

o kwestię przekazywania tej oceny kierownikowi jednostki, tj. Dyrektorowi, do czego zobowiązują przepisy ustawy wripsz.

Stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą w Ośrodku obowiązywało *Zarządzenie Nr 19/2019 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieszku z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia wzorów dokumentacji do stosowania na stanowisku Asystent rodziny /akta kontroli str. 31-40/.*

Ustalono, iż zgodnie z Zarządzeniem asystenci winni prowadzić następującą dokumentację:

- Załącznik nr 1: Kartę informacyjną o rodzinie,
- Załącznik nr 2: Plan pracy z rodziną (plan długoterminowy),
- Załącznik nr 3: Plan pracy z rodziną (zawierający działania krótkoterminowe),
- Załącznik nr 4: Kartę pracy z rodziną rok [tu wskazany dany rok],
- Załącznik nr 5: Zestawienie godzin pracy asystenta rodziny.

Analiza dokumentów, tj. „Plan pracy z rodziną” (plan długoterminowy), stanowiący załącznik nr 2 Zarządzenia oraz Plan pracy z rodziną (zawierający działania krótkoterminowe), stanowiący załącznik nr 3 Zarządzenia wykazała, iż wymagają one zmian, bowiem w przypadku pierwszego planu nie uwzględniono w nim terminów realizacji poszczególnych działań, natomiast w przypadku drugiego planu nie ujęto przewidywanych efektów działań (stosownie do art. 15 ust. 3 ustawy wripsz), na co wskazano Dyrektorowi i Kierownikowi Działu.

## 2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie podlegającym kontroli, w Ośrodku na stanowisku asystenta rodziny zatrudnione były łącznie cztery osoby, w pełnym wymiarze czasu pracy, w ramach dwóch etatów /akta kontroli str. 41/, tj.:

- pierwszy asystent – od 01 lutego 2021 r. do 22 maja 2022 r., zwany dalej asystentem I;
- drugi asystent – od 02 stycznia 2018 r. zwany dalej asystentem II; (.....),
- trzeci asystent – od 03 kwietnia 2018 r., zwany dalej asystentem III,
- czwarty asystent – od 14 listopada 2023 r., zwany dalej asystentem IV, (osoba ta w kontrolowanej Jednostce zatrudniona była faktycznie na stanowisku....., a tymczasowo powierzono jej zadania asystenta II, na czas jego nieobecności w pracy /akta kontroli str. 42/).

Analizie poddano kwalifikacje asystentów rodziny i stwierdzono, że asystent I, asystent II i asystent III posiadali odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy wripsz. Analiza akt osobowych asystenta IV wykazała, że posiadał on wykształcenie średnie /akta kontroli str. 43-46/ oraz wieloletni staż pracy z rodziną. Mając na uwadze powyższe, stwierdzić należy, iż osoba ta nie spełniała wymagań kwalifikacyjnych, określonych przepisami art. 12 ust. 1 lit. c ustawy wripsz, zgodnie bowiem ze stanem faktycznym nie odbyła szkolenia, o którym mowa w tym akcie prawnym.

Kierownik Działu w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że „Od dnia 14.11.2023 r. do dnia 09.12.2023 r. [tu dane asystenta IV] powierzono realizację zadań wynikających z art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w celu zabezpieczenia rodzin objętych asystenturą w miejsce [tu dane asystenta II] ..... [tu dane asystenta IV] jest zatrudniona w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieszku .....

(...) [tu dane asystenta IV] posiada wieloletnie staż pracy z rodziną, zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt c. Posiada wykształcenie średnie (...) oraz Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zakresie usług opiekuna medycznego oraz usług opiekuńczych osoby chorej i niesamodzielnej. Przeszła szkolenie z zakresu zabezpieczenia zdrowotnego i ochrony zdrowia. Posiada również wiedzę z zakresu umiejętności społecznych w rehabilitacji osób z zaburzeniami psychicznymi, uczestniczyła również w szkoleniach wewnętrznych: opieka nad osobą w środowisku – problemy/ wsparcie, radzenie sobie z emocjami w sytuacjach kryzysowych/ wypalenie zawodowe. Wiedza, umiejętności i staż pracy [tu dane asystenta IV] pozwalają na pełnienie zadań z zakresu art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Należy podkreślić, że [tu dane asystenta IV] powierzono pracę na stanowisku asystent rodziny od dnia..... W obecnej chwili Pracodawca nie ma wiedzy, czy [tu dane asystenta II] wróci po tym czasie na swoje stanowisko pracy. Informujemy, że od momentu powzięcia informacji od [tu dane asystenta II] ..... r. o tym, że ..... . naszym priorytetem było zabezpieczenie rodzin objętych wsparciem asystenta. W tak krótkim czasie poza własnym zapleczem było niemożliwe znalezienie pracownika na stanowisko asystenta. Z uwagi na przepisy prawa, nie jest też możliwe, aby jeden asystent pracował ze wszystkimi 29 rodzinami. (...) Należy również podkreślić, że rodziny objęte pracą asystenta rodziny należą do najtrudniejszej grupy wymagającej kompleksowego wsparcia. Wobec powyższego koniecznym było zabezpieczenie pracy z tymi rodzinami” /akta kontroli str. 47-48/ .

W toku kontroli nie stwierdzono negatywnego skutku wskazanej nieprawidłowości, bowiem osoba, której powierzono zadania asystenta realizowała je dopiero od kilku dni.

W aktach osobowych wszystkich asystentów znajdowały się oświadczenia potwierdzające spełnianie przez nich warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ww. ustawy wrispz, to jest o:

- niepozbawieniu / nieograniczeniu / niezawieszeniu władzy rodzicielskiej,
- braku obowiązku alimentacyjnego,
- nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz, w brzmieniu obowiązującym od 1 lutego 2023 r., asystentem rodziny może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. W myśl art. 7b ust. 2 ustawy wrispz, **informacje o figurowaniu albo niefigurowaniu w bazie danych Rejestru, w odniesieniu do asystentów rodziny sprawdza i potwierdza pracodawca.** Wskazać należy również, że stosownie do przepisów art. 7b ust. 1 ustawy wrispz i art. 12 pkt 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 31) pracodawca winien zweryfikować daną osobę w Rejestrze jeszcze przed zatrudnieniem. Natomiast w odniesieniu do osób zatrudnionych na stanowisku asystenta rodziny przed dniem wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, pracodawca obowiązek ten winien wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, tj. od 1 lutego 2023 r., o czym stanowi 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).

Biorąc pod uwagę powyższe, weryfikacji w Rejestrze asystenta IV należało dokonać jeszcze przed powierzeniem mu obowiązków asystenta, natomiast asystenta II oraz asystenta III do dnia 31 lipca 2023 r.

W wyniku analizy dokumentacji osobowej powyżej wskazanych asystentów ustalono, że Dyrektor kontrolowanej Jednostki nie dopełnił obowiązku ich weryfikacji w Rejestrze. W odpowiedzi na zapytanie kontrolujących w tej sprawie wyjaśnił, że: „*Mimo niedochowania terminu tj. Pani [tu dane asystenta III] została zweryfikowana niezwłocznie na co przedstawiamy w załączeniu wydruk. Pani [tu dane asystenta II] pozostaje w trakcie weryfikacji. Obie Panie to osoby pracujące w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieszku od 2018 r., cieszące się dobrą opinią i społecznym zaufaniem w środowisku. Niezależnie od powyższego niezwłocznie podjęto działania w celu weryfikacji asystentów rodziny, którzy w mojej ocenie wykonują swoje obowiązki zawodowe, spełniają również warunki formalne wynikające z nowego przepisu. Z uwagi [na] ..... [tu dane asystenta II] ..... w możliwie najszybszym czasie podjęto działania w celu zabezpieczenia rodzin objętych (...) [wsparciem asystenta]. Wieloletni pracownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieszku – Pani [tu dane asystenta IV] wyraziła zgodę na powierzenie pracownikowi samorządowemu innej ....., została zweryfikowana pozytywnie – w załączeniu wydruk. Tak więc mimo powstałego opóźnienia w wykonywaniu formalnych czynności ich wynik jest pozytywny dla asystentów rodziny” /akta kontroli str. 49-52/.*

W wyniku analizy przedłożonych przez Dyrektora wydruków z Rejestru, potwierdzających niefigurowanie asystenta II i III w tymże Rejestrze, stwierdzono, że **weryfikacji dokonali sami asystenci** w dniu rozpoczęcia kontroli, tj. 27 listopada 2023 r., **nie zaś pracodawca**, co było sprzeczne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami /akta kontroli str. 51-52/.

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy w.r.p.z, była wynikiem niewłaściwej interpretacji przepisów obowiązujących w tym zakresie i skutkowałą dopuszczeniem do pracy osób, co do których nie było pewności, czy spełniają oni wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy w.r.p.z. Powyższy fakt omówiono z Dyrektorem i Kierownikiem Działu. 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.

Dyrektor Ośrodka w pisemnym oświadczeniu wskazał, że praca asystentów nie była łączona z wykonywaniem przez nich obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy oraz nie prowadzili oni postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /akta kontroli str. 41/. Poinformował również, że wobec asystentów nie wszczęto postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego /akta kontroli str. 41/.

Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora M-GOPS wydatki na wynagrodzenie asystentów, w okresie objętym kontrolą, pochodziły z budżetu Gminy /akta kontroli str. 41/.

Z przedłożonego Wykazu /akta kontroli str. 53-72/ wynika, iż w badanym okresie, wsparciem asystentów objętych było łącznie 41 rodzin (na dzień rozpoczęcia kontroli 24 rodziny), w tym:

- w przypadku 7 rodzin, dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
- 11 rodzin było zobowiązanych do współpracy przez sąd,
- 2 rodziny objęte były działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),
- w przypadku 17 rodzin zakończono już współpracę.

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą nie było przypadku współpracy z rodzinami na podstawie ustawy „Za życiem”, bowiem żadna z rodzin nie wniosowała o taką formę wsparcia **/akta kontroli str. 73/**.

Na podstawie sporządzanego co miesiąc „Wykazu rodzin asystenta rodziny (...)” ustalono, że w dacie kontroli każdy z asystentów współpracował z 12 rodzinami **/akta kontroli str. 74-75/**. Biorąc pod uwagę powyższe stwierdzić należy, że limit rodzin, z którymi asystent może prowadzić pracę w tym samym czasie, określony 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. 76-81** wynika, że z terenu Gminy Pisz, w pieczy zastępczej przebywało łącznie 47 dzieci. W okresie podlegającym kontroli w pieczy zastępczej umieszczono 16 (z 12 rodzin), z których 2 powróciło do rodzin biologicznych.

Ustalono, iż w badanym okresie 7 rodzin, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej objętych było wsparciem asystenta. Z informacji Dyrektora Jednostki wynika, że asystenci nie pracowali ze wszystkimi rodzinami z uwagi na: zmianę miejsca zamieszkania przez rodziców, śmierć rodzica, nieznane miejsce pobytu rodziców, bezdomność, chorobę i uzależnienie rodziców, niechęć rodziców do podjęcia działań zmierzających do odzyskania dzieci oraz pobyt rodzica w: zakładzie karnym, domu pomocy społecznej, za granicą, prowadzenie wobec rodziców postępowania karnego **/akta kontroli str. 76-81/**.

Szczegółowej analizie poddano teczki 9 rodzin (poz. nr 8, 9, 11, 14, 16, 21, 22, 36, 40 z Wykazu), w tym:

- 5 rodzin, z którymi praca została zakończona, w tym:
  - 1 rodziny, która była objęta działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),
  - 2 rodzin, które były zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd,
  - 1 rodziny, z której dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
- 4 rodzin, z którymi kontynuowano współpracę, w tym:
  - 2 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
  - 2 rodzin, które były zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd **/akta kontroli str. 53-72/**.

Ustalono, że w badanych przypadkach, poza rodziną znajdującą się pod poz. nr 14 w Wykazie, po powzięciu przez Ośrodek informacji o rodzinie przeżywającej problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z przepisami art. 11 ust. 1 ustawy wripsz (również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd). Przydzielenie rodzinie asystenta odbywało się na wniosek pracownika socjalnego, kierowany do Dyrektora Jednostki **/akta kontroli str. 82-84/**, po dokonaniu analizy sytuacji rodziny w wywiadzie środowiskowym oraz w tymże wniosku.

Dyrektora kontrolowanej Jednostki zapytano, dlaczego w przypadku jednej rodziny (z którą rozpoczęto współpracę ..... ) nie przeprowadzono wywiadu środowiskowego na okoliczność przydzielenia jej asystenta **/akta kontroli str. 85/**. Kierownik Działu, który z upoważnienia Dyrektora udzielił informacji, wskazał, że „[tu dane rodziny] w ..... roku wyraziła zgodę na wprowadzenie asystenta rodziny. Po wyrażeniu zgody wielokrotnie próbowano przeprowadzić wywiad, jednak bezskutecznie z uwagi na problemy z wejściem do mieszkania. Wywiad udało się przeprowadzić w dniu 10.02.2022 r. przy okazji kierowania do ..... w Pieszku. [tu dane rodziny] nie nawiązała współpracy z asystentem rodziny, ..... wielokrotnie pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny **/akta kontroli str. 86-102/**.

Biorąc pod uwagę chęć udzielenia przez Ośrodek rodzinie przeżywającej poważne problemy opiekuńczo-wychowawcze pomocy, utrudnioną współpracę z rodziną na dalszym etapie (co znalazło potwierdzenie w przedłożonej dokumentacji rodziny) oraz fakt, iż był to jednorazowy przypadek (bowiem co do zasady przydzielenie asystenta w kontrolowanej Jednostce poprzedzone było przeprowadzeniem wywiadu środowiskowego) kontrolujący przyjęli wyjaśnienia w powyższym zakresie i odstąpili od wydania zalecenia. W powyższym zakresie Dyrektorowi i Kierownikowi Działu udzielono bieżącego instruktażu.

Kierownik Działu poinformował, że w okresie podlegającym kontroli nie było przypadku, aby na wniosek pracownika socjalnego nie został rodzinie przydzielony asystent. Z analizy dokumentacji rodzin wynikało, że co do zasady przydzielenie asystenta rodzinie dokonywano do kilkunastu dni od dnia przeprowadzenia wywiadu środowiskowego, za wyjątkiem 2 rodzin (poz. nr 8 i 11 z Wykazu), kiedy to objęto je wsparciem asystenta od momentu przeprowadzenia wywiadu środowiskowego kolejno: po ok. 3 tygodniach w przypadku pierwszej rodziny oraz po ok. 1,5 miesiąca w przypadku drugiej rodziny **/akta kontroli str. 58/**.

Kierownik Działu wyjaśnił, że w przypadku pierwszej rodziny, przydzielenie jej asystenta nastąpiło w przeciągu 14 dni pracujących, ponieważ czas od momentu przeprowadzenia wywiadu do objęcia rodziny wsparciem asystenta obejmował również okres świąteczny **/akta kontroli str. 103-104/**. Kierownik Działu wyjaśniając drugi przypadek wskazał, że rodzina ta przeprowadziła się z terenu innej gminy. Ośrodek pomocy społecznej, właściwy ze względu na poprzednie miejsce jej zamieszkania, poinformował M-GOPS, że rodzina objęta była pomocą asystenta na mocy postanowienia sądu. Z dalszych wyjaśnień Kierownika Działu wynika, że „(...) *Podczas rozmowy telefonicznej z pracownikiem [tu nazwa ośrodka pomocy społecznej] uzyskano informację, że cała dokumentacja rodziny została przekazana [tu nazwa sądu], który osobnym postanowieniem miał orzec o dalszej współpracy rodziny z asystentem. Rodzina od momentu przyjazdu do Pieszku znajdowała się pod opieką pracownika socjalnego. W międzyczasie zmieniała miejsca zamieszkania (...). Asystent Rodziny został przydzielony niezwłocznie po wpłynięciu postanowienia Sądu w Pieszku. W załączeniu pismo z Sądu Rejonowego w Pieszku z.....*” **/akta kontroli str. 105-109/**.

Kontrolujący przyjęli wyjaśnienia w powyższym zakresie.

Na podstawie informacji przekazanych przez Kierownika Działu ustalono, iż sygnały o tym, że dana rodzina przeżywa problemy opiekuńczo-wychowawcze i wymaga wsparcia pochodziły głównie ze środowiska lokalnego, szkół, Policji oraz sądu.

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

Z udzielonych informacji przez Kierownika Działu oraz analizy przedłożonej dokumentacji wynika, że pierwsza wizyta asystenta w środowisku rodziny zawsze odbywa się w towarzystwie pracownika socjalnego.

W każdym analizowanym przypadku asystent rozpoczynał pracę z rodziną za jej pisemną zgodą, która zawierała m.in.: dane adresowe rodziny, datę podpisania dokumentu oraz podpisy dorosłych członków rodziny, pracownika socjalnego i asystenta **/przykład aktu kontroli str. 110/**.

Biorąc pod uwagę powyższe należy stwierdzić, iż w Jednostce praca z rodzinami, prowadzona była zgodnie z zapisami art. 8 ust. 3 ustawy wripsz.

Jak wynika z regulacji ujętych w Zarządzeniu, jednym z obowiązujących dokumentów w Jednostce jest „Karta informacyjna o rodzinie” (sporządzana po nawiązaniu współpracy z rodziną) **/przykład aktu kontroli str. 111-113/**, która stanowi swego rodzaju diagnozę rodziny i zawiera m.in.: dane o członkach rodziny, informacje na temat: sytuacji szkolnej dzieci, sytuacji zdrowotnej dzieci i rodziców, źródeł utrzymania rodziny oraz wysokości dochodu, warunków mieszkaniowych, w tym wyposażenia mieszkania, członków dalszej rodziny, w tym możliwości otrzymania od nich wsparcia, a także dane kuratora (jeśli rodzina pozostaje pod jego nadzorem).

Kontrolujący w wyniku analizy dokumentacji rodzin ustalili, że w przypadku 5 rodzin (poz. nr 11, 14, 22, 36 i 40 z Wykazu) nie sporządzono „Karty informacyjnej”.

Kierownik Działu w pisemnym wyjaśnieniu poinformował, że nie dopełniono obowiązku sporządzenia „Karty informacyjnej” we wszystkich przypadkach rodzin z powodu nadmiaru dokumentacji, jaką winien prowadzić asystent. Wskazał ponadto, że obszerne informacje na temat rodzin znajdują się w wywiadach środowiskowych oraz we „Wnioskach o przydzielenie asystenta rodziny” **/przykład aktu kontroli str. 114-115/**.

Biorąc pod uwagę powyższe wyjaśnienia, w ocenie kontrolujących zasadne jest przeanalizowanie prowadzonej w Jednostce dokumentacji pod kątem powtarzalności ujmowanych w niej informacji o rodzinie. W toku kontroli, poza formalnym brakiem dokumentu nie stwierdzono skutku powyższego uchybienia.

Ponadto ustalono, że „Karty informacyjnej” nie zawierały daty sporządzenia oraz podpisu osoby, która je opracowała. Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu wskazali na konieczność datowania dokumentów i opatrywania ich podpisem osoby, która je opracowała.

W badanych przypadkach dokonano analizy realizacji zadań asystenta rodziny 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 w kontrolowanej Jednostce, obowiązywał plan pracy z rodziną długoterminowy, który co do zasady obejmował okres półroczny oraz plan pracy zawierający działania krótkoterminowe, sporządzany co do zasady na dany miesiąc, zwany dalej planem krótkoterminowym **/akta kontroli str. 35-38/**.

Analiza planów pracy wykazała, że w przypadku 4 rodzin, niektóre plany pracy nie były opracowane w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Powyższe dotyczy:

- rodziny pod poz. nr 8 w Wykazie – plany pracy opracowane: 04 maja, 12 czerwca, 05 lipca, 10 sierpnia, 11 września oraz 05 października 2023 r. **/akta kontroli str. 119-130/**;



- rodziny pod poz. nr 9 w Wykazie – plan pracy opracowany 07 sierpnia 2023 r. **/akta kontroli str. 133-134/;**
- rodziny pod poz. nr 11 w Wykazie – plan pracy opracowany 09 listopada 2023 r. **/akta kontroli str. 141-142/;**
- rodziny pod poz. nr 40 w Wykazie – plany pracy opracowane 20 kwietnia oraz 04 października 2023 r. **/akta kontroli str. 143-144, 147-148/.**

Ustalono, że w przypadku 1 rodziny (poz. nr 36 w Wykazie) plan pracy nie został opracowany również we współpracy z członkami rodziny **/akta kontroli str. 151-152/.**

W związku z powyższym kontrolujący zapytali Dyrektora Jednostki o przyczynę tego stanu rzeczy. Z udzielonych wyjaśnień wynika, że „*W przypadku [tu dane rodzin znajdujących się pod pozycją 8, 9, 11, 36 i 40 w Wykazie] plany pracy nie zostały podpisane przez pracowników socjalnych z uwagi na niedopatrzenie. Asystent rodziny jest w stałym kontakcie z pracownikiem socjalnym i na bieżąco omawia sytuację rodziny, co potwierdzają notatki w karcie pracy z rodziną. Natomiast brak podpisu planu pracy przez [tu dane rodziny znajdującej się pod pozycją 36 w Wykazie] wynika z przeoczenia*” **/akta kontroli str. 268-269/.**

Z analizowanej dokumentacji rodzin faktycznie wynika, że asystenci kontaktowali się z pracownikami socjalnymi w celu omówienia sytuacji rodzin, o których mowa powyżej. W dokumentacji brak jest jednak potwierdzenia, że podejmowano wówczas ustalenia w zakresie planowanych działań, ukierunkowanych na poprawę sytuacji rodzin. Potwierdzeniem, że plan pracy został konsultowany był z pracownikiem socjalnym byłby podpis pracownika socjalnego, jak było w przypadku pozostałych planów pracy. Brak podpisu rodziny na planie pracy budzi wątpliwość, czy faktycznie brała ona udział w jego opracowaniu.

Udział pracownika socjalnego w opracowaniu i realizacji planu pracy z rodziną ma na celu harmonizowanie działań asystenta, jak i pracownika socjalnego, ukierunkowanych na poprawę sytuacji rodziny. Podejmowanie przez te dwie osoby niespójnych działań w pracy z rodziną może mieć znaczący wpływ na osiągnięcie założonych celów, a nawet skutkować pogłębieniem się trudności w rodzinie. Natomiast opracowanie planu pracy bez współdziałania rodziny może skutkować podejmowaniem działań nieadekwatnych do aktualnej sytuacji oraz potrzeb i oczekiwań rodziny. Przyczyną nieprawidłowości był niedostateczny nadzór nad sposobem dokumentowania pracy przez asystenta rodziny.

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

Stwierdzono, że w przypadku 3 rodzin, których dzieci przebywały w rodzinnej pieczy zastępczej (poz. nr 9, 16 i 40 z Wykazu), na niektórych planach pracy brak było potwierdzenia, że zostały one skonsultowane z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej. Powyższe dotyczy:

- rodziny pod poz. nr 9 w Wykazie – plan pracy opracowany 07 sierpnia 2023 r. **/akta kontroli str. 133-134/;**
- rodziny pod poz. nr 16 w Wykazie – plany pracy opracowane: 04 stycznia, 10 lutego, 03 marca, 12 kwietnia, 06 maja, 10 czerwca, 05 lipca 2022 r. **/akta kontroli str. 202-217/;**
- rodziny pod poz. nr 40 w Wykazie – plan pracy opracowany 04 października 2023 r. **/akta kontroli str. 147-148/;**

W związku z powyższymi ustaleniami, kontrolujący zwrócili się do Dyrektora Jednostki z zapytaniem o przyczynę niedopełnienia obowiązku, wynikającego ze wskazanego przepisu

ustawy wrispsz. W udzielonych wyjaśnieniach wskazano, że w przypadku rodziny, znajdującej się pod poz. nr 40 w Wykazie „(...) *W planie pracy z dnia 04.10.2023 [r.] nie widnieje pieczętka koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, jednakże współpraca z koordynatorem była prowadzona, czego potwierdzeniem jest pismo z dnia 22.09.2023 [r.] oraz wcześniejszy plan pracy. (...) W przypadku rodziny [tu dane rodziny pod poz. nr 16 w Wykazie] niemożliwy był kontakt osobisty z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej (.....). Jednak Asystent rodziny był w stałym kontakcie telefonicznym z KRPZ [koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej] ..... co udokumentowane jest w karcie pracy z rodziną, lecz nie nanosił tych informacji na planach krótkoterminowych. Asystent rodziny wysłał plan długoterminowy do KRPZ ..... i na bieżąco konsultował opracowanie obu planów, tj. krótko- i długoterminowego. (...) W przypadku rodziny [tu dane rodziny pod poz. nr 9 w Wykazie] plan pracy nie został opracowany wraz z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej ze względu na brak przydzielonego koordynatora rodzinie zastępczej przez PCPR w Pisz. Po uzyskaniu informacji z PCPR w Pisz o przydzieleniu rodzinie koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej Asystent rodziny niezwłocznie podjął współpracę” /akta kontroli str. 270-273/.*

Nie można zgodzić się z powyższymi wyjaśnieniami, ponieważ:

- w przypadku rodziny, znajdującej się pod poz. nr 40 w Wykazie, z przedłożonych „*Harmonogramów pracy asystenta rodziny z rodziną pani [tu dane rodziny]” /akta kontroli str. 274-275/*, dotyczących okresu poprzedzającego opracowanie planu pracy, nie wynika, aby asystent kontaktował się z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej odnośnie planu pracy. W piśmie z dnia 22.09.2023 r., przesłanym do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pisz, zwanego dalej PCPR, na które wskazano w przedłożonych wyjaśnieniach /akta kontroli str. 276-277/, poinformowano o aktualnej sytuacji rodziny. Brak jest jednak jakiegokolwiek wzmianki na temat uzgodnień dotyczących planu pracy z rodziną. Z przedłożonej dokumentacji /akta kontroli str. 278/ wynika, iż po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej asystent w dniu 16 czerwca 2023 r. kontaktował się z PCPR w sprawie planu pracy, niemniej plan ten nie został zaktualizowany, o czym mowa poniżej;

- w przypadku rodziny, znajdującej się pod poz. nr 9 w Wykazie, plan pracy winien być skonsultowany z koordynatorem i skoordynowany z planem pomocy dziecku niezależnie od tego, czy rodzinę zastępczą, w której umieszczono dziecko, objęto opieką koordynatora. Nadmienić przy tym należy, że nie każda rodzina zastępcza objęta jest jego wsparciem. W takiej sytuacji koordynacji planu pracy winno się dokonać z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej;

- w przypadku rodziny, znajdującej się pod poz. nr 16 w Wykazie, z przedłożonej kontrolującym dokumentacji („*Harmonogramów pracy asystenta rodziny z rodziną pani [tu dane rodziny]” oraz „Kart pracy z rodziną” /akta kontroli str. 279-292/* nie wynika, aby asystent podczas kontaktów z koordynatorem dokonywał uzgodnień w zakresie planów pracy.

Opracowanie planu pracy rodzinie, której dzieci przebywają 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.

Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niewystarczający nadzór nad realizacją zadań przez asystentów, w tym nad sposobem dokumentowania pracy z rodziną, co może skutkować podejmowaniem przez różne instytucje i osoby, działające na rzecz dzieci oraz rodzin,

niespójnych działań ukierunkowanych na przezwycięzenie trudności opiekuńczo-wychowawczych oraz powrót dzieci do rodziny.

Nieprawidłowość w powyższym zakresie stwierdzono również podczas kontroli problemowej, przeprowadzonej w M- GOPS w 2019 r.

Ponadto ustalono, że w przypadku rodziny, znajdującej się pod poz. nr 40 w Wykazie, po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej (.....) plan pracy nie został zaktualizowany.

Z pisemnych wyjaśnień Kierownika Działu wynika, że „Działania zawarte w planie długoterminowym z rodziną [tu dane rodziny] [z] dnia 12.05.2023 r. były ukierunkowane na aktywizację [tu dane rodziny] dotyczącą ....., korzystania z pomocy psychologicznej, zarejestrowania się w Powiatowym Urzędzie Pracy w celu podjęcia zatrudnienia itp. Z uwagi na fakt, że wszystkie działania skierowane były na podniesienie kompetencji wychowawczych [tu dane rodziny] Asystent rodziny uznał, iż nie ma konieczności aktualizacji planu pracy, ponieważ działania są nadal aktualne i kontynuowane” **/akta kontroli str. 270-271/**.

W opinii kontrolujących pojawienie się istotnej zmiany w sytuacji rodziny, tj. umieszczenie dzieci w pieczy zastępczej, wymagało zaplanowania również innych działań, chociażby np. dotyczących utrzymania kontaktów z dziećmi.

Przyczyną uchybienia jest błędnie przyjęty sposób planowania pracy, co może skutkować podejmowaniem działań nieadekwatnych do potrzeb rodziny oraz mieć wpływ na osiągnięcie założonych celów.

Przepisy art. 15 ust. 3 ustawy wripsz stanowią, że plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Analiza planów pracy wykazała, iż zawierały one m.in.:

- plan długoterminowy: dane adresowe rodziny, dane asystenta, datę sporządzenia, okres obowiązywania, cele, działania oraz przewidywane efekty działań;
- plan zawierający działania krótkoterminowe: dane adresowe rodziny, dane asystenta, datę sporządzenia, cele szczegółowe oraz efekty tych celów, zakres działań, termin wykonania oraz osobę odpowiedzialną za wykonanie działań **/akta kontroli str. 116-267/**.

W wyniku analizy planów długoterminowych stwierdzono, że nie zawierały one terminów realizacji poszczególnych działań. Ponadto plany te obejmowały okres sprzed ich opracowania. Powyższe dotyczy planów:

- rodziny pod poz. nr 8 w Wykazie: plan pracy opracowany 10 października 2023 r. obejmował okres od 12 kwietnia do 11 października 2023 r. **/akta kontroli str. 116-118/**;
- rodziny pod poz. nr 16 w Wykazie: plan pracy opracowany 29 kwietnia 2022 r. obejmował okres od 01 listopada 2021 r. do 30 kwietnia 2022 r. **/akta kontroli str. 200-201/**;
- rodziny pod poz. nr 21 w Wykazie: plan pracy opracowany 14 lutego 2022 r. obejmował okres od 17 września 2021 r. do 16 marca 2022 r., plan pracy opracowany 15 marca 2022 r. obejmował okres od 17 września 2021 r. do 16 marca 2022 r., plan pracy opracowany 15 września 2022 r. obejmował okres od 17 marca do 16 września 2022 r., 15 marca 2023 r. obejmował okres od 17 września 2022 r. do 16 marca 2023 r. **/akta kontroli str. 224-227, 240-241, 250-251/**;

- rodziny pod poz. nr 22 w Wykazie: plan pracy opracowany 24 czerwca 2022 r. obejmował okres od 15 lutego do 14 sierpnia 2022 r., plan pracy opracowany 13 lutego 2023 r. obejmował okres od 15 sierpnia 2022 r. do 15 lutego 2023 r., plan pracy opracowany 14 sierpnia 2023 r. obejmował okres od 15 lutego do 14 sierpnia 2023 r. /akta kontroli str. 168-169, 181-182, 155-156/;

- rodziny pod poz. nr 36 w Wykazie: plan pracy opracowany 19 września 2022 r. obejmował okres od 16 maja do 16 listopada 2022 r., plan pracy opracowany 19 kwietnia 2023 r. obejmował okres od 16 listopada 2022 r. do 16 maja 2023 r. /akta kontroli str. 149-150, 153-154/;

- rodziny pod poz. nr 40 w Wykazie: plan pracy opracowany 12 maja 2023 r. obejmował okres od 23 marca do 23 października 2023 r. /akta kontroli str. 145-146/.

Ponadto stwierdzono, że wszystkie plany pracy (obejmujące działania krótkoterminowe) nie zawierały przewidywanych efektów zaplanowanych działań, wskazano natomiast efekty celów szczegółowych /akta kontroli str. 119- 130, 133-144, 147-148, 151-152, 157-167, 170-180, 183-199, 202-207, 210-223, 228-239, 242-249, 252-267/.

W odpowiedzi na zapytanie zespołu inspektorów, skierowane do Dyrektora Ośrodka o przyczynę tego stanu rzeczy wskazano, że „Plany długoterminowe obejmowały działania sprzed ich sporządzenia, aby zachować ciągłość realizacji działań. Uważamy, iż asystent musi mieć czas na poznanie rodziny, jej sytuacji i występujących problemów, aby móc skutecznie i realnie określić plan pracy z rodziną. Plany pracy długoterminowe nie zawierały terminów realizacji zaplanowanych działań z uwagi na to, że zawarte one były w planach krótkoterminowych. (...) przewidywane efekty pracy są zawarte w celach. (...) w obiegu prawnym nie funkcjonują obowiązujące wzory dokumentacji” /akta kontroli str. 293-296/.

Wskazać należy, iż **plan pracy** długoterminowy winien zawierać ze swojej istoty działania, które chcemy wykonać w przyszłości, dlatego też nie może on obejmować okresu sprzed jego opracowania, na co wskazano Dyrektorowi i Kierownikowi Działu w bieżącym instruktażu.

Określenie w planie pracy terminów realizacji poszczególnych działań ma na celu m.in. zaktywizowanie członków rodziny do ich podejmowania, a także umożliwia weryfikację aktywności rodzin w ich realizacji, dlatego też winne one być ujmowane zarówno w planach długoterminowych, jak i krótkoterminowych.

Natomiast efekty zaplanowanych działań mają pokazać rodzinie jaka zajdzie zmiana po ich realizacji oraz umożliwić ewentualną korektę planu pracy. Podkreślić należy, że prawidłowo skonstruowany plan pracy z rodziną, przeżywającą trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej (niezależnie czy jest on długoterminowy, czy krótkoterminowy), umożliwia podejmowanie ukierunkowanych działań, mających na celu zmianę sytuacji życiowej rodziny. Zespół inspektorów udzielił Dyrektorowi oraz Kierownikowi Działu instruktażu w zakresie opracowywania planu pracy oraz przedłożył przykładowy plan pracy z rodziną, uwzględniający wszystkie elementy, o których mowa w przepisach ustawy wstecz, do ewentualnego wykorzystania.

Przyczyną powyższej nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja obowiązujących przepisów w tym zakresie oraz niewystarczający nadzór nad sposobem dokumentowania pracy z rodziną, co może skutkować podejmowaniem działań, nieadekwatnych do potrzeb rodziny oraz mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań zmierzających do poprawy funkcjonowania rodziny.

Wskazać należy, iż nieprawidłowość w powyższym zakresie stwierdzono również podczas kontroli problemowej, przeprowadzonej w M- GOPS w 2019 r.

Działania podejmowane w rodzinach i na ich rzecz oraz przebieg prowadzonej współpracy asystenci szczegółowo dokumentowali w „Kartach pracy z rodziną” (w formie opisowej) oraz „Harmonogramie pracy asystenta z rodziną” (w formie tabelarycznej). W wyniku analizy powyższych dokumentów ustalono, że asystenci z reguły prowadzili pracę z rodzinami w miejscu zamieszkania rodzin i siedzibie M-GOPS oraz kontaktowali się z nimi telefonicznie.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji, a także informacji przekazanych przez Kierownika **/akta kontroli str. 297/** ustalono, że praca z rodzinami co do zasady prowadzona była przez asystentów adekwatnie do indywidualnych potrzeb rodzin i była skoncentrowana m.in. na:

- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i właściwego gospodarowania budżetem domowym;
- wdrażaniu do utrzymania czystości i porządku w mieszkaniu;
- przekazywaniu informacji rodzinom na temat instytucji udzielających pomocy rodzinom;
- pomocy członkom rodziny w podejmowaniu pracy zarobkowej, poszukiwaniu ofert pracy;
- udzielaniu wsparcia emocjonalnego;
- poradnictwie w zakresie pielęgnacji i opieki nad niemowlęciem;
- wskazywaniu rodzinom różnych form spędzania czasu wolnego wspólnie z dziećmi;
- udzielaniu pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- pomocy w wypełnianiu dokumentów oraz załatwianiu spraw urzędowych;
- podejmowaniu działań interwencyjnych i zaradczych, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci;
- wspieraniu w procesie wyjścia z uzależnienia, min. poprzez motywowanie do zachowania abstynencji i uczęszczanie na terapię;
- motywowaniu rodzin do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych.

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

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, do zadań asystenta rodziny należy dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny kierownikowi jednostki organizacyjnej gminy, tj. Dyrektorowi Ośrodka.

Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że okresowa ocena dokonywana była w dokumentach pn. „Okresowa ocena sytuacji rodziny” oraz „Półroczna ocena sytuacji rodziny”, które obejmowały m.in.: datę sporządzenia, okres objęty oceną, imię i nazwisko asystenta rodziny, dane rodziny, ocenę sytuacji rodziny w odniesieniu do celów zakładanych w planie pracy z rodziną oraz wnioski do dalszej pracy z rodziną **/akta kontroli str. 298-318/**.

W opinii kontrolujących zasadne jest ujednolicenie nazewnictwa dokumentów, dotyczących oceny.

Stwierdzono, że w przypadku 2 rodzin (poz. nr 21 i 22 z Wykazu) termin dokonania oceny, określony w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, został nieznacznie przekroczony, tj.:

- o 5 dzień w przypadku rodziny ujętej pod poz. nr 21 - oceny dokonano 11 marca 2022 r., a następnie 16 września 2022 r. **/akta kontroli str. 310-314/;**

- o 1 dzień w przypadku rodziny ujętej pod poz. nr 22 - oceny dokonano 12 sierpnia 2022 r., kolejnej 13 lutego 2023 r., a następnie 14 sierpnia 2023 r. **/akta kontroli str. 298-303/**.

Kontrolujący zwrócili się do Dyrektora kontrolowanej Jednostki o wskazanie przyczyny przekroczenia terminów dokonania oceny w powyższych przypadkach **/akta kontroli str. 319/**. Z udzielonej odpowiedzi, stanowiącej **akta kontroli str. 320** wynika, że przyczyną przekroczenia dokonania oceny w pierwszym przypadku była złożona sytuacja rodziny, natomiast w drugim przypadku był błąd w obliczeniach. Biorąc pod uwagę fakt, że terminu dokonania oceny przekroczono nieznacznie, tylko w przypadku dwóch rodzin (bowiem w pozostałych przypadkach rodzin oceny dokonywano nie rzadziej niż co pół roku) przyjęto powyższe wyjaśnienia i odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie. W bieżącym instruktażu pouczono Dyrektora Ośrodka oraz Kierownika Działu o konieczności terminowego sporządzania ocen, które stanowią podsumowanie podjętych działań w pracy z rodziną oraz przebiegu postępów rodziny w pokonywaniu zdiagnozowanych problemów, i jednocześnie umożliwiają określenie zakresu i rodzaju działań w dalszej pracy asystenta.

Analiza ocen wykazała, że każdorazowo oceną obejmowano okres, który jeszcze nie nastąpił, np. ocenę sporządzono 18 września 2023 r. za okres od 23 marca 2023 r. do 23 września 2023 r. **/akta kontroli str. 304/**. W związku z powyższym, w ramach bieżącego instruktażu przekazano Dyrektorowi Ośrodka oraz Kierownikowi Działu uwagi w zakresie precyzyjnego dookreślenia okresu sporządzanych ocen.

Na podkreślenie zasługuje fakt, iż okresowe oceny zawierały szczegółowe i rzetelne informacje na temat funkcjonowania rodzin, w tym relacji pomiędzy jej członkami, co niewątpliwie umożliwia podjęcie właściwych działań w dalszej pracy, ukierunkowanych na podniesienie lub wzmocnienie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych.

Stwierdzono, że wszystkie oceny były przekazywane i podpisywane przez Kierownika Działu, który potwierdzał ten fakt swoim podpisem. Okresowych ocen nie przekazywano Dyrektorowi M-GOPS, co stoi w sprzeczności z zapisami ustawy wrispsz **/akta kontroli str. 298-318/**.

W związku z powyższym kontrolujący zwrócili się z zapytaniem do Dyrektora Jednostki o wskazanie przyczyny tego uchybienia. Z udzielonych wyjaśnień wynika, że „*Okresowe oceny sytuacji rodziny przekazywane były Kierownikowi Działu Pomocy Środowiskowej Świadczeń i Usług zgodnie z jego obowiązującym zakresem czynności oraz regulaminem organizacyjnym*” **/akta kontroli str. 319-320/**.

Nie można zgodzić się z przedłożonymi wyjaśnieniami, ponieważ z zakresu czynności Kierownika Działu, stanowiącego **akta kontroli str. 321-324** oraz Regulaminu Organizacyjnego nie wynika, aby Kierownik Działu był **do tej czynności** upoważniony. W ocenie kontrolujących przekazywanie okresowych ocen przez asystenta Kierownikowi Działu byłoby możliwe tylko w przypadku **pisemnego upoważnienia** Dyrektora do tej czynności.

Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości była niewłaściwie przyjęta organizacja pracy, co mogło skutkować nieposiadaniem przez Dyrektora wiedzy o aktualnej sytuacji rodzin objętych wsparciem asystentów.

Nieprawidłowość w powyższym zakresie stwierdzono również podczas kontroli problemowej, przeprowadzonej w M- GOPS w 2019 r.

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

Stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispsz, do zadań asystenta rodziny, należy współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. Natomiast w myśl art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wrispsz asystent winien również współpracować z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą (obecnie diagnostyczno-pomocową).

Na podstawie informacji przekazanych przez Dyrektora M-GOPS, stanowiących **akta kontroli str. 325-328**, a także analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że asystenci w ramach działań, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych prowadzili bardzo szeroką i intensywną współpracę m.in. z:

- Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piszcu (m.in. z pracownikami socjalnymi w zakresie opracowywania planów pracy z rodziną, wspólne wizyty w środowisku rodzin oraz umawianie członków rodzin na konsultacje ze specjalistami);
- Ośrodkiem Profilaktyki i Terapii w Piszcu (umawianie terminów spotkań oraz monitorowanie udziału członków rodzin w terapii);
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Piszcu (m.in.: sporządzanie planu pracy z rodziną, omawianie sytuacji rodzin, umawianie terminów wizyt u psychologa oraz prawnika);
- Centrum Pieczy Zastępczej w Łomży (m.in. sporządzanie planu pracy z rodziną i omawianie sytuacji rodziny);
- placówkami służby zdrowia (m.in.: umawianie terminów wizyt, monitorowanie leczenia, towarzyszenie członkom rodzin podczas wizyt, pomoc w uzyskaniu świadczeń opieki zdrowotnej);
- Starostwem Powiatowym w Piszcu (kierowanie członków rodzin do punktu porad prawnych);
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piszcu (m.in. umawianie terminów diagnoz oraz pozyskiwanie informacji na temat systematyczności uczęszczania dzieci na zajęcia);
- Kuratorium Oświaty w Olsztynie (zgłaszanie dzieci na kolonie);
- Wojewódzkim Ośrodkiem Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Łomży i Giżycku (m.in. umawianie członków rodziny na terapię i monitorowanie udziału w terapii);
- Ośrodkiem Wspomagania Rozwoju Dziecka w Łomży (m.in. ustalanie terminów wizyt i monitorowanie ich realizacji);
- Spółdzielnią Mieszkaniową w Piszcu (m.in. monitorowanie systematyczności dokonywania opłat czynszowych);
- ZHP Hufiec w Piszcu (m.in. pomoc w skompletowaniu wyprawki na obóz harcerski);
- Centrum Integracji Społecznej w Piszcu (m.in. kontakt w sprawie możliwości zatrudnienia członków rodziny);
- Klubem Integracji Społecznej w Piszcu (rekrutacja rodzin do projektów socjalnych);
- Powiatowym Zespołem do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Ełku (m.in. pomoc w wypełnianiu wniosków o ustalenie stopnia niepełnosprawności);
- Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w Piszcu (pomoc w dopełnieniu formalności związanych z otrzymaniem świadczenia 500+ i kapitału opiekuńczego);
- placówkami oświatowymi (m.in.: kontakty z nauczycielami w celu omówienia sytuacji dzieci oraz pozyskania informacji na temat funkcjonowania dzieci w szkołach);

- Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Piszcu (m.in. monitorowanie systematyczności uczestnictwa dzieci w zajęciach);
- Komendą Powiatową Policji w Piszcu (m.in. podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci);
- Zespołem Interdyscyplinarnym w Piszcu (udział w posiedzeniach grup roboczych/diagnostyczno-pomocowych, wymiana informacji na temat sytuacji w rodzinach);
- Mazurskim Bankiem Żywności w Piszcu (zgłaszanie rodzin do otrzymania wsparcia);
- Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną w Piszcu (zgłaszanie dzieci do uczestnictwa w projektach socjalnych);
- Powiatowym Urzędem Pracy w Piszcu (pomoc rodzinom w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy zarobkowej);
- Sądem Rejonowym w Piszcu (m.in. przesyłanie informacji na temat sytuacji rodzin);
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Piszcu (m.in. wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin oraz podejmowanych działań);
- Powiatowym Międzyszkolnym Ośrodkiem Sportowym w Piszcu (zgłaszanie dzieci na półkolonie);
- Urzędem Miejskim w Piszcu (pomoc rodzinom w załatwianiu spraw urzędowych, w tym składaniu deklaracji dotyczących wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi).

Ustalono, że współpraca z przedstawicielami ww. podmiotów prowadzona była w formie bezpośredniego i telefonicznego kontaktu oraz korespondencyjnie.

Ustalono ponadto, że asystenci uczestniczyli w posiedzeniach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci, które były umieszczone w pieczy zastępczej lub przesyłali informację na temat funkcjonowania rodziny.

W okresie podlegającym kontroli asystenci sporządzali opinię o rodzinie i jej członkach na wniosek sądu, w przypadku 12 rodzin **/akta kontroli str. 329/**.

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

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz do zadań asystenta należy, m.in. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą współpracę zakończono łącznie z 17 rodzinami, w tym ze względu na:

- realizację planu pracy (12 przypadków),
- zmianę miejsca zamieszkania przez rodzinę (2 przypadki),
- brak współpracy ze strony rodziny (3 przypadki).

W przypadku zasadności zakończenia współpracy z rodziną, asystent dokonywał „*Końcowej oceny sytuacji rodziny*”, która zawierała m.in.: dane osobowe rodziny, datę rozpoczęcia współpracy, ocenę okresową sytuacji rodziny w odniesieniu do celów zakładanych w planie pracy z rodziną, dane osób, które współpracowały z rodziną, wykaz działań podjętych w pracy z rodziną oraz postępy w rodzinie (**akta kontroli str. 330-334**). Następnie asystent „*Końcową ocenę sytuacji rodziny*” przekazywał Dyrektorowi Jednostki (który fakt zapoznania się z nią potwierdzał swoim podpisem) wraz z wnioskiem o zakończenie współpracy (**akta kontroli str. 335**).



Kontrolujący ustalili, że w przypadku rodzin, z którymi współpraca została zakończona z powodu zmiany przez nich miejsca zamieszkania, informowano właściwy ośrodek pomocy społecznej i proszono o udzielenie stosownej pomocy tejże rodzinie, co należy uznać za dobrą praktykę.

Z informacji przekazanych przez Kierownika Działu wynika, że monitoring sytuacji rodzin prowadzony jest do 6 miesięcy od momentu zakończenia z nimi współpracy.

Ustalono, że jedna z rodzin (poz. nr 22 z Wykazu) zmieniła miejsce zamieszkania, w związku z czym monitorowanie jej sytuacji przez asystenta nie było możliwe. Natomiast w przypadku pozostałych rodzin, z którymi zakończono współpracę (poz. nr 14, 16, 21 i 36 z Wykazu), asystenci nie monitorowali ich sytuacji.

W związku z powyższym kontrolujący zwrócili się z zapytaniem do Dyrektora o przyczynę braku monitorowania sytuacji tych rodzin. Z udzielonej odpowiedzi wynika, że „*W rodzinach: [tu dane rodzin pod poz. nr 14, 16 i 21 z Wykazu] nie był prowadzony monitoring z uwagi na fakt, iż praca asystenta zakończyła się z powodu braku współpracy. Nadmienić również należy, iż Ośrodek poinformował Sąd o sytuacji wskazanych rodzin. Przepisy wprost nie precyzują, w jakim przypadku ma być prowadzony monitoring, jednakże z informacji pozyskanej ze szkoleń – to rodzina jest zobowiązana do pracy z asystentem, niezależnie od tego, czy zobowiązał ją Sąd, czy zaproponował Ośrodek – rodzina nie ma przymusu współpracy. Monitoring w asystenturze to działania wspierające i podtrzymujące oraz utrwalające zmianę. Niestety u osób nie współpracujących, nie zaszła żadna zmiana, więc nie ma co utrwalać. Należy zwrócić też uwagę, że [tu dane rodziny pod poz. nr 16 z Wykazu] (...)..... [tu dane rodziny pod poz. nr 21 z Wykazu] mimo wielokrotnych prób nie otwierał i nie wpuszczał asystenta. Taka sama sytuacja była u [tu dane rodziny pod poz. nr 16 z Wykazu]. W sytuacji [tu dane rodziny pod poz. nr 36 z Wykazu] monitoring jeszcze trwa. Asystent rodziny w ciągu 6 miesięcy ma przeprowadzić monitoring. Praca z [tu dane rodziny pod poz. nr 36 z Wykazu] zakończyła się 04.09.2023 [r.], więc jest jeszcze czas na przeprowadzenie monitoringu.” /akta kontroli str. 336-337/.*

Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu współpracy (niezależnie od przyczyny jej zakończenia) związane jest z odpowiedzialnością za rodzinę, która korzystała ze wsparcia asystenta. Monitorowanie nie polega na kontynuowaniu wsparcia rodziny, a na jej obserwacji w celu podjęcia ewentualnych działań, należących do kompetencji Ośrodka, w przypadku niepokojących sytuacji w rodzinie związanych z opieką oraz wychowaniem dzieci. Monitoring powinien być podjęty niezwłocznie po zakończeniu z rodziną współpracy.

W przypadku rodzin, które odmawiały współpracy z asystentem, należałoby rozważyć odpowiedni dla tej rodziny sposób monitorowania jej funkcjonowania. Mógł on być realizowany nie tylko poprzez bezpośredni kontakt z rodziną, ale także poprzez kontakt z instytucjami/osobami zaangażowanymi w pracę z dzieckiem i rodziną, np. z: pracownikiem socjalnym, szkołą, Policją, podmiotami leczniczymi, czy kuratorem.

Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja obowiązujących przepisów w tym zakresie. Brak monitoringu skutkuje tym, iż asystent rodziny nie posiada kompleksowej wiedzy przez na temat aktualnej sytuacji rodziny.

#### **4. Uwagi i wnioski**

Mając na uwadze ustalenia kontroli przyjąć należy, że w okresie objętym kontrolą M-GOPS w Pieszku zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-

wychowawczych wsparcie asystentów rodziny, którzy co do zasady adekwatnie do zdiagnozowanych problemów podejmowali działania ukierunkowane na osiągnięcie założonych celów.

Na podkreślenie zasługuje fakt posiadania przez asystentów dużej wiedzy na temat sytuacji swoich podopiecznych i ich bieżących potrzeb oraz dużego zaangażowania asystentów w podejmowanie działań na rzecz wsparcia i pomocy rodzinom objętym asystą, co ustalono w wyniku analizy przedłożonej dokumentacji.

Dobrą praktyką Ośrodka jest także szeroko prowadzona współpraca z wieloma podmiotami i organizacjami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny.

Wskazać należy, iż przeprowadzona kontrola wykazała, że Ośrodek nie zrealizował części zaleceń ujętych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 30 kwietnia 2019 r. wobec czego organ kontroli poucza, że zgodnie z art. 198 ust. 1 ustawy w.r.p.s.p., kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej od 1000 do 15 000 zł.

## **5. Zalecenia**

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami, 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, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Zadania asystenta rodziny powierzać osobom posiadającym odpowiednie kwalifikacje, określone w art. 12 ust. 1 ustawy w.r.p.s.p.**
- 2. Na stanowisku asystenta rodziny zatrudniać osobę po sprawdzeniu i potwierdzeniu, 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 w.r.p.s.p.**
- 3. Każdej rodzinie sporządzać „Kartę informacyjną”, zgodnie z regulacjami Zarządzenia.**
- 4. Plan pracy opracowywać we współpracy z członkami rodziny oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym, a w przypadkach pobytu dzieci w pieczy zastępczej również z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy w.r.p.s.p. oraz dokumentować ten fakt.**
- 5. W planach pracy z rodziną uwzględniać terminy realizacji działań oraz przewidywane efekty tych działań, zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy w.r.p.s.p.**
- 6. W przypadku wystąpienia istotnej zmiany w sytuacji rodziny aktualizować plan pracy.**
- 7. Okresową ocenę sytuacji rodziny przekazywać Dyrektorowi, zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy w.r.p.s.p.**
- 8. Monitorować funkcjonowanie rodziny, po zakończeniu pracy z nią, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy w.r.p.s.p.**
- 9. Wdrożyć pouczenia przekazane w instruktażu i stosować w bieżących działaniach Jednostki.**
- 10. Wzmocnić nadzór nad realizacją zadań przez asystentów, w tym nad sposobem dokumentowania przez nich pracy z rodziną.**

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 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**

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

Do wiadomości: Burmistrz Gminy Pisz