

Olsztyn, 22 lipca 2019 r.

PS-VI.431.2.11.2019.KS

Pan
Julian Osiecki
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mrągowie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnień Wojewody Warmińsko-Mazurskiego: Nr FK-IV.0030.345.2019 z dnia 19 kwietnia 2019 r. /akta kontroli str. 1/ i Nr FK-IV.0030.406.2019 z dnia 6 maja 2019 r. /akta kontroli str. 3/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Katarzyna Stefanowska - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Izabela Chowańska - główny specjalista,
przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie, ul. Wyspiańskiego 1, 11-700 Mrągowo. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 6 maja 2019 r. i zakończono w dniu 8 maja 2019 r. Przedmiot kontroli obejmował formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w świetle przepisów:

- Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018, poz. 998 ze zm.) – zwanej dalej ustawą lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r. poz. 1608).

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MOPS/ Ośrodek/ kontrolowana jednostka - co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie, ul. Wyspiańskiego 1;
2. Dyrektor/ Dyrektor MOPS/ Dyrektor Ośrodka - co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, pana Juliana Osieckiego;
3. Kierownik – co oznacza: Kierownika Sekcji Pomocy Środowiskowej MOPS w Mrągowie, ██████████
4. Statut – co oznacza: *Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie*;
5. Regulamin - co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie*;
6. Program - co oznacza: Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Miasto Mrągowo na lata 2018-2020;
7. Gmina - co oznacza: Gminę Miasto Mrągowo;

8. asystent - co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Ośrodku;
9. plan pracy - co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
10. ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez kontrolowaną jednostkę.

W dniu 6 maja 2019 r. kontrolę przeprowadzono w obecności pana Juliana Osieckiego – Dyrektora Ośrodka, natomiast w dniach 7 i 8 maja 2019 r. w obecności [REDAKTOWANE] – Kierownika Sekcji Pomocy Środowiskowej MOPS w Mrągowie, posiadającej stosowne upoważnienie Burmistrza Mrągowa /akta kontroli str. 5-7/.

Oceny działalności skontrolowanej jednostki dokonano w oparciu o analizę dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww. osoby oraz asystenta rodziny.

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

USTALENIA Z KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie jest jednostką organizacyjną Gminy i Miasta Mrągowa, która w okresie objętym kontrolą działała na podstawie:

- *Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie* przyjętego Uchwałą Nr XIX/9/2012 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 17 maja 2012 r., a następnie zmienionego Uchwałami Rady Miejskiej w Mrągowie: Nr XX/12/2012 z dnia 28 czerwca 2012 r., Nr XXIX/1/2017 z dnia 23 lutego 2017 r., Nr XLVIII/6/2018 z dnia 27 września 2018 r, w którym uwzględniono realizację zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej /akta kontroli str. 9-27/.
- *Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 53/2017 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z dnia 29 grudnia 2017 r. /akta kontroli str. 29-39/.

Analiza Regulaminu wykazała, że w strukturze organizacyjnej Ośrodka, w Sekcji Pomocy Środowiskowej, wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny. W regulaminie nie określono zadań asystenta wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny

Zgodne z art. 176 pkt 1 ustawy, do zadań własnych gminy należy m.in. opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny. Uchwałą Nr XXXIX/3/2017 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 21 grudnia 2017 r. został przyjęty *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Miasto Mrągowo na lata 2018-2020* /akta kontroli str. 41-54/. W Programie ujęto m.in.: diagnozę społeczną Gminy Miasta Mrągowo, odbiorców,

lokalny system wsparcia, cele, zadania, realizatorów, przewidywane efekty, źródła finansowania i sposób monitorowania. Za cel główny Programu przyjęto „*Stworzenie spójnego systemu wsparcia rodzin, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych na terenie Gminy Miasta Mrągowo*”.

3. Zgodność zatrudnienia asystentów rodziny z wymaganymi kwalifikacjami oraz tworzenie możliwości podnoszenia przez nich kwalifikacji

W MOPS w Mrągowie, w okresie podlegającym kontroli, zadania z zakresu wspierania rodziny wykonywał 1 asystent, który zatrudniony był w wymiarze 1 etatu, na podstawie umowy o pracę, w systemie zadaniowego czasu pracy. Stwierdzono, że posiadał kwalifikacje zawodowe określone przepisami art. 12 ust. 1 ustawy.

W teczce akt osobowych znajdowały się oświadczenia asystenta potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 i 4 ww. ustawy, to jest o:

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

Kontrolujący stwierdzili natomiast brak potwierdzenia spełniania przez asystenta warunku, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 3 ustawy, tj. wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego. Podczas czynności kontrolnych, uzupełniono braki w powyższym zakresie, w związku z czym odstąpiono od wydania zalecenia. W bieżącym instruktażu pouczone, iż w przypadku zatrudniania nowych pracowników na stanowisku asystenta rodziny należy weryfikować, czy spełniają oni wszystkie wymogi określone w art. 12 ust.1 ustawy.

Asystent rodziny, w myśl art. 12 ust. 2 ustawy, systematycznie podnosił swoje kwalifikacje głównie poprzez samokształcenie. W 2018 r. asystent uczestniczył w szkoleniu „Plan pomocy dziecku, plan pracy z rodziną oraz znaczenie więzi w rozwoju dzieci” /**akta kontroli str. 55/**. Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, iż to Ośrodek skierował asystenta na szkolenie, o którym mowa powyżej, a zatem można uznać, iż zgodnie z art. 176 pkt 2 ustawy, tworzył możliwości podnoszenia przez niego kwalifikacji.

Ustalono, iż praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, co jest zgodne z art. 17 ust. 3 ustawy. Ponadto, stosownie do art. 17 ust. 4 wyżej wskazanego aktu prawnego, asystent rodziny nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /**akta kontroli str. 57-59/**.

3. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Z przedłożonego wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 61-63**, wynikało, iż w okresie podlegającym kontroli, asystent rodziny objął wsparciem łącznie 22 rodziny. W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji oraz na podstawie informacji Kierownika /**akta kontroli str. 65-67/** ustalono, że limit rodzin, określony w art. 15 ust. 4 ustawy, z którymi asystent może prowadzić pracę w tym samym czasie, nie został przekroczony.

Z powyższego wykazu rodzin wynikało, że w okresie podlegającym kontroli, asystent obejmował swoim wsparciem 6 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

Ustalono, że żadna z rodzin nie była objęta pomocą asystenta na mocy Ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 473), bowiem w okresie podlegającym kontroli do Ośrodka nie wpłynął wniosek o koordynację poradnictwa, o którym mowa w powyższym akcie prawnym. Poza tym nie było również przypadku objęcia wsparciem asystenta na mocy postanowienia sądu.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację 7 rodzin, w tym 2 rodzin, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, iż w przypadku 6 rodzin spośród 7 poddanych kontroli, zgodnie z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy, po pozyskaniu przez Ośrodek informacji o trudnościach w wypełnianiu przez nie funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy i następnie w wywiadzie dokonywał analizy jej sytuacji. Jeśli z analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta, pracownik socjalny przedkładał Dyrektorowi Ośrodka „*Wniosek o objęcie rodziny wsparciem w formie asystenta rodziny*”/akta kontroli str. 69/, który na odrębnym druku zlecał asystentowi objęcie rodziny wsparciem /akta kontroli str. 71-73/.

Ustalono, że w przypadku 1 rodziny, kurator pismem z dnia 30 kwietnia 2018 r., stanowiącym akta kontroli str. 75, poinformował Ośrodek o przeżywanych przez nią problemach opiekuńczo-wychowawczych, z jednoczesną prośbą o „*rozważenie celowości objęcia rodziny (...) pomocą asystenta*”. Z analizy przedłożonego kontrolującym wywiadu środowiskowego wynikało, iż został on sporządzony w dniu 12 marca 2018 r., na okoliczność udzielenia świadczeń z pomocy społecznej. Zawierał on również wpis: „*wniosek o przydzielenie asystenta rodziny (od lipca 2018)*”. Kierownik w pisemnym wyjaśnieniu, stanowiącym akta kontroli str. 77-85 wskazała, iż faktycznie w dniu 12 marca 2018 r. w rodzinie został przeprowadzony wywiad środowiskowy na okoliczność udzielenia świadczeń z pomocy społecznej, a po otrzymaniu informacji od kuratora o przeżywanych przez nią problemach opiekuńczo-wychowawczych, w kwestionariuszu powyższego wywiadu środowiskowego dokonano wpisu dotyczącego przydzielenia rodzinie asystenta, nie opatrując go datą sporządzenia.

Mając na uwadze powyższe należy stwierdzić, iż po powzięciu informacji, że w rodzinie, o której mowa powyżej, występują trudności opiekuńczo-wychowawcze, nie przeprowadzono wywiadu środowiskowego na okoliczność przydzielenia jej asystenta rodziny. Wywiad środowiskowy, stanowiący podstawę do dokonania analizy sytuacji rodziny, winien szczegółowo odzwierciedlać sytuację rodziny, w tym m.in. istotę i stopień trudności opiekuńczo-wychowawczych, a także przyczyny kryzysu w rodzinie. Zatem należy stwierdzić, iż w przypadku tej rodziny nie dokonano również analizy jej sytuacji, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami ustawowymi.

Przyczyną powstania nieprawidłowości, dotyczącej trybu przydzielania rodzinie asystenta, określonego ww. akcie prawnym, była niewłaściwa interpretacja obowiązujących przepisów w tym zakresie, co mogło skutkować udzieleniem pomocy nieadekwatnie do potrzeb rodziny oraz występujących problemów opiekuńczo-wychowawczych.

Poza tym ustalono, iż w przypadku rodziny, o której mowa powyżej, pismem z dnia 14 maja 2018 r., które stanowi akta kontroli str. 87, Dyrektor Ośrodka poinformował sąd, iż z uwagi na określony ustawowo limit rodzin, z którymi asystent może prowadzić pracę w tym samym czasie, nie ma możliwości objęcia jej wsparciem asystenta. Wskazał ponadto, że

Ośrodek rozważy udzielenie jej pomocy w powyższej formie, gdy będzie taka możliwość. Nadmienić należy, iż rodzinie tej przydzielono asystenta dopiero 9 lipca 2018 r. W ocenie kontrolujących Ośrodek powinien być przygotowany na takie okoliczności i w związku z powyższym, w celu zapewnienia rodzinom przeżywającym problemy opiekuńczo-wychowawcze natychmiastowej pomocy, winien zatrudnić drugiego asystenta.

Ustalono, iż w MOPS nie obowiązywały wewnętrzne zarządzenia regulujące realizację zadań asystenta rodziny, w tym sposobu dokumentowania przez niego pracy z rodziną.

Z przedłożonego kontrolującym wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 89**, oraz analizy dokumentacji wynikała, że dokumentacja asystenta dotycząca pracy z rodziną obejmowała:

- *upoważnienie* (do występowania w sprawie rodziny oraz wglądu w dokumentację dotyczącą jej członków),
- *zaświadczenie* (dotyczące zlecenia przez Dyrektora usług w formie asystenta danej rodzinie),
- *kartę rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny*,
- *indywidualny plan pracy z rodziną asystenta rodziny*,
- *plan pracy z rodziną*,
- *plan pracy z rodziną w kierunku powrotu dzieci do rodziny* (opracowywany dla rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej),
- *sprawozdanie miesięczne z pracy asystenta rodziny z rodziną*,
- *kartę czasu pracy*.

Stwierdzono, iż członkowie rodzin pisemnie upoważniali asystenta rodziny do występowania w ich sprawach oraz wglądu w dokumentację w instytucjach, szkołach oraz urzędach **/akta kontroli str. 91/**. Z wyjaśnień Kierownika wynikało, iż powyższe upoważnienie traktowane było jako wyrażenie zgody rodzin na współpracę z asystentem. Kontrolujący udzielając bieżącego instruktażu wskazali, że dokument ten winien być uzupełniony o treść, z której jednoznacznie wynikałoby, iż rodzina faktycznie udziela zgody na współpracę z asystentem.

Asystent po nawiązaniu współpracy z rodziną sporządzał dokument pn. „*Karta rodziny objętej wsparciem asystenta*”, stanowiący diagnozę rodziny **/akta kontroli str. 93-103/**.

Ustalono, iż asystent opracowywał dla każdej rodziny „*Indywidualny plan pracy z rodziną*”, który zawierał m.in.: dane osobowe rodziny, obszary pracy z rodziną realizowane przez asystenta rodziny, w tym szczegółowo określony zakres działań asystenta, mających na celu pokonanie trudności występujących w rodzinie. Ponadto ustalono, że lipcu 2018 r. wprowadzono dodatkowe dokumenty pn. „*Plan pracy z rodziną*” i „*Plan pracy z rodziną w kierunku powrotu dzieci do domu*” (opracowywany dla rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej). Powyższe plany stanowiły integralną część „*Indywidualnych planów pracy z rodziną*” i zawierały m.in.: zakres zaplanowanych działań dla członków rodzin, terminy ich realizacji, podpisy członków rodziny oraz uwagi o realizacji. **/akta kontroli str. 105-159/**

W wyniku analizy planów pracy stwierdzono, iż nie obejmowały one przewidywanych efektów zaplanowanych działań, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy.

Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa przez asystenta rodziny oraz niedostateczny nadzór Dyrektora nad realizacją przez niego zadań. Brak powyższych elementów może mieć

znaczący wpływ na skuteczność podejmowanych działań w przewycięzaniu trudnej sytuacji życiowej, w jakiej znalazła się rodzina oraz uniemożliwić dokonanie ewaluacji planu pracy.

Stwierdzono również, że terminy realizacji zaplanowanych działań były nieprecyzyjnie określone, tj. zawierały wpisy np.: „stale”, „do czasu wyzdrowienia” /akta kontroli str. 109,115, 127, 149, 151/. W bieżącym instruktażu wskazano na zasadność doprecyzowania powyższych terminów, co może mieć znaczący wpływ na aktywność rodzin podczas realizacji zaplanowanych działań, a jednocześnie na efektywność podjętej współpracy.

Poza tym stwierdzono, że plany pracy nie były podpisane przez pracownika socjalnego, co budzi wątpliwość, czy zostały one sporządzone w konsultacji z pracownikiem socjalnym, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt. 1 ustawy. Plany pracy sporządzone dla rodzin biologicznych, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, nie zawierały potwierdzenia opracowania ich przy współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowania z planami pomocy dziecku, do czego zobowiązuje art.15 ust. 1 pkt 2 wyżej cytowanego aktu prawnego.

W związku z powyższym zwrócono się z pisemnym pytaniem do Kierownika o sposób realizacji ww. obowiązków. Kierownik udzielając odpowiedzi, stanowiącej akta kontroli str. 65-67, potwierdziła tylko, iż plany pracy z rodziną opracowywane były w konsultacji z pracownikiem socjalnym, a w przypadku rodzin biologicznych, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, przy współpracy z koordynatorem pieczy zastępczej. Asystent rodziny w ustnych wyjaśnieniach potwierdził, że działania, mające na celu przewycięzenie trudności w rodzinie, ustalane były wspólnie z pracownikami socjalnymi oraz członkami rodziny, a następnie uwzględniane w planach pracy. Jak wynika z wyjaśnień asystenta, działania ujęte w planach pracy sporządzonych dla rodzin biologicznych, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, ustalane były z koordynatorem pieczy zastępczej, podczas oceny sytuacji dziecka, z uwzględnieniem zaplanowanych działań, ujętych w planach pomocy dziecku.

W ocenie zespołu inspektorów fakt opracowania planu pracy z rodziną w konsultacji z pracownikiem socjalnym, a w przypadku rodziny, z której dzieci przebywają w pieczy zastępczej, przy współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowania go z planem pomocy dziecku, winien być w jakiejś formie udokumentowany np. poprzez podpis pracownika socjalnego i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej. Brak podpisów może budzić wątpliwość, czy faktycznie plany pracy zostały opracowane zgodnie z regulacjami ujętymi w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

Opracowanie planu pracy bez konsultacji z pracownikiem socjalnym może skutkować podejmowaniem działań nieadekwatnych do aktualnych potrzeb danej rodziny. Natomiast opracowanie planu pracy dla rodziny, której dzieci przebywają w pieczy zastępczej, we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej ma na celu zagwarantowanie spójnego systemu wsparcia podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny.

Przyczyną powstania powyższych nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja przepisów w tym zakresie oraz niedostateczny nadzór ze strony Dyrektora nad dokumentowaniem pracy przez asystenta rodziny.

Stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, do zadań asystenta należy m.in. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie jej Dyrektorowi MOPS. Z uwagi na brak w teczkach rodzin dokumentacji dotyczącej realizacji powyższego zadania zespół inspektorów zwrócił się z pisemnym zapytaniem w tej kwestii do Kierownika. Kierownik w pisemnych wyjaśnieniach, stanowiących akta kontroli str. 161-163,

wskazała, iż w Ośrodku okresowa ocena sytuacji rodzin dokonywana jest co miesiąc, w formie ustnej. Podana, iż „ocena polegała na omówieniu przez asystenta rodziny z pracownikiem socjalnym oraz kierownikiem sekcji pomocy środowiskowej tut. Ośrodka problemów danej rodziny, jak i jej osiągnięć oraz dalszych celów do zrealizowania. Dodatkowo ocena sytuacji rodziny i efekty pracy opisane są w comiesięcznych sprawozdaniach sporządzanych przez asystenta rodziny”.

Z informacji uzyskanych od asystenta rodziny wynikało, iż dokumentacja dotycząca okresowej oceny sytuacji rodziny, tj. „Sprawozdania miesięczne z pracy asystenta rodziny” /akta kontroli str. 165-183/ przedkładane były Dyrektorowi MOPS. Jednak powyższa dokumentacja nie zawierała podpisu Dyrektora kontrolowanej jednostki, co może budzić wątpliwość, czy faktycznie Dyrektor zapoznawał się ze wszystkimi ocenami.

Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niewłaściwie przyjęty sposób organizacji pracy. Powyższa nieprawidłowość może skutkować tym, iż Dyrektor Ośrodka nie będzie posiadał stosownej wiedzy dotyczącej aktualnej sytuacji rodzin oraz efektów pracy asystenta.

Poza tym w ocenie zespołu inspektorów konieczne jest dostosowanie nazewnictwa dokumentu pn. „Sprawozdanie miesięczne z pracy asystenta rodziny” do nazewnictwa ujętego w przepisach ustawowych tj. „okresowa ocena sytuacji rodziny”.

Ustalono, iż współpraca z instytucjami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny odnotowywana była w dokumencie pn. „rozmowy prowadzone w sprawach rodziny” /akta kontroli str. 185-187/. Asystent prowadził również „karty pracy”, które stanowią zestawienie czasu przeznaczanego na pracę z rodziną w danym miesiącu /akta kontroli str. 189/. Poza tym działania podejmowane w ramach pracy z rodzinami, w tym również ustalenia, asystent dokumentował w notatkach służbowych /akta kontroli str. 191/.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy, do zadań asystenta należy monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną. Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 11 rodzinami. Kierownik zapytana, o sposób prowadzenia i dokumentowania monitoringu funkcjonowania rodziny po zakończeniu współpracy z asystentem wskazała, iż „po zakończeniu pracy asystenta rodziny z daną rodziną,teczka rodziny przekazywana jest dla kierownika sekcji pomocy środowiskowej tut. Ośrodka, który także omawia sytuację rodziny z pracownikiem socjalnym i asystentem rodziny. Następnie pracownik socjalny przejmuje pracę z rodziną w celu pomocy w funkcjonowaniu dla tej rodziny.(...)Natomiast asystent rodziny, o ile pozwalają mu na to obowiązki służbowe, co pewien czas odwiedza rodzinę z pracownikiem socjalnym, (...) zdarza się, że rodziny same kontaktują się z asystentem rodziny w celu chociażby zwykłej rozmowy.” /akta kontroli str. 193-195/

Obecnie obowiązujące przepisy prawne w tym zakresie, obowiązek monitorowania funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią współpracy nakładają na asystenta rodziny (niezależnie od ilości obowiązków służbowych), a nie na pracownika socjalnego. Wyjaśnienia Kierownika oraz brak dokumentacji potwierdzającej monitorowanie przez asystenta funkcjonowania rodziny, po zakończeniu z nią pracy, budzą wątpliwość, czy obowiązek ten realizowany był w przypadku wszystkich rodzin.

Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niewłaściwie przyjęty sposób organizacji pracy, co może skutkować brakiem kompleksowej wiedzy o funkcjonowaniu rodziny, z którą praca została już zakończona.

Na podstawie analizy badanej dokumentacji oraz przedłożonych informacji /akta kontroli str. 197-201/ ustalono, że praca asystenta z rodzinami polegała m.in. na:

- motywowaniu rodziców do uczestnictwa w warsztatach i szkoleniach mających na celu podnoszenie kompetencji wychowawczych,
- kształtowaniu prawidłowych wzorców rodzicielskich,
- wzmacnianiu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych,
- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego oraz dysponowania budżetem domowym,
- pomocy w załatwianiu spraw urzędowych oraz sporządzaniu pism,
- motywowaniu do dbałości o stan zdrowia oraz wdrażaniu do prawidłowego odżywiania się,
- towarzyszeniu członkom rodzin podczas wizyt lekarskich,
- motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i podjęcia zatrudnienia,
- kształtowaniu nawyków higienicznych,
- motywowaniu do kontynuowania leczenia specjalistycznego,
- indywidualnych konsultacjach mających na celu poprawę relacji pomiędzy członkami rodzin,
- motywowaniu dzieci do systematycznej nauki,
- kontaktach z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

Z informacji asystenta rodziny wynika, iż w okresie podlegającym kontroli, w przypadku jednej rodziny, sporządził on na wniosek sądu opinie o rodzinie i jej członkach.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji Kierownika /akta kontroli str. 203/ ustalono, iż asystent, w ramach swoich obowiązków, współpracował z podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie, Zespołem Interdyscyplinarnym, Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mrągowie, Przychodnią Leczenia Uzależnień w Mrągowie, Stowarzyszeniem Na Rzecz Pomocy Rodzinie Synapsa w Mrągowie, Punktem Konsultacyjno-Informacyjnym w Mrągowie, Powiatowym Urzędem Pracy w Mrągowie, sądem, Policją, placówkami oświatowymi, służbą zdrowia, świetlicami środowiskowymi, Hufcem ZHP w Mrągowie, pracownikami socjalnymi zatrudnionymi w MOPS.

5. Formy pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych

Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą rodzinom, przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zapewniano wsparcie w formie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego poza Ośrodkiem /akta kontroli str. 205/. Rodziny korzystały z pomocy psychologa, który świadczył usługi w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym w Mrągowie oraz psychiatry zatrudnionego w Przychodni Rejonowej w Mrągowie.

Terapia i mediacje

Z przedłożonych informacji wynika, że rodzinom z terenu Gminy wymagającym oddziaływań terapeutycznych zapewniano pomoc:

- terapeuty ds. uzależnień w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym w Mrągowie,

- psychoterapeuty w Przychodni Rejonowej w Mrągowie.

/akta kontroli str. 205/

Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne

Zespół inspektorów ustalił, że w okresie podlegającym kontroli, MOPS nie świadczył usług dla rodzin z dziećmi, w tym usług opiekuńczych i specjalistycznych **/akta kontroli str. 205/**. Jak wynika z wyjaśnień Dyrektora stanowiących **akta kontroli str. 207-209**, żadna z rodzin nie występowała do Ośrodka o udzielenie pomocy w tej formie.

Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego

Ustalono, iż Ośrodek nie udzielał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocy prawnej we własnym zakresie.

Rodziny korzystały z bezpłatnej pomocy prawnej, świadczonej przez prawników w:

- Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym, w każdy czwartek, w godz. od 13.30 do 16.30,
- Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej. Pomoc świadczona była codziennie (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

/akta kontroli str. 205/

Organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych dalej „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”

MOPS, w okresie objętym kontrolą, nie prowadził pracy z rodzinami w formie spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”. Dyrektor kontrolowanej jednostki w pisemnym wyjaśnieniu **/akta kontroli str. 207-209/** poinformował, iż rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych nie zgłaszały potrzeby wsparcia w tej formie.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

Z przedłożonych kontrolującym informacji Kierownika oraz Dyrektora **/akta kontroli str. 205-207/** wynika, iż na terenie gminy Miasta Mrągowo nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej. Dyrektor Ośrodka wskazał **/akta kontroli str. 207-209/**, iż dzieciom i młodzieży organizowano liczne zajęcia, m.in. w: Młodzieżowym Domu Kultury, Centrum Kultury i Turystyki, Mrągowskim Centrum Aktywności Lokalnej, Bibliotece Miejskiej. Z informacji przekazanych przez asystenta rodziny wynika, że dzieci z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, uczęszczały do świetlic środowiskowych, zlokalizowanych w dwóch szkołach podstawowych na terenie miasta Mrągowo, które zapewniały im m.in.: organizację czasu wolnego, rozwój pasji i zainteresowań oraz pomoc w nauce. Z ustnych informacji Kierownika wynika, że świetlice środowiskowe, o których mowa powyżej, działały w strukturach organizacyjnych szkół, na podstawie prawa oświatowego, co pozostaje w sprzeczności z obecnie obowiązującymi unormowaniami prawnymi w tym zakresie.

Biorąc także pod uwagę zapisy „*Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Gminie Miasto Mrągowo na lata 2018-2020*”, wskazujące na funkcjonowanie dwóch świetlic środowiskowych, będących placówkami wsparcia dziennego, przypuszczać należy, iż ww. świetlice są faktycznie placówkami wsparcia dziennego, o których mowa w art. 18-28a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Z pozyskanych informacji /akta kontroli str. 205/ wynika, że na terenie Gminy, w okresie poddanym kontroli, nie funkcjonowały rodziny wspierające. W pisemnych wyjaśnieniach, stanowiących akta kontroli str. 207-209, Dyrektor wskazał, iż Ośrodek nie organizował szkoleń i nie tworzył warunków do działania rodzin wspierających, ponieważ żadna rodzina nie występowała o wsparcie w takiej formie.

8. Uwagi i wnioski

Przy najbliższej zmianie regulaminu rekomenduje się jego uzupełnienie o zadania asystenta rodziny, wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych i potrzebującym pomocy Ośrodek zapewniał dostęp do pewnych form wsparcia określonych w ustawie. W opinii kontrolujących, mając na względzie problemy rodzin, z jakimi się one często zmagają, istnieje potrzeba dalszego rozwoju systemu wsparcia rodziny, tj.: tworzenie warunków do powstawania i rozwoju rodzin wspierających oraz organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”.

W opinii nadzoru zasadne jest uregulowanie także stanu prawnego i faktycznego w obszarze zadania jakim jest prowadzenie placówki wsparcia dziennego, zwłaszcza, że obowiązek ten wynika z zapisów ustawowych, ujętych w art. 228 ustawy. Ponadto organ prowadzący winien mieć pewność, że funkcjonujące na terenie Gminy jednostki działają na zasadach i w granicach określonych prawem.

Poza tym, w celu zapewnienia rodzinom natychmiastowej pomocy oraz wsparcia, adekwatnie do ich aktualnych potrzeb, rekomenduje się **zatrudnienie drugiego asystenta rodziny**. Wczesne reagowanie na występujące w rodzinie problemy opiekuńczo-wychowawcze może mieć znaczący wpływ na poprawę jej sytuacji, może też uniemożliwić pogłębianie się występujących w niej kryzysów.

9. Zalecenia pokontrolne

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


1. W przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, każdorazowo przeprowadzać wywiad

- środowiskowy i dokonywać analizy sytuacji rodziny, zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy. **Termin realizacji - na bieżąco.**
2. W planie pracy z rodziną uwzględniać przewidywane efekty działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodzin, stosownie do art. 15 ust. 3 ustawy. **Termin realizacji - na bieżąco.**
 3. Plan pracy z rodziną opracowywać w konsultacji z pracownikiem socjalnym, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, oraz dokumentować ten fakt. **Termin realizacji - na bieżąco.**
 4. W przypadku rodziny, której dziecko przebywa w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną opracowywać we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i koordynować z planem pomocy dziecku umieszczonego w pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, oraz dokumentować ten fakt. **Termin realizacji - na bieżąco.**
 5. Okresową ocenę sytuacji rodziny przekazywać Dyrektorowi Ośrodka, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, oraz dokumentować ten fakt. **Termin realizacji - na bieżąco.**
 6. Monitorować funkcjonowanie rodziny przez asystenta po zakończeniu z nią pracy, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy, oraz dokumentować ten fakt. **Termin realizacji - na bieżąco.**
 7. Wzmocnić nadzór Dyrektora nad sposobem dokumentowania przez asystenta rodziny realizowanych zadań. **Termin realizacji - na bieżąco.**

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:

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. 2015 poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j.: Dz. U. 2019 poz. 1111).

GLÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Stefanowska

Z OŚRODKA WYSTĄPIENIA
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Jolanta Kucharska-Kastrau
Dyrektor
Wydziału Pracy Społecznej

GLÓWNY SPECJALISTA

Izabela Chowańska

