



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 21 marca 2023 r.

PS-VI.431.2.3.2023.AB

Szanowna Pani
Mirosława Romatowska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Ełcka 17
19-330 Stare Juchy

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.116.2023 z 9 lutego 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 Starych Juchach. Czynności kontrolne rozpoczęto 20 lutego 2023 r. i zakończono 21 lutego 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. 2022, poz. 447 ze zm.), zwanej dalej ustawą wrispz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Juchach,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach, panią Mirosławę Romatowską,
3. Gmina – co oznacza: gminę Stare Juchy,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach*,
5. asystent – co oznacza asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starych Juchach,
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 – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy w.r.p.z.
8. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę.

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

Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności Mirosławy Romatowskiej – Kierownika Ośrodka. Oceny działalności skontrolowanej jednostki dokonano w oparciu o analizę przedłożonej dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww. osobę oraz asystenta rodziny zatrudnionego w Ośrodku.

Działalność GOPS w Starych Juchach w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Juchach działa m.in. w oparciu o *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach*, przyjęty Zarządzeniem Nr 2/2010 z dnia 5 marca 2010 r. i zmieniony Zarządzeniem Nr 5.2014 z dnia 5 czerwca 2014 r. p.o. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach, a następnie Zarządzeniem Nr. 2.2019 z dnia 4 lutego 2019 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach /**akta kontroli str. 1-11**/

Analiza Regulaminu wykazała, iż w rozdziale II ust. 9 zawarto zadania, które winien realizować asystent, zgodnie z przepisami ustawy w.r.p.z. Kontrolujący nie wnieśli uwag do jego treści.

Z oświadczenia Kierownika, stanowiącego **akta kontroli str. 12** wynika, że w Ośrodku nie wprowadzono odrębnych zarządzeń dotyczących realizacji zadań przez asystenta oraz rodzaju dokumentacji jaką winien prowadzić. Ponadto ustalono, iż nie uregulowano również wewnętrznymi zarządzeniami sposobu wykonywania przez asystenta pracy w okresie ogłoszenia stanu epidemicznego. Kierownik wskazał, że *„kontakty asystenta z rodzinami objętymi wsparciem w okresie objętym kontrolą odbywały się w trybie normalnym, nie było ograniczeń z tego powodu. Wizyty odbywały się z zachowaniem środków profilaktycznych takich jak zakrywanie ust i nosa lub dezynfekcja dłoni”*.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną, na podstawie umowy o pracę, zatrudniano jednego asystenta rodziny. Wynagrodzenie za jego pracę finansowane było z budżetu Gminy.

Analiza kwalifikacji asystenta rodziny wykazała, iż posiadał on odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust.1 pkt 1a ustawy w.r.p.z. W jego aktach osobowych znajdowały się również oświadczenia potwierdzające spełnianie przez niego warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 2-4 ustawy w.r.p.z. W związku z tym, iż asystent rodziny jest zatrudniony w Jednostce od 16.01.2015 r. pouczono Kierownika GOPS

o konieczności weryfikacji czy nie figuruje on w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz. Obowiązek ten należy wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, tj. od 01.02.2023 r., zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022, poz. 2140).

Kierownik Ośrodka w pisemnym oświadczeniu wskazał, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Ponadto oraz asystent nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, do czego obliguje art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, **/akta kontroli str. 12/**. Niemniej jednak analiza zakresu czynności asystenta rodziny wykazała, iż od dnia 01.09.2021 r. powierzono mu m.in. „*prowadzenie postępowania w sprawie przyznawania stypendiów i zasiłków szkolnych*”, a tym samym na mocy porozumienia stron zmieniono warunki pracy w ten sposób, iż w punkcie dotyczącym rodzaju umówionej pracy (gdzie dotychczas było: asystent rodziny) wprowadzono: asystent rodziny, samodzielny referent. Następnie w dniu 10.01.2022 r. ponownie aneksowano zakres czynności, dodając do niego pkt. 21 w brzmieniu „*realizacja zadań związanych z rozpatrywaniem wniosków o wypłatę dodatku osłonowego*”. Ponadto z dniem 18.08.2022 r. powierzono asystentowi dodatkowy zakres czynności na okres od 18.08.2022 r. do 31.12.2022 r., w którym ujęto „*realizację zadań w celu ustalenia prawa do dodatku węglowego i innych dopłat do ogrzewania*”. W powyższym zakresie asystent rodziny posiadał stosowne upoważnienia Wójta Gminy Stare Juchy **/akta kontroli str. 13-25/**.

Kierownik w pisemnych wyjaśnieniach wskazał, iż „*w związku z malejącą liczbą rodzin, z którymi asystent podejmował współpracę z dniem 1 września 2021 r. na mocy porozumienia pracodawca zmienił umowę o pracę w ten sposób, że w ramach pełnego etatu pracownik był zatrudniony jako asystent rodziny i samodzielny referent. Od momentu zmiany wynagrodzenie pracownika jest finansowane w połowie z rozdziału 85504 - wspieranie rodziny a w połowie z rozdziału 85219 – ośrodki pomocy społecznej. Takie rozwiązanie pozwoliło na realizację w 2022 roku zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego a zleconym do wykonania przez Wójta Gminy Stare Juchy ośrodkowi pomocy społecznej. W tak niewielkiej gminie jak gmina Stare Juchy środki przewidziane na obsługę zadań zleconych były niewystarczające na zatrudnienie dodatkowego pracownika. Wobec powyższego kierownik GOPS podjął decyzję o zatrudnieniu pracownika przydzielając mu dwa rodzaje zadań do wykonania. Dodatkowe zadania wykonywane przez pracownika jako samodzielny referent nie ma wpływu na wypełnianie zadań jako asystent rodziny, gdyż ilość rodzin przydzielona asystentowi nie przekracza ilości ustawowej*” **/akta kontroli str. 26/**. Analiza danych zawartych w załączonej do wyjaśnień tabeli wykazała, że asystent współpracował w badanym okresie nie więcej niż z 8 rodzinami.

Przepisy art. 17 ust. 4 ustawy wrispz wskazują, że **asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę**. Biorąc powyższe pod uwagę asystent rodziny nie może łączyć pracy z postępowaniami z zakresu wszelakich świadczeń realizowanych przez Gminę, a tym samym być odpowiedzialnym za ich wynik, jak było w badanym przypadku. Przyczyną powyższej nieprawidłowości jest niewłaściwie przyjęty sposób organizacji pracy. Kontrolującym trudno było ustalić, czy powyższa nieprawidłowość

miała negatywny wpływ na realizację zadań przez asystenta rodziny.

W badanym okresie asystent rodziny współpracował łącznie z 11 rodzinami. Żadna z rodzin nie współpracowała z asystentem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wreszcie, nie został przekroczony (na dzień kontroli praca prowadzona była z 8 rodzinami). Ponadto ustalono, iż w 1 przypadku przydzielono asystenta rodziny na mocy postanowienia sądu, zobowiązującego rodzinę do współpracy z nim. W okresie objętym kontrolą asystent wspierał 3 rodziny, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej /**akta kontroli str. 27-29/**.

Z informacji przekazanych przez Kierownika GOPS, stanowiących **akta kontroli str. 30-31** wynika, że w badanym okresie w pieczy zastępczej przebywało 16 dzieci z 8 rodzin. Ustalono, iż w dacie kontroli asystent współpracował z 2 rodzinami, w tym z 1, pod której opiekę powróciło 4 dzieci. Asystent nie współpracował natomiast z 6 rodzinami, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej. Związane to było m.in. ze zmianą miejsca zamieszkania przez te rodziny (4 przypadki), brakiem efektów współpracy z rodziną (1 przypadek), umieszczeniem rodzica w instytucji całodobowej opieki (1 przypadek).

Oceny pracy asystenta dokonano na podstawie analizy dokumentacji 7 rodzin objętych asystą (umieszczonych w wykazie pod poz. 1, 3, 4, 6, 7, 9, 11) w tym:

- 3 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal,
- 1 rodziny, w której dziecko przebywało w pieczy zastępczej,
- 1 rodziny, która była sądownie zobligowana do współpracy z asystentem,
- 2 rodzin, z którymi zakończono współpracę.

W każdym badanym przypadku, w którym w rodzinie występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wreszcie, pracownicy socjalni Ośrodka, po powzięciu informacji o takiej rodzinie, przeprowadzali wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. Ustalono, iż informacje o rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano m.in. od pracowników socjalnych zatrudnionych w GOPS i ze szkół z terenu Gminy.

W przypadku, kiedy z analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta, pracownik socjalny, przeprowadzający wywiad środowiskowy, przygotowywał pisemny wniosek do Kierownika GOPS z prośbą o przydzielenie rodzinie asystenta, opisując sytuację rodziny. Na ww. dokumencie Kierownik zawierał adnotację „*przydzielam asystenta rodziny*”, która opatrzona była datą i jego podpisem / **akta kontroli str. 32/**.

Jak wynika z przedłożonych informacji, stanowiących **akta kontroli str. 33**, dokumentacja asystenta rodziny dotycząca pracy z rodziną obejmowała:

- zgodę rodziny na podjęcie współpracy z asystentem rodziny,
- zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny,
- kartę informacyjną dotyczącą rodziny,
- diagnozę sytuacji rodziny,
- analizę sytuacji szkolnej dziecka,
- plan pracy z rodziną,
- kartę czasu pracy asystenta rodziny
- sprawozdanie miesięczne z pracy asystenta rodziny,

- okresową ocenę sytuacji rodziny,
- sprawozdania, opinie sporządzane na wniosek sądu,
- notatki urzędowe,
- ocenę końcową pracy asystenta rodziny z rodziną,
- wniosek o zakończenie współpracy z rodziną,
- notatki z monitoringu po zakończeniu współpracy.

We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowały się *Zgody na podjęcie współpracy rodziny z asystentem*, które podpisywane były przez asystenta rodziny oraz rodzinę. Powyższe wskazuje, iż praca z rodziną była prowadzona zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 34/**.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Z wyjaśnień asystenta rodziny przyjętych do protokołu wynika, iż na pierwsze spotkanie w środowisku z rodziną przeżywającą problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, udawał się zawsze sam. Niemniej jednak jego wizyta poprzedzona była przygotowaniem rodziny na jego przyjscie przez pracownika socjalnego **/akta kontroli str. 35/**. Ustalono, iż podczas pierwszego spotkania rodzina zapoznawała się z dokumentem pn. „*Zasady współpracy z rodziny z asystentem rodziny*” **/akta kontroli str. 36/**. Ponadto asystent uzupełniał „*Kartę informacyjną*” dotyczącą rodziny, zawierającą m.in. szczegółowe dane o jej członkach **/akta kontroli str. 37/** oraz informacje w zakresie edukacji, które ujmowane były w dokumencie „*Analiza sytuacji szkolnej dziecka*” **/akta kontroli str. 38/**.

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

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Podstawę do stworzenia planu pracy z rodziną, poza wywiadem środowiskowym i wnioskiem pracownika socjalnego, stanowiła „*Diagnoza sytuacji rodziny*”, w której w formie tabelarycznej ujmowano m.in. skład rodziny, jej sytuację materialną, zdrowotną, mieszkaniową, zawodową, rolę jaką pełni każdy członek, relacje między członkami rodziny. Ponadto przy każdym z tych elementów wskazywano zasoby rodziny, zagrożenia rodziny oraz pomoc rodzinie **/akta kontroli str. 39-41/**. Asystent, w wyjaśnieniach przyjętych do protokołu wskazał, iż dokument ten jest zazwyczaj modyfikowany co roku oraz niezwłocznie w sytuacji, kiedy zachodzą zmiany w sytuacji rodziny np. pojawienie się nowego członka rodziny **/akta kontroli str. 35/**.

Następnie opracowywano plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz, zawierający m.in. cel główny, cele szczegółowe, działania, zarówno dla rodziny jak i dla asystenta rodziny, efekty działań, terminy wykonania, a także podpis asystenta, członków rodziny oraz pracownika socjalnego. Ustalono, iż co do zasady, podlegał on modyfikacji po upływie roku i tworzony był w dokumencie pn. *Aktualizacja planu pracy z rodziną*, który zawierał powyższe elementy oraz informacje w zakresie działań, które zostały wykonane, częściowo wykonano, bądź niewykonano **/akta kontroli str. 42-45/**.

Stwierdzono, że w przypadku rodziny umieszczonej w wykazie pod poz. 3, której dziecko umieszczono w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną został niezwłocznie zaktualizowany i był opracowany we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz

skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy /**akta kontroli str. 46-50**/. Nadmienić należy, iż w dokumentacji znajdowały się również notatki służbowe z konsultacji z pracownikiem placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której umieszczono dziecko /**akta kontroli str. 51**/.

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny i informacji przedłożonej kontrolującym, stanowiącej **akta kontroli str. 52**, zespół inspektorów stwierdził, iż asystent właściwie planował pracę z rodziną. Działania określone były adekwatnie do potrzeb rodziny i występujących w niej trudności opiekuńczo-wychowawczych. Ustalono, że jego praca z rodzinami polegała m.in. na:

- pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- konsultacjach i rozmowach mających na celu poprawę wzajemnych stosunków między rodzicami a dziećmi,
- motywowaniu członków rodziny do wspólnego spędzania czasu wolnego
- motywowaniu rodziców do udziału w warsztatach mających na celu podniesienie ich kompetencji wychowawczych, przekazywanie ofert szkoleniowych,
- motywowaniu dzieci podopiecznych do systematycznej nauki i regularnego uczęszczania do szkoły, a rodziców do monitorowania ich sytuacji szkolnej i współpracy ze szkołą,
- motywowaniu rodziców do utrzymywania abstynencji od alkoholu, uczestniczenia w terapii leczenia uzależnień,
- udzielaniu wsparcia emocjonalnego, wskazywaniu miejsc, w których można uzyskać pomoc,
- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku w mieszkaniu i przeprowadzaniu treningu budżetowego,
- motywowaniu do poszukiwania i podjęcia pracy zarobkowej.

Działania podejmowane przez asystenta były skrupulatnie i rzeczowo opisywane w „*Sprawozdaniach miesięcznych z pracy asystenta rodziny*” /**akta kontroli str. 53-57**/.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Kontrolujący ustalili, że *Ocena sytuacji rodziny* zawierała dane asystenta i członków rodziny, okres sprawozdawczy, datę sporządzenia, a także:

- opis sytuacji rodziny
- cel główny i cele szczegółowe oraz efekty działań,
- działania podjęte w ramach realizacji wyznaczonych celów w okresie poddanym ocenie,
- rokowania /**akta kontroli str. 58-60**/.

Oceny, które poddano analizie, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz, przekazywane były Kierownikowi, który fakt zapoznania się z nimi potwierdzał własnoręcznym podpisem /**akta kontroli str. 58-67**/.

W myśl art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wripsz asystenci rodziny winni dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku. Z analizy wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 27-28**, wynika, iż w przypadku jednej rodziny objętej asystą, ujętej w wykazie pod poz. 9, termin ten został przekroczony. Ustalono, iż ostatnią ocenę przeprowadzono 23.01.2023 r., a poprzedzającą 30.06.2022 r. /**akta kontroli str. 61-67**/. Kierownik w pisemnych wyjaśnieniach poinformował, iż „(...) z powodu zmiany sytuacji w rodzinie [tu wskazano dane rodziny] dokonano aktualizacji planu pracy z rodziną w dniu 22.07.2022 r. Założono, iż kolejna okresowa ocena sytuacji zostanie dokonana od momentu aktualizacji

planu pracy z rodziną, gdyż okres 01-21.07 był okresem zasadniczych zmian w rodzinie i wymagał przewartościowania problemów i działań dostosowanych do potrzeb rodziny. Wobec powyższego adekwatnie do aktualizacji planu pracy obejmującego okres od 22.07.2022 r. do 22.01.2023 r. uznałam, że przesunięcie terminu okresowej oceny sytuacji rodziny na 23.02.2023 r. jest zasadne”/akta kontroli str. 68-69/. Przyczyną nieprawidłowości był błędnie przyjęty sposób obliczania terminów sporządzanych ocen. Nadmienić należy, że ustawodawca wskazał, iż okresowa ocena sytuacji rodziny winna być dokonywana nie rzadziej niż co pół roku, tym samym można ją przeprowadzać w krótszych odstępach czasowych, w zależności od zmian w sytuacji rodziny. Ocena służy bowiem m.in. podsumowaniu podjętych działań oraz osiągniętych efektów, pozwala zmienić kierunki działań w celu pokonania w rodzinie trudnej sytuacji. Nieterminowe dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny może mieć znaczący wpływ na efektywność podejmowanych przez asystenta i rodzinę działań, mających na celu pokonanie trudności życiowych rodziny.

W przypadku zakończenia współpracy z rodziną asystent rodziny sporządzał „Ocena końcową pracy asystenta rodziny z rodziną”, w której wskazywał m.in. przyczynę zakończenia współpracy z rodziną, w tabeli ujmował założone w planie efekty pracy z rodziną i poziom ich osiągnięcia, a następnie zawierał na druku wnioski i uwagi dotyczące dalszego postępowania wobec rodziny. Ww. dokument opatrzony był podpisem asystenta rodziny oraz Kierownika /akta kontroli str. 70-74/.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika /akta kontroli str. 75-76/ ustalono, iż asystent, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracował z jednostkami administracji samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku – współpraca z koordynatorem, wymiana informacji na temat rodziny, zapoznanie się z kwestiami dotyczącymi wsparcia osób niepełnosprawnych,
- Domem Św. Faustyny Caritas Diecezji Ełckiej – w zakresie skoordynowania planów pracy z rodziną z planami pomocy dziecku, uczestnictwo w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, wymiana spostrzeżeń dot. podopiecznych,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ełku – pozyskiwanie informacji nt. aktualnych warsztatów i szkoleń podnoszących kompetencje rodziców,
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej nr 1 i 2 w Ełku – sporządzanie opinii nt. podopiecznych, wymiana informacji z kuratorami, wspólne ustalanie działań mogących poprawić sytuację rodziny,
- Zespołem Interdyscyplinarnym działającym przy GOPS - uczestnictwo w posiedzeniach grup roboczych, sporządzanie notatek urzędowych na okoliczność wizyt w środowisku,
- Komendą Powiatową Policji w Ełku oraz Rewirem Dzielnicowych w Starych Juchach – kontakt w sprawach podopiecznych,
- Gminną Komisją Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – konsultacje dotyczące podopiecznych,
- szkołami – wymiana spostrzeżeń nt. uczniów, pozyskiwanie informacji o dzieciach,

- placówkami służby zdrowia – pomoc w umawianiu wizyt lekarskich, wspólne uczestniczenie z podopiecznymi podczas wizyt,
- punktem nieodpłatnej pomocy prawnej – umawianie członków rodzin na wizyty i towarzyszenie im podczas tych wizyt.

Z przedłożonych informacji, stanowiących **akta kontroli str. 77** wynika, iż w okresie podlegającym kontroli, w przypadku 3 rodzin, asystent uczestniczył, bądź konsultował się zakresie ocen sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy. Podejmowane działania asystent opisywał szczegółowo w „*Sprawozdaniach miesięcznych z pracy asystenta rodziny*” **/akta kontroli str. 54/**.

Zespołowi kontrolnemu przedłożono informacje o uczestnictwie asystenta rodziny w grupach roboczych w przypadku 2 rodzin, z którymi współpracował w badanym okresie **/akta kontroli str. 78/**. Analiza dokumentacji przedłożonej kontrolującym wykazała, iż asystent nie odnotowywał tych informacji w prowadzonej dokumentacji. Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu wskazali na konieczność dokumentowania podejmowanych działań np. w „*Sprawozdaniu miesięcznym z pracy asystenta rodziny*”, w zakresie jego współpracy z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, co stanowiłoby potwierdzenie realizacji przez niego zadania ujętego w art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wripsz.

d) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystent wraz z pracownikiem socjalnym składali pisemny „*Wniosek do Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach o zakończenie współpracy z rodziną przez asystenta rodziny*” wraz z uzasadnieniem **/akta kontroli str. 74/**. W badanym okresie asystent zakończył współpracę z 3 rodzinami **/akta kontroli str. 27-28/**. Przyczyny zakończenia współpracy to:

- osiągnięcie założonych celów (2 przypadki),
- brak współpracy ze strony rodziny (1 przypadek).

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wripsz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. W pisemnej informacji, stanowiącej **akta kontroli str.79**. Kierownik wskazał, iż monitoring prowadzono przez okres 3 miesięcy. W ramach monitoringu asystent rodziny udawał się na wizyty w miejsce zamieszkania rodziny w celu ustalenia jej aktualnej sytuacji, pozyskiwał informacje od pedagoga szkolnego, dzielnicowego, pracownika socjalnego. Z podjętych czynności sporządzał notatki służbowe **/akta kontroli str. 80/**. Powyższe znalazło potwierdzenie w dokumentacji rodzin poddanej kontroli.

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 przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Ponadto aktywnie współpracował z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny, kontaktując się z ich przedstawicielami.

5. 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 Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Asystentowi rodziny nie powierzać postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wripsz.**
- 2. Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywać nie rzadziej niż co pół roku, zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wripsz.**

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
Urszula Jędrychowska
Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej**

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