



Olsztyn, 19 lutego 2024 r.

Szanowna Pani
Agnieszka Gorzycka
Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Górowie Iławeckim
ul. Gen. Sikorskiego 19
11-220 Górowo Iławeckie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.20.2024 z dnia 16 stycznia 2024 roku, zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Izabela Chowańska - główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Stella Maścianica - główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Górowie Iławeckim. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 17 stycznia 2024 r. i zakończono w dniu 19 stycznia 2024 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 (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą wripsz,
- 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. MOPS/Ośrodek/Jednostka - co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Górowie Iławeckim;
2. Kierownik - co oznacza: Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górowie Iławeckim, panią Agnieszkę Gorzycką;
3. Gmina - co oznacza: Gminę Miasto Górowo Iławeckie;
4. Regulamin - co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górowie Iławeckim;
5. plan / plan pracy - co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz;
6. asystent - co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Górowie Iławeckim;
7. Wykaz - co oznacza: Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę;

8. ocena / okresowa ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripz;
9. Procedura – co oznacza: Procedurę współpracy, podejmowanych działań, postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2023 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 Agnieszki Gorzyckiej – Kierownika Jednostki.

Ustaień kontroli dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane bezpośrednio przez Kierownika oraz analizę prowadzonej w Ośrodku dokumentacji.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Górowie Iławeckim jest jednostką organizacyjną Gminy Miasto Górowo Iławeckie. Organizację i zasady działania jednostki kontrolowanej określa: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górowie Iławeckim*, wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2020 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górowie Iławeckim z dnia 27 kwietnia 2020 r. **/akta kontroli 1 -36/**.

Analiza Regulaminu wykazała, że w strukturze organizacyjnej Ośrodka wyodrębniono stanowisko pracy asystenta rodziny, natomiast jego główne zadania wymieniono w § 15 Regulaminu.

Ustalono ponadto, że w Ośrodku funkcjonowało także zarządzenie dotyczące zasad pracy asystenta rodziny oraz wzorów dokumentacji, jaką powinien prowadzić asystent, tj. Zarządzenie nr 04/2020 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górowie Iławeckim z dnia 27 kwietnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Procedury współpracy, podejmowania działań, postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych **/akta kontroli str. 24-33/**, regulujące kwestie:

- organizacji pracy z rodziną,
- czynności asystenta rodziny i pracownika socjalnego oraz zasady współpracy,
- działań podejmowanych na rzecz rodzin objętych wsparciem oraz ich dokumentowanie przez asystenta rodziny.

Zgodnie z ww. Zarządzeniem dokumentacja pracy z rodziną powinna zawierać:

- Wniosek o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny,
- Zgodę na współpracę z asystentem rodziny,
- Plan pracy z rodziną,
- Ocenę okresową sytuacji rodziny,
- Wniosek o zakończenie objęcia wsparciem asystenta rodziny.

Wszystkie wymienione powyżej wzory dokumentów stanowiły załączniki do Zarządzenia. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści ww. dokumentów.

Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą, do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniano w Ośrodku jednego asystenta rodziny, w zadaniowym systemie czasu pracy, w wymiarze 1 etatu.

Analiza kwalifikacji asystenta rodziny wykazała, iż posiadał on odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust.1 pkt 1a ustawy wrispz. W aktach osobowych znajdowały się również oświadczenia oraz zaświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 2-4 ustawy wrispz.

Na podstawie analizy dokumentacji znajdującej się w teczce osobowej asystenta (zatrudnionego od 3 czerwca 2013 r., czyli przed 1 lutego 2023 r.) stwierdzono jednak, iż do daty rozpoczęcia kontroli Kierownik Jednostki nie dokonał weryfikacji w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (do czego obligują przepisy art. 7b ust 2 pkt 4 ustawy wrispz).

W odpowiedzi na zapytanie zespołu kontrolującego, dotyczące niedopełnienia w terminie realizacji powyższego obowiązku, Kierownik MOPS oświadczyła, iż *„...w okresie ostatnich miesięcy jako Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górowie Ławeckim byłam poddawana nadzwyczajnemu natłokowi obowiązków służbowych. Różnorodność spraw i zadania wymagające szybkiego zaangażowania czasowego skoncentrowały moje działania i uwagę jako Kierownika na priorytetach związanych z bieżącymi sprawami społecznymi. (...) Obecnie podjęłam natychmiastowe kroki w celu nadrobienia tego zaniedbania (...) Chciałabym dodać, iż asystent rodziny jest wieloletnim pracownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górowie Ławeckim, asystent rodziny jest zatrudniony w MOPS od 01.06.2013 r., ma dobrą opinię zarówno wśród społeczeństwa jak i w zakładzie pracy, corocznie składa oświadczenie o niekaralności pod odpowiedzialnością karną dlatego też chciałabym zapewnić, że pracownik nie jest i nie był osobą karaną. Z pełną odpowiedzialnością mogę zaświadczyć, że zarówno dzieci jak i rodziny, z którymi pracował asystent, nie zostały narażone na niebezpieczeństwo.(...)”/akta kontroli str. 34-35/.*

Kontrolującym przedłożono zaświadczenia, o które asystent wystąpił samodzielnie, tj. o niefigurowaniu w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego z dnia 18 stycznia br. oraz o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, datowane na 19 stycznia br. Jednakże powyższe potwierdza niedopełnienie obowiązku spoczywającego na **pracodawcy**, wynikającego z zapisów art. 7b ust 2 pkt 4 ustawy wrispz oraz niedopełnienie terminu wskazanego w 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). Podkreślić należy, iż na dopełnienie powyższego obowiązku ustawodawca przewidział 6-cio miesięczny okres, zatem weryfikacji można było dokonać wcześniej, wobec czego kontrolujący nie mogą uznać powyższego wyjaśnienia za obiektywne usprawiedliwienie nieprawidłowości.

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wrispz, była wynikiem niedostatecznej znajomości przepisów prawa oraz niewłaściwej organizacji pracy i skutkowała zatrudnieniem osoby, co do której nie było pewności, czy spełnia wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz. Powyższy fakt omówiono

szczegółowo z Kierownikiem Jednostki, wskazując jednocześnie, że zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. 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.

Ponadto Kierownik kontrolowanej Jednostki oświadczył, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wripsz, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez niego obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Wydatki na wynagrodzenie asystenta w 2023 roku pochodziły z budżetu Gminy. Asystent nie prowadził również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, na co nie zezwala art. 17 ust. 4 ustawy wripsz. Wobec asystenta nie wszczęto postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 36-37/**.

Z przedłożonego Wykazu **/akta kontroli str. 38-39/** wynika, iż w okresie kontrolnym, wsparciem asystenta objęte były 4 rodziny, z żadną rodziną w tym okresie nie zakończono współpracy. Biorąc pod uwagę powyższe stwierdzić należy, że limit rodzin określony w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, z którymi jeden asystent może w tym samym czasie prowadzić pracę, został zachowany.

Na podstawie analizy danych ujętych w Wykazie ustalono, że w okresie podlegającym kontroli asystent prowadził pracę z 1 rodziną objętą działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej, natomiast dzieci żadnej z rodzin z Wykazu nie przebywały w pieczy zastępczej, ani żadna nie była zobowiązana do współpracy przez sąd.

W okresie objętym kontrolą asystent nie współpracował z żadną rodziną na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2006 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”, ze względu na brak wniosków dotyczących takiego wsparcia **/akta kontroli str. 40/**.

Z „Wykazu dzieci przebywających w pieczy w latach 2023 i 2024”, stanowiącego **akta kontroli str. 41-42** wynika, że w okresie podlegającym kontroli w pieczy zastępczej przebywało 11 dzieci z terenu Gminy, natomiast żadnego dziecka nie umieszczono w pieczy zastępczej w tymże okresie, jedno dziecko zmieniło rodzaj pieczy zastępczej – z rodzinnej na instytucjonalną. Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą asystent nie prowadził pracy z rodzinami, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, gdyż 1 z rodzin nie wyraziła zgody, a pozostałe zmieniły miejsce zamieszkania.

Szczegółowej analizie poddano teczkę wszystkich 4 rodzin objętych asystą.

Po powzięciu przez Ośrodek informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny każdorazowo przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Jeżeli z analizy sytuacji rodziny wynikało, iż potrzebowała ona wsparcia asystenta, pracownik socjalny, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy wripsz, występował do Kierownika MOPS z wnioskiem o jego przydzielenie. Wniosek zawierający dane rodziny, uzasadnienie wraz z opisem kluczowych problemów, przyczyn trudnej sytuacji oraz podjętych przez pracownika socjalnego działań, Kierownik Ośrodka zatwierdzał swoim podpisem opatrzonym datą **/akta kontroli str. 43-44/**.

2. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Na podstawie analizy dokumentacji ustalono, 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, której wzór przedstawia dokument pn. *Zgoda na współpracę z asystentem rodziny /akta kontroli str. 45/*, zawierający m.in. dane osobowe i adresowe rodziny, podpisy członków rodziny, asystenta rodziny oraz datę podpisania dokumentu. Biorąc pod uwagę powyższe należy stwierdzić, iż w kontrolowanej Jednostce praca z rodzinami prowadzona była zgodnie z zapisami art. 8 ust. 3 ustawy wripsz.

We wszystkich 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 i 2 ustawy wripsz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wripsz, winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Wszystkie poddane analizie plany zawierały:

- dane rodziny,
- dane asystenta rodziny,
- datę sporządzenia,
- działania mające na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych,
- terminy realizacji działań,
- przewidywane efekty działań,
- miejsce na podpisy: asystenta rodziny, członka rodziny i innych osób tworzących plan.

Wszystkie poddane analizie plany pracy z rodziną zawierały działania, terminy realizacji oraz przewidywane efekty działań. Wszystkie były również sporządzane we współpracy z członkami rodziny oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o czym świadczyły podpisy członka/członków rodziny, pracownika socjalnego i asystenta */akta kontroli str. 46-55/*. Działania były określone konkretnie, zgodnie z potrzebami rodziny – podobnie wskazywano przewidywane efekty do zaplanowanych działań.

Analiza dokumentacji rodzin objętych wsparciem asystenta wykazała, że z rodziną figurującą w *Wykazie* pod nr 1, z którą współpracę podjęto w dniu 25.08.2022 r. plan pracy sporządzono 9.12.2022 r. Poproszona o wyjaśnienie powyższego Kierownik kontrolowanej Jednostki podała, iż „...wydłużony czas przygotowania planu pracy był potrzebny do zrozumienia potrzeb rodziny, nawiązania relacji i zebrania odpowiednich informacji przed skutecznym sporządzeniem planu. Złożoność sytuacji wymagała dodatkowego czasu na gruntowne zrozumienie potrzeb rodzinnych. (...)” */akta kontroli str. 56-57/*. Wprawdzie przepisy prawa nie precyzują, w jakim czasie należy opracować plan pracy z rodziną, jednakże zgodnie z art. 2 ust 1 ustawy wripsz wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. Plan stanowić zatem powinien podstawę prowadzenia pracy z rodziną. Stwierdzono, że w przypadku tej rodziny asystent do czasu opracowania planu realizował szereg zadań mających na celu poprawę ich funkcjonowania. Zatem należało opracować plan bez

zbędnej zwłoki w oparciu o wstępnie zdiagnozowane problemy i dostępne informacje, który z chwilą ujawnienia się w późniejszym czasie innych problemów w rodzinie, mógł ulec modyfikacji. Uchybienie to mogło mieć bowiem wpływ na efekty pracy.

Plany sporządzane były co do zasady na 1 miesiąc, ponieważ praktyka asystenta wykazała, że planowanie działań na wskazany czas wpływało na podopiecznych mobilizująco i motywująco.

Analiza planów pracy z rodziną wykazała, że w rodzinach wymienionych w *Wykazie* pod numerami: 2, 3 i 4, brakowało planowanych działań na miesiące:

- czerwiec, lipiec, wrzesień i listopad 2023 r. oraz styczeń 2024 r. (rodzina z Wykazu pod poz. 2),
- czerwiec 2023 r. i styczeń 2024 r. (w rodzina z Wykazu pod nr 3),
- czerwiec 2023 r. (rodzina z Wykazu pod poz. 4).

Na zapytanie zespołu kontrolnego o przyczynę takiego stanu rzeczy Kierownik Ośrodka wskazała szereg działań czynionych przez rodziny oraz okoliczności, które spowodowały brak możliwości sporządzenia przez asystenta pisemnego planu na wskazane okresy **/akta kontroli str. 58-60/**. W ocenie kontrolujących przytoczone przez Kierownika kontrolowanej Jednostki powody niemożności sporządzenia planu tj. [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] to właśnie realizacja działań mających na celu poprawę funkcjonowania rodziny. Zatem właśnie te działania należało ująć w planie pracy z rodziną, a czynić z nich przeszkodę w jego sporządzeniu. Przyczyną powstałej nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja przepisów prawa, co mogło mieć również wpływ na efekty pracy z rodziną.

W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji, a także na podstawie informacji przekazanych przez Kierownika Jednostki ustalono, że praca z rodzinami co do zasady planowana i prowadzona była przez asystenta adekwatnie do indywidualnych potrzeb rodzin i skoncentrowana m.in. na:

- pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i właściwego gospodarowania budżetem domowym;
- motywowaniu rodzin do uiszczania bieżących opłat w terminie;
- pomocy członkom rodzin w podjęciu pracy zarobkowej;
- pomocy w ustalaniu wizyt w poradniach specjalistycznych;
- pomocy w wypełnianiu dokumentów i załatwianiu spraw urzędowych;
- pedagogizacji rodziców w zakresie rozwiązywania problemów opiekuńczo-wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji;
- wdrażaniu do dbałości o higienę osobistą i zdrowie dzieci;
- motywowaniu rodziców do monitorowania nauki szkolnej dzieci oraz utrzymywania kontaktów z nauczycielami.

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 Ośrodka.

Kontrolujący ustalili, że ocena dokonywana była w dokumencie p.n. *Okresowa ocena sytuacji rodziny /akta kontroli str. 61-63/*, którego wzór stanowił załącznik nr 4 do Procedury i zawiera m.in.:

- datę sporządzenia,

- datę ostatniej oceny sytuacji rodziny,
- okresu, jakiego dotyczy ocena,
- dane dotyczące członków rodziny,
- opis problemów rodziny, których rozwiązanie zaplanowano w planie pracy z rodziną,
- analizę podejmowanych działań i metod pracy z rodziną,
- opis zmian w funkcjonowaniu rodziny, jakie zaszły od ostatniej okresowej oceny sytuacji rodziny,
- wnioski w sprawie dalszej pracy z rodziną wraz z uzasadnieniem,
- datę i podpis asystenta (opcjonalnie pracownika socjalnego),
- miejsce na datę, podpis Kierownika Ośrodka, informację o zapoznaniu się z okresową oceną sytuacji rodziny.

Asystent, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz, dokonywał *okresowej oceny sytuacji rodziny*, co do zasady, co 6 miesięcy, a więc w terminach określonych w ustawie wrispz, tj. nie rzadziej niż co pół roku. Jednakże ustalono, że w przypadku rodziny znajdującej się pod poz. 4 w Wykazie, ostatnia ocena sytuacji rodziny sporządzona została 22.05.2023 roku, a po tej dacie nie dokonano już żadnej oceny sytuacji tej rodziny. Kierownik kontrolowanej Jednostki w pisemnym wyjaśnieniu poinformowała, że „...*okresowa ocena sytuacji rodziny nie została sporządzona w terminie z powodu przeoczenia terminowości sporządzania dokumentacji przez asystenta rodziny*”/**akta kontroli str. 64-65/**. W opinii kontrolujących okresowa ocena sytuacji rodziny, jako podsumowanie podjętych działań w pracy z rodziną oraz przebiegu postępów rodziny w pokonywaniu zdiagnozowanych problemów, umożliwia określenie zakresu i rodzaju działań w dalszej pracy asystenta. Służy zatem m.in. ewentualnej modyfikacji planu pracy z rodziną. Nieprawidłowość polegająca na przekroczeniu określonego w przepisach ustawy terminu dokonania oceny sytuacji rodziny mogła mieć negatywny wpływ na efektywność podejmowanych przez asystenta działań, mających na celu pokonanie trudności życiowych rodziny.

Zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, okresowe oceny sytuacji rodziny powinny być dokonywane nie rzadziej niż co pół roku i przekazywane podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, tj. kierownikowi jednostki organizacyjnej gminy – w tym przypadku kierownikowi kontrolowanej Jednostki. Stwierdzono, iż dokumenty dotyczące oceny, które zostały poddane analizie, zawierały podpis Kierownika kontrolowanej Jednostki.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Do zadań asystenta rodziny, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispz, należy m.in. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

Jak wynika z informacji przekazanych przez Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 66**, a także analizy przedłożonej dokumentacji, asystent w ramach działań zmierzających do poprawy sytuacji rodzin prowadził współpracę m.in. z:

- pracownikiem socjalnym (m.in.: wspólne wizyty w środowiskach, wymiana informacji na temat sytuacji, występujących problemów i podejmowanych działań wobec rodzin, kontakt w sprawie świadczeń im przysługujących);
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bartoszychach (wymiana informacji i opinii o rodzinach);

- kuratorami (m.in.: wymiana informacji na temat sytuacji rodzin i występujących problemów, konsultacje w zakresie podejmowanych działań wobec rodzin);
- placówkami oświatowymi (m.in.: kontakty z wychowawcami, pedagogami, psychologami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych z dziećmi).

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

Ponadto ustalono, że w okresie podlegającym kontroli asystent nie podejmował współpracy z zespołem interdyscyplinarnym ani nie sporządzał opinii o rodzinie i jej członkach na wniosek sądu, ponieważ sąd nie występował do MOPS z takimi wnioskami.

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. Z informacji Kierownika Ośrodka wynika, że w okresie objętym kontrolą nie zakończono współpracy z żadną z rodzin objętych asystenturą.

3. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli uznać należy, że w okresie objętym kontrolą MOPS w Górowie Iławeckim zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystenta rodziny, który adekwatnie do zdiagnozowanych problemów podejmował działania ukierunkowane na osiągnięcie założonych celów.

Zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniem, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy wrispz, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, który odpowiada za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Osoby zatrudniane na stanowisku asystenta rodziny, przed dopuszczeniem do pracy weryfikować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują zapisy art. 7b ust. 2 pkt 4 w myśl art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz.**
- 2. Pracę z rodziną prowadzić w oparciu o plan pracy, sporządzony bez zbędnej zwłoki.**
- 3. Okresowej oceny sytuacji rodziny, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz, dokonywać nie rzadziej niż co pół roku.**

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
Adrian Żemis
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej**

**Izabela Chowańska – główny specjalista
Stelle Maścianica – główny specjalista**