

 WOJEWODA

 WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 3 lipca 2023 r.

PS-VI.431.2.16.2023.AB

**Szanowna Pani**

**Aneta Wawer**

**Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**ul. 1 Maja 44B**

**19 – 335 Prostki**

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

 Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.491.2023 z 24 maja 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 Prostkach. Czynności kontrolne rozpoczęto 05 czerwca 2023 r. i zakończono 07 czerwca 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 Prostkach,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prostkach, panią Anetę Wawer,
3. Gmina – co oznacza: Gminę Prostki,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prostkach*,
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 Prostkach,
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 wrispz,
8. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
9. Rejestr – co oznacza: Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem
ograniczonym.

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

Czynności kontrolne w pierwszym dniu kontroli przeprowadzono w obecności pani Izabeli Dłużniewskiej (pracownika socjalnego), posiadającej upoważnienie do składania wyjaśnień /**akta kontroli str. 1/**, zaś w drugim i trzecim dniu w obecności pani Anety Wawer – Kierownika Ośrodka. Oceny działalności skontrolowanej jednostki dokonano w oparciu o analizę przedłożonej dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww. osoby oraz asystenta rodziny zatrudnionego w Jednostce.

## Działalność GOPS w Prostkach w zakresie objętym kontrolą ocenia się pozytywnie z  nieprawidłowościami.

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

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

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prostkach działał w oparciu o *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prostkach*, przyjęty Zarządzeniem nr 2.2017 z dnia 02 maja 2017 r., Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prostkach /**akta kontroli str. 2-**/.

Analiza Regulaminu obowiązującego w dacie kontroli wykazała, iż w rozdziale II w § 4 ust. 1 pkt. 9 uwzględniono stanowisko pracy asystenta rodziny. Jego zadania ujęto w rozdziale V w § 4 ust. 4. Stwierdzono, iż w Regulaminie nie uwzględniono zadania dotyczącego „*opracowania, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej*”. W związku z powyższym kontrolujący przeanalizowali zakres czynności asystenta rodziny. Zawiera on szczegółowe zadania uwzględnione w ustawie wrispz, w tym także te, o którym mowa powyżej /**akta kontroli str. 16-19**/. Rekomenduje się, aby przy najbliższej zmianie Regulaminu uwzględnić wszystkie zadania asystenta, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy wrispz.

Kierownik w pisemnym oświadczeniu, stanowiącym **akta kontroli str. 20** wskazał, że w GOPS nie obowiązują wewnętrzne zarządzenia dotyczące realizacji zadań przez asystenta oraz rodzaju dokumentacji jaką winien prowadzić. Ponadto pinformował, że w okresie ogłoszenia stanu epidemicznego, w odniesieniu do okresu objętego kontrolą, *„praca asystenta odbywała się w normalnym trybie. Asystent współpracował z rodziną zarówno w środowisku miejsca zamieszkania (wizyty domowe), w biurze OPS, utrzymany był również kontakt telefoniczny. W przypadkach wskazujących na objawy chorobowe asystent rodziny nie miał bezpośredniego kontaktu. Wsparcie rodzinie udzielane było przy użyciu środków telekomunikacyjnych, świadczona była pomoc w kontakcie ze szkołą”.*

1. **Tryb przydzielania asystenta rodziny**

W badanym okresie w GOPS do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną, na podstawie umowy o pracę w zadaniowym systemie czasu pracy, od 16 lutego 2015 r. zatrudniano jednego asystenta rodziny. Kwalifikacje asystenta określone w ustawie wrispz, zostały zweryfikowane podczas kontroli przeprowadzonej w Jednostce przez organ kontroli w dniach w dniach 7-8 lutego 2019 r. i opisane w wystąpieniu pokontrolnym znak: PS-VI.431.2.2.2019.AB. Kierownik poinformował, że wynagrodzenie asystenta finansowane było ze  środków własnych Gminy /**akta kontroli str. 20**/.

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą przeciwko asystentowi rodziny nie toczyło się postępowanie karne o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, na co wskazał Kierownik Jednostki w pisemnym oświadczeniu stanowiącym **akta kontroli str. 20**.

Przepisy art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz wskazują, że asystent rodziny nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Art. 7b ust 1 ustawy wrispz obliguje Kierownika GOPS do weryfikacji asystenta w Rejestrze a obowiązek ten, zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022, poz. 2140), należy wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz. W związku z powyższym Kierownik Ośrodka zapytany o działania, jakie podjęto w Jednostce w celu weryfikacji asystenta w ww. Rejestrze poinformował, że *„ (…) GOPS zgłosił wniosek o utworzenie konta użytkownika instytucjonalnego”* /**akta kontroli str. 21-23/**. Powyższe znalazło potwierdzenie w dokumentacji przedłożonej kontrolującym.

Kierownik Ośrodka w pisemnym oświadczeniu poinformował, że praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz. Ponadto, w myśl art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, asystent nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /**akta kontroli str. 20**/.

 W okresie poddanym kontroli asystent rodziny współpracował łącznie z 16 rodzinami (wykaz rodzin stanowi **akta kontroli str. 24-26**). Na dzień przeprowadzania czynności kontrolnych asystą objętych było 12 rodzin. Stwierdzono, iż limit rodzin, z którymi asystent w tym samym czasie może prowadzić pracę, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został przekroczony. Ponadto ustalono, iż w 1 przypadku przydzielono asystenta rodziny na mocy postanowienia sądu, zobowiązującego rodzinę do współpracy z nim. W okresie objętym kontrolą asystent obejmował swoim wsparciem 3 rodziny, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

 Ustalono, że na terenie Gminy nie było rodzin współpracujących z asystentem na mocy
ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ponieważ nie
wpłynął do GOPS żaden wniosek w tym zakresie /**akta kontroli str. 27/.**

Jak wynika z informacji przekazanych przez Kierownika Ośrodka, stanowiących **akta kontroli str. 28-31,**  w okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało 21 dzieci z 13 rodzin. Ustalono, iż asystent współpracował z większością rodzin we wcześniejszym okresie, tj. w latach: 2018 (1 rodzina), 2019 (1 rodzina) 2020 (1 rodzina), 2021 (2 rodziny). Ponadto 3 z tych rodzin zmieniły miejsce zamieszkania, 1 rodzina nie wyraziła chęci na współpracę, a w 1 przypadku nie prowadzono pracy z asystentem z uwagi na śmierć rodziców.

Oceny pracy asystenta dokonano na podstawie analizy dokumentacji 8 rodzin objętych asystą (umieszczonych w wykazie pod poz. 3, 4, 6, 7, 10, 12, 13, 14 /**akta kontroli str. 24-26**/) w tym:

* 5 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal, w tym 3 rodzin współpracujących z zespołem interdycyplinarnym,
* 3 rodzin, z którymi współpraca została zakończona, w tym 1 rodziny, która była sądownie zobligowana do współpracy z asystentem.

Ustalono, iż w każdym badanym przypadku, po pozyskaniu przez Ośrodek informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2014 r. o pomocy społecznej. Dokonywał w nim bardzo wnikliwej analizy sytuacji rodziny. Jeżeli z analizy wynikało, iż rodzina potrzebowała wsparcia asystenta, wnioskował on do Kierownika o jego  przydzielenie (dokonując stosownego wpisu w wywiadzie środowiskowym). Kierownik zgodę na objęcie rodziny wsparciem asystenta wyrażał również w arkuszu. Biorąc powyższe pod uwagę, stwierdzić należy, że objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny odbywało się w Jednostce zgodnie z regulacjami ujętymi w art. 11 ustawy wrispz.

Kierownik w ustnych wyjaśnieniach wskazał, iż w okresie podlegającym kontroli nie było przypadku, aby na wniosek pracownika socjalnego nie przydzielono rodzinie asystenta. Ponadto z wyjaśnień asystenta, przyjętych do protokołu /**akta kontroli str. 32-33**/ oraz analizy dokumentacji wynika, że informacje o tym, iż rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia ze strony asystenta rodziny pozyskiwano ze środowiska, m.in. od: pracowników socjalnych, pedagogów, wychowawców, dzielnicowych.

Jak wynika z przedłożonych informacji, stanowiących **akta kontroli str. 20**, dokumentacja asystenta rodziny dotycząca pracy z rodziną obejmowała:

* zgodę rodziny na udzielenie wsparcia przez asystenta,
* *plan pracy z rodziną*,
* notatki służbowe,
* okresową ocenę sytuacji rodziny.
1. **Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny**

 Ustalono, iż w myśl art. 8 ust. 3 ustawy wrispz każda z badanym rodzin wyrażała pisemną zgodę na objęcie jej wsparciem asystenta /**akta kontroli str. 34-38**/. Kontrolujący przeanalizowali ww. dokumenty i stwierdzono, że nie zawarto na nich dat ich sporządzenia. W ramach bieżącego instruktażu wskazano na zasadność datowania dokumentacji.

Z wyjaśnień asystenta rodziny, przyjętych do protokołu wynika, iż pierwsza wizyta w rodzinie przeżywającej problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych odbywała się w obecności pracownika socjalnego, który zapoznawał asystenta z rodziną. Problemy występujące w rodzinie asystent weryfikował podczas kontaktów z instytucjami, jak i samą rodziną /**akta kontroli str. 32-33**/.

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

1. **opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji**

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz, do zadań asystenta należy opracowanie planu
pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wrispz, winien obejmować zakres
realizowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny,
a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Poddane analizie plany pracy
zawierały: datę sporządzenia, dane osoby/rodziny: imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania oraz w wersji tabelarycznej: bloki tematyczne, planowane działania asystenta rodziny, planowane działania rodziny, osoba realizująca działania, osoba, instytucja wspierająca realizację, termin realizacji, oczekiwany efekt działania. Ponadto zawierały datę i podpisy rodziny, asystenta rodziny i pracownika socjalnego. Powyższe stanowi potwierdzenie, iż w myśl art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz plany pracy zostały opracowane we współpracy z rodziną oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust.
1 ustawy wrispz.

Biorąc powyższe pod uwagę należy stwierdzić, iż plany pracy zawierały wszystkie elementy, o których mowa w art. 15 ust 3 ustawy wrispz. Niemniej ustalono, że ujmowane w planach terminy realizacji zaplanowanych działań nie zawsze były precyzyjnie określone tj. zawierały wpisy np. *w miarę potrzeb* /**akta kontroli str. 39-43**/. W ramach bieżącego instruktażu przekazano Kierownikowi Ośrodka uwagi odnośnie precyzyjnego określania terminów realizacji działań, co może mieć znaczący wpływ na aktywność rodzin podczas realizacji zaplanowanych działań, a jednocześnie na efektywność podjętej współpracy.

Asystent rodziny w wyjaśnieniach przyjętych do protokołu, stanowiących **akta kontroli str. 32** poinformował, iż plan pracy z rodziną opracowany jest co do zasady w ciągu miesiąca od rozpoczęcia współpracy z rodziną. Na ogół jest opracowywany na rok i podlega modyfikacji szczególnie w sytuacjach zmian zachodzących w rodzinie np. w przypadku umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej, bądź też zmiany struktury rodziny.

Ustalono, iż nie opracowano planu pracy dla 1 rodziny umieszczonej w wykazie pod poz. 13. Kierownik poproszony o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji wskazał, iż „*współpraca asystenta rodziny z rodziną* [tu wskazano dane rodziny] *zakończyła się po dwóch tygodniach od jej rozpoczęcia. Powodem zakończenia była zmiana miejsca zamieszkania rodziny – poza terenem gminy Prostki. Potwierdzają to notatki służbowe asystenta rodziny. Plan pracy był w trakcie tworzenia. Nie został on stworzony. Mimo, iż współpraca regularna była niemożliwa,* [tu wskazano dane rodziny] *w okresach pobytu u rodziców mieszkających w Prostkach korzystała z mojej pomocy. Były to jedno lub kilkudniowe pobyty. Mając na uwadze możliwość powrotu podopiecznych do domu rodziców* [tu podano dane rodziny], *sytuacja rodziny była monitorowana do 16.09.2022 roku*/**akta kontroli str. 44-45/**. Nie można się zgodzić z powyższym, bowiem z analizy dokumentacji rodziny, przedłożonej kontrolującym wynika, iż asystent podejmował działania pomocowe w stosunku do rodziny, gdy ta przebywała na terenie Gminy. Ustalono, że dopiero 16.09.2022 r. asystent rodziny, w porozumieniu z pracownikiem socjalnym, złożył wniosek do Kierownika Ośrodka o zakończenie współpracy z rodziną /**akta kontroli str. 46**/. Nadmienić należy, iż współpracę z rodziną rozpoczęto 28.04.2022 r. W notatkach sporządzanych przez asystenta pojawiały się informacje o podejmowanych wobec rodziny działaniach, a także zmianach przez nią miejsca zamieszkania /**akta kontroli str. 47-60**/. W ocenie zespołu kontrolnego w takim przypadku można było sporządzić plan pracy na krótszy okres czasu (a nie jak co do zasady przyjętej w Ośrodku, obejmujący rok czasu) tak, aby można było zawrzeć w nim pewne krótkoterminowe działania aktywizujące rodzinę i pozwalające na ich realizację lub powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej w gminie, na teren której rodzina się wyprowadziła, że potrzebuje ona wsparcia asystenta. Przyczyną powstania nieprawidłowości była niewłaściwie przyjęta organizacja pracy przez asystenta rodziny. Poza nieobjęciem rodziny wsparciem adekwatnym do potrzeb rodziny, kontrolujący nie stwierdzili innych skutków powyższej nieprawidłowości.

Przepisy art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej wskazują, iż plan pracy powinien być opracowany dodatkowo we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Powyższe wskazuje, iż plan pomocy dziecku opracowuje koordynator rodzinnej pieczy zastępczej - w przypadku umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka albo wychowawca – w przypadku umieszczenia dziecka w pieczy instytucjonalnej.

Kontrolujący przeanalizowali dokumentację rodzin umieszczonych w wykazie pod poz. 3 i 10, z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej. Na planach pracy ww. rodzin brak było potwierdzenia opracowania ich we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowaniem z planem pomocy dziecku. Kierownik wyjaśnił, iż w przypadku obu rodzin asystent rodziny ściśle współpracował z koordynatorami pieczy zastępczej oraz pracownikami placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywały dzieci, co dokumentował w notatkach służbowych /**akta kontroli str. 61-62**/. Biorąc powyższe pod uwagę zespół inspektorów szczegółowo przeanalizował notatki asystenta rodziny w tym zakresie.

Ustalono, iż w przypadku rodziny ujętej pod poz. 3 dzieci umieszczono w pieczy zastępczej 26.10.2021 r., a plany pracy opracowano 28. 10.2021 r., a następnie 04.01.2023 r. /**akta kontroli str. 63-72/**. Wątpliwość kontrolujących budzi to, czy pierwszy plan pracy faktycznie został skoordynowany z planem pomocy dziecku i opracowany w porozumieniu z koordynatorem pieczy zastępczej, skoro sporządzono go 2 dni po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej. Biorąc pod uwagę, że plan pomocy rodzinie powinien być skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej (art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz) opracowanie planu pomocy rodzinie w przypadku umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej powinno być poprzedzone opracowaniem planu pomocy dziecku. Ustalono, iż asystent współpracował z koordynatorem pieczy zastępczej, a ujęte w ww. planie działania ukierunkowane były na współpracę rodziny zarówno z właściwym dla miejsca pobytu dzieci powiatowym centrum pomocy rodzinie, jak i rodziną zastępczą. Niemniej jednak w notatkach brak było informacji o tym, czy wspólnie z koordynatorem omówiono działania dotyczące koordynacji planu pomocy dziecku i planu pracy z rodziną /**akta kontroli str. 73-/**. W ocenie kontrolujących informacja o tym winna znaleźć się na planie wraz ze wskazaniem daty, kiedy dokonano konsultacji w powyższym zakresie. Co do drugiego planu pracy, notatki potwierdzały, iż wraz z wychowawcą dzieci, przebywających w placówce opiekuńczo-wychowawczej (dzieci przeniesiono z pieczy rodzinnej do instytucjonalnej) omówiono wspólne działania /**akta kontroli str. 82-90**/. Z uwagi na powyższe odstąpiono od wydania zalecenia.

 Z kolei w przypadku rodziny ujętej pod poz. 10 plan pracy opracowano 09.12.2022 r., natomiast dzieci w pieczy zastępczej umieszczono zaś 04.01.2023 r. **/akta kontroli str. 91-95/**. Z przedłożonej pisemnej informacji wynika, iż sąd wydał postanowienie o umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej 06.12.2022 r. , współpraca z rodziną rozpoczęta została 09.12.2022 r., /**akta kontroli str. 96/**. Plan pracy został sporządzony jeszcze przed umieszczeniem dzieci w pieczy zastępczej. Zawierał on m.in. działania dotyczące kontaktów rodziny z dziećmi oraz jej współpracy z koordynatorem i właściwym dla miejsca pobytu dzieci powiatowym centrum pomocy rodzinie. Niemniej trudno się zgodzić, że został skoordynowany z planem pomocy dziecku, skoro opracowano go w momencie kiedy dzieci przebywały jeszcze pod opieką rodziców. Ponadto wskazać należy, że nie można planować działań, kiedy dzieci na dzień utworzenia planu pracy przebywają jeszcze w domu rodzinnym. Plan powinien być zmodyfikowany w momencie kiedy dzieci faktycznie zostały umieszczone w pieczy zastępczej i wówczas winien być skoordynowany z planem pomocy dziecku. Analiza planu pracy wykazała, iż nie zmodyfikowano go po zmianie sytuacji w rodzinie, tj. po faktycznym umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej. Asystent współpracował z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w przypadku ww. rodziny, co dokumentował w notatkach służbowych /**akta kontroli str. 97-105/**. Przyczyną nieprawidłowości w powyższym zakresie był niewłaściwie przyjęty sposób organizacji pracy, co mogło skutkować podejmowaniem przez podmioty współpracujące z dziećmi i rodziną działań wzajemnie się wykluczających.

Stwierdzono, że asystent swoje zadania realizował, co do zasady w miejscu zamieszkania
rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami, a także utrzymywał z nimi stały kontakt telefoniczny.

W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji, a także informacji przekazanych przez
Kierownika Jednostki stanowiącej **akta kontroli str. 106-107** ustalono, że praca z rodzinami była planowana i prowadzona przez asystenta adekwatnie do indywidualnych potrzeb rodzin i  polegała m.in. na:

* wsparciu w utrzymaniu abstynencji, reagowaniu w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci, czy pozostałych członków rodziny,
* motywowaniu do udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych,
* poradnictwie w zakresie radzenia sobie z agresją,
* przeprowadzaniu mediacji w rodzinach,
* sporządzaniu dokumentacji do sądów,
* pomocy rodzinie w kompletowaniu dokumentacji i wysyłaniu stosownych wniosków niezbędnych do pozyskania określonych świadczeń finansowych,
* wspieraniu w poszukiwaniu i utrzymaniu zatrudnienia,
* działaniach mających na celu poprawę funkcjonowania rodziny (w zakresie korygowania zachowań negatywnych, wspieraniu w utrzymaniu pozytywnych zmian
* motywowaniu podopiecznych do podnoszenia kompetencji wychowawczych poprzez udział w warsztatach, spotkaniach edukacyjnych dla rodziców,
* motywowaniu rodzin do zwiększenia aktywności społecznej poprzez udział w wydarzeniach organizowanych przez szkoły, Urząd Gminy, Ośrodek,
* edukowaniu w zakresie dbania zdrowie, w tym wskazywaniu prawidłowych sposobów reagowania na objawy chorób, przypominaniu o terminach wizyty, badań,
* pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych (przekazywanie podopiecznym ubrań, żywności).

Działania podejmowane przez asystenta były opisywane w  notatkach służbowych **/akta kontroli str. 73-90, 97-105, 108-110/**. Kontrolujący zwrócili uwagę, iż na ogół sporządzane były one co dwa tygodnie, a zapisy w nich ujęte zaczynały się od słów np. *„w minionym okresie”*, ponadto z treści nie zawsze wynikało, kiedy odbył się kontakt z rodziną, czy też przedstawicielami instytucji, z którymi współpracował asystent rodziny. W ramach bieżącego instruktażu wskazano na zasadność dookreślenia w notatkach jakiego okresu dotyczą powzięte ustalenia oraz formy i miejsca kontaktu.

1. **dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny**

Asystent, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz, dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny w każdym przypadku, w terminach określonych w ustawie wrispz, tj. nie rzadziej niż
co pół roku, a następnie przekazywał ją Kierownikowi – co potwierdzone było jego podpisem
na druku oceny. Dokument ten sporządzany był pod nazwą *Sprawozdanie półroczne* /**akta kontroli str. 111-116/.** Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu wskazali na zasadność stosowania nazewnictwa zgodnie z przepisami ustawy wrispz tj. okresowa ocena sytuacji rodzin.

Oceny miały formę opisową, wskazywano w nich: okres, którego dotyczy ocena, imię i nazwisko asystenta rodziny, dane rodziny objętej wsparciem, miejsce jej zamieszkania, informacje o zrealizowanych działaniach, sytuacji rodziny w danym okresie, a także zadania priorytetowe, które należy zrealizować we współpracy z rodziną oraz datę sporządzenia dokumentu.

1. **współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny**

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispz do zadań asystenta należy m.in. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika Jednostki/**akta kontroli str. 118-120**/ustalono, iż asystent w ramach działań, zmierzających do
poprawy sytuacji rodzin, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-
wychowawczych, współpracował z ww. podmiotami, w tym m.in. z:

* placówkami oświatowymi w tym szkołami podstawowymi w: Prostkach, Wiśniowie Ełckim i Rożyńsku Wielkim oraz Zespołem Szkół Specjalnych w Grajewie, Przedszkolem Samorządowym „Mazurki” w Prostkach, Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym w Ełku (stały kontakt z wychowawcami dzieci i pedagogami szkolnymi, wymiana informacji dotyczących funkcjonowania dzieci, wyników w nauce i kontaktów rodziców z pracownikami szkół),
* Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej nr 1 w Ełku wykonującym orzeczenia w sprawach rodzinnych i nieletnich przy Sądzie Rejonowym w Ełku (przekazywanie informacji na temat funkcjonowania rodzin i dzieci, w tym dzieci przebywających w pieczy zastępczej, koordynowanie wspólnych działań podejmowanych wobec rodzin),
* Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku (stała współpraca z koordynatorami pieczy zastępczej i pracownikami socjalnymi, przekazywanie informacji dotyczących funkcjonowania rodzin, ustalanie działań, udział w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, omawianie warunków urlopowania),
* Domem Św. Faustyny Pomocna Dłoń – Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 4 w Ełku (stały kontakt z wychowawcami, przekazywanie informacji rodzicom, ustalanie wspólnych działań umożliwiających powrót dziecka do rodziny, omawianie warunków urlopowania, udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej ceny sytuacji dziecka)
* Powiatowym Centrum Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Ełku (organizowanie wsparcia dla dzieci i rodziców, przekazywanie informacji o terminach badań, aktualnych warsztatach dla rodziców, oferowanych formach pomocy),
* Komendą Powiatową Policji w Ełku (wymiana informacji dotyczących rodzin, planowanie działań w zakresie kontroli podopiecznych pod kątem zachowania trzeźwości),
* Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Prostkach (przekazywanie informacji podopiecznym na temat działania komisji, oferowanych form wsparcia, terminach posiedzeń oraz informowanie o sytuacji rodzin zmagających się z problemem uzależnienia od alkoholu),
* Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym w Prostkach (udział w pracach zespołu, przekazywanie informacji podopiecznym na temat form wsparcia).

Z przedłożonych informacji, stanowiących **akta kontroli str. 121** wynika, iż w okresie podlegającym kontroli, asystent uczestniczył w  6 posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy. Powyższe znalazło potwierdzenie w dokumentacji prowadzonej przez asystenta.

 Analiza informacji /**akta kontroli str.122-123**/ i dokumentacji przedłożonej kontrolującym wykazała, iż asystent współpracował z grupą roboczą w przypadku 3 rodzin, co stanowi potwierdzenie realizacji przez niego zadania ujętego w art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wrispz.

1. **Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy**

Jak wynika z wykazu przedłożonego kontrolującym, stanowiącego **akta kontroli str. 24-26**, w badanym okresie zakończono pracę z 4 rodzinami, z uwagi na:

* osiągnięcie założonych celów (3 przypadki),
* zmiana miejsca zamieszkania (1 przypadek).

Zespół kontrolny poddał analizie dokumentację 3 z ww. rodzin. Ustalono, iż asystent w porozumieniu z pracownikiem socjalnym, wnioskował do kierownika o zakończenie współpracy z rodziną /**akta kontroli str. 46, 124**/. Następnie, w myśl art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wrispz monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią współpracy w przypadku 2 rodzin, co dokumentował w notatkach / **akta kontroli str. 125-126**/ Z wyjaśnień asystenta rodziny przyjętych do protokołu wynika, iż rodziny monitorowane są przez okres 6 miesięcy od zakończenia z nimi współpracy. Informacje w ramach monitoringu pozyskiwane są od instytucji np. szkół , Policji, a także od samych rodzin / **akta kontroli str. 32-33**/.

 Analiza dokumentacji rodziny, umieszczonej w wykazie pod poz. 13 wykazała, iż praca z nią została zakończona w związku ze zmianą miejsca zamieszkania, tym samym monitoring w niej nie był prowadzony. Nadmienić należy, iż jest to ta sama rodzina dla której nie sporządził planu pracy, co opisano na str. 6 niniejszego wystąpienia. W opinii organu kontroli niemożność prowadzenia w tej rodzinie monitoringu była oczywista, natomiast bez wątpienia gmina aktualnego miejsca pobytu winna zostać poinformowana o osiedleniu się na jej terenie rodziny, w której występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze.

1. **Uwagi i wnioski**

Mając na uwadze ustalenia kontroli przyjąć należy, że w badanym okresie GOPS w Prostkach zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych wsparcie asystenta rodziny, który adekwatnie do zdiagnozowanych problemów podejmował działania ukierunkowane na osiągnięcie założonych celów (z wyłączeniem jednego badanego przypadku). Aktywnie współpracował również z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny, kontaktując się z ich przedstawicielami i podejmując działania na rzecz jak najszerszego wsparcia i pomocy rodzinom objętym asystą.

**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. **Plan pracy z rodziną opracowywać dla każdej rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy wrispz.**
2. **Plan pracy z rodziną opracowywać we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i koordynować z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz po umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej oraz dokumentować ten fakt.**

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 (Dz. U. 2022 poz. 447 ze zm.),
* § 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***