



Olsztyn, 8 stycznia 2024 r.

PS-VI.431.3.35.2023.ICZ

Pan
Mirostaw Rafalski
Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Miłomłynie
ul. Twarda 12
14-140 Miłomłyn

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko–Mazurskiego nr FK-IV.0030.1022.2023 z dnia 27 listopada 2023 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko–Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Iwona Czmochowska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłomłynie. Czynności kontrolne rozpoczęto 1 grudnia 2023 roku i zakończono 5 grudnia 2023 roku. Zakres przedmiotowy kontroli obejmował 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 wrispz lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. 2023 r., poz. 1923), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) MGOPS/Ośrodek/kontrolowana Jednostka – co oznacza: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłomłynie,
- 2) Kierownik – co oznacza: Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłomłynie, pana Mirosława Rafalskiego,
- 3) Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłomłynie,
- 4) Statut – co oznacza: Statut Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłomłynie,
- 5) Program – co oznacza: 3-letni gminny program wspierania rodziny, o którym mowa w art. 176 pkt 1 ustawy wrispz,
- 6) plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz,

- 7) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie w.r.p.z., zatrudnionego w Ośrodku,
- 8) wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystentów rodziny, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
- 9) Gmina – co oznacza: Miasto i Gminę Miłomłyn.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2021 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą) **/akta kontroli str. 9/**. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pana Mirosława Rafalskiego – Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłomłynie. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w kontrolowanej Jednostce dokumentacji merytorycznej, informacje przekazane bezpośrednio przez wyżej wymienioną osobę oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe asystenta.

Działalność Ośrodka w zakresie objętym kontrolą w odniesieniu do pracy realizowanej przez asystenta rodziny ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**, natomiast w odniesieniu do planowania działań Ośrodka zmierzających do zapewnienia rodzinom długofalowego wsparcia w formie asystenta rodziny (przy faktycznym występowaniu potrzeb w tym zakresie) ocenia się **negatywnie**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłomłynie jest jednostką organizacyjną Miasta i Gminy Miłomłyn, prowadzoną w formie jednostki budżetowej. Kontrolowana jednostka działa na podstawie:

- Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłomłynie, przyjętego Uchwałą Nr XXXVIII/209/2017 Rady Miejskiej w Miłomłynie z dnia 28 czerwca 2017 r. **/akta kontroli str. 1-8/**,
- Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłomłynie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2016 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłomłynie z dnia 21 stycznia 2016 r., zmienionego Zarządzeniem Nr 2/2019 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłomłynie z dnia 17 czerwca 2019 r. **/akta kontroli str. 10-22/**.

Na obowiązek realizacji przez MGOPS zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej a także ustawy „Za życiem” wskazują zapisy zawarte w Statucie Jednostki. Zadania asystenta rodziny wynikające z ustawy w.r.p.z. ujęto ponadto szczegółowo w zakresie czynności z dnia 1 lutego 2021 r., do treści którego kontrolujący nie wnieśli uwag.

Ustalono, że w Ośrodku w okresie podlegającym kontroli nie obowiązywały wewnętrzne regulacje, dotyczące pracy asystenta, rodzaju dokumentacji, czy też sposobu jej prowadzenia.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Z uwagi na fakt, iż w okresie od 1 lutego 2022 r. do daty kontroli Jednostka nie zatrudniała asystenta rodziny, w dniach 1 i 4 grudnia 2023 r. kontrolujący dokonali analizy sprawozdania półrocznego z zakresu udzielonych świadczeń pomocy społecznej - pieniężnych, w naturze i usługach za okres I-VI 2023 r. o symbolu MRiPS-03P. Analiza danych zawartych w tym sprawozdaniu wykazała, iż 26 rodzinom z terenu Gminy przyznano pomoc społeczną m.in. z powodu bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego. Analizie poddano zatem wywiady środowiskowe tychże rodzin, w celu oceny poziomu trudności opiekuńczo-wychowawczych w rodzinach – co z kolei miało pozwolić ustalić, czy zasadnym byłoby udzielenie tym rodzinom wsparcia w formie asystenta rodziny. Z analizy opisu sytuacji rodzin wynikało, że w przypadku 2 z nich w wywiadach środowiskowych pracownik socjalny podkreślił, iż rodziny są bezradne w sprawach opiekuńczo-wychowawczych. Nadmienić należy, że pozostałych wywiadach nie zawarto precyzyjnej informacji na temat sytuacji dzieci, co w kontekście art. 176 pkt 7 ustawy w sprawie, stanowiącym o obowiązku monitorowania przez gminę sytuacji dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem lub przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze jest niezaprzeczalnie istotne.

Kierownik wyjaśnił, że powodem takiego stanu jest wygenerowanie przez system takich danych już na etapie rejestracji wniosku, gdyż aby móc zaznaczyć rodzinę wielodzietną w tym systemie, na etapie wprowadzania wywiadu do systemu należy wybrać zakładkę: „bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych - rodzina wielodzietna”. Te dwa elementy występują łącznie, nie można ich rozdzielić. Tak więc, aby przyznać pomoc z tytułu wielodzietności pracownik socjalny musi zaznaczyć bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych **/akta kontroli str. 23-24/**. Organ kontroli nie przyjął powyższego wyjaśnienia, bowiem obowiązkiem jednostki sprawozdawczej jest przekazanie rzetelnych i zweryfikowanych danych. Aplikacja CAS, za pomocą której przekazywane są sprawozdania do urzędów wojewódzkich dopuszcza możliwość edytowania danych. Zatem Ośrodek przed przekazaniem sprawozdania do jednostki nadrzędnej ma możliwość wpływania na prawdziwość wykazywanych danych. System pozwala zaznaczyć rodzinę wielodzietną w wierszu dotyczącym potrzeby ochrony macierzyństwa, bez konieczności zaznaczania udzielania pomocy społecznej z powodu wystąpienia problemów opiekuńczo-wychowawczych. Na występowanie rodzin, które należałoby objąć wsparciem asystenta wskazał również sam Kierownik Jednostki podając w oświadczeniu, iż na terenie Gminy w dacie kontroli funkcjonowały 3 rodziny, które należałoby objąć wsparciem asystenta.

Równolegle poinformował, że w okresie objętym kontrolą do Ośrodka nie wpłynął żaden wniosek rodziny o objęcie jej wsparciem w formie asystenta rodziny. Rodziny, które wymagały takiej pomocy, a jej nie uzyskały, otrzymywały „szczególne wsparcie pracowników socjalnych w postaci wzmożonej pracy socjalnej” **/akta kontroli str. 23-24/**.

Stwierdzono, że do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniano w Ośrodku jednego asystenta rodziny, w ramach jednego etatu, na podstawie umowy o pracę, w zadaniowym systemie czasu pracy. Asystent zatrudniony był w MGOPS w okresie 1 lutego 2021 r. do 31 stycznia 2022 r.

Analiza kwalifikacji asystenta wykazała, iż nie posiadał on odpowiedniego wykształcenia do zajmowania tego stanowiska w myśl w art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy wripsz, gdyż posiadał wykształcenie średnie zawodowe w zawodzie pracownik socjalny. Kierownik w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, iż „w dniu 1 lutego 2021 roku na stanowisko asystenta rodziny przeniesiono pracownika socjalnego, z ponad 3-letnim stażem pracy z rodziną w środowisku lokalnym. Spełnia on zatem wymóg ustawy jeżeli chodzi o staż pracy. Niemalże natychmiast po podjęciu zatrudnienia asystent odbył szkolenia z zakresu pracy z dzieckiem i rodziną”. Na podstawie przedłożonej kontrolującym dokumentacji w zakresie kwalifikacji asystenta stwierdzono natomiast, iż odbył on 3 szkolenia jednodniowe, które nie są – w ocenie kontrolujących - tożsame ze szkoleniem, o którym mowa art. 12 ust. 3 ustawy wripsz. Kierownik wskazał ponadto, iż w październiku 2020 roku asystent podjął studia na kierunku pedagogicznym, a zatrudniając osobę na stanowisku asystenta działając w dobrej wierze, był „przeświadczony, że może ona zajmować owe stanowisko, błędnie interpretując art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej” **/akta kontroli str. 25-41/**. Powyższa nieprawidłowość skutkować mogła udzieleniem rodzinom niewłaściwego wsparcia przez osobę nie posiadającą właściwych kompetencji.

W aktach osobowych asystenta znajdowały się natomiast oświadczenia oraz zaświadczenie potwierdzające spełnianie przez niego warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 2-4 ustawy wripsz.

Z uwagi na to, iż od lutego 2022 r. w Ośrodku nie zatrudniano asystenta rodziny, na Kierownika nie ciążył obowiązek dokonania weryfikacji w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (do czego obligują przepisy art. 7b ustawy wripsz). Niemniej, kontrolujący wskazali, iż w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku asystenta rodziny, zachodzi potrzeba weryfikacji, czy spełnia ona wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripsz. Powyższy fakt omówiono szczegółowo z Kierownikiem Jednostki, zaznaczając 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.

Kierownik poinformował również, iż przeciwko asystentowi zatrudnionemu w Jednostce w okresie objętym kontrolą nie toczyło się postępowanie, o którym mowa w art. 13 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 42/**.

Zgodnie z oświadczeniem Kierownika, wydatki na wynagrodzenie asystenta, w okresie objętym kontrolą, pochodziły wyłącznie z budżetu Gminy **/akta kontroli str. 43/** a praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, a także, że nie prowadził on postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 44-45/**.

W toku kontroli ustalono również, że z dniem 31 stycznia 2022 r. Kierownik przeniósł osobę realizującą zadania asystenta, na stanowisko pracownika socjalnego. Przyczyną uzasadniającą powyższe, jak wskazał Kierownik, była konieczność „wypełnienia wymogu wynikającego z ustawy o pomocy społecznej”. Z informacji Kierownika wynika również, że aby

wypełnić powyższy obowiązek w Ośrodku winno być zatrudnionych 3 pracowników socjalnych, oraz, że „wobec przedłużającej się nieobecności pracownika socjalnego [zadania którego od 31 stycznia 2022 r. realizował pracownik przeniesiony na stanowisko asystenta rodziny] *podjęto rozmowy z osobami, które wcześniej pracowały w Miłomłynie w charakterze asystenta rodziny, jednakże żadna z tych osób nie wyraziła chęci współpracy ani w pełnym wymiarze godzin, ani na część etatu, ani na umowę-zlecenie*”. Kierownik oświadczył również, że „*Nie ogłaszano naboru na czas zastępstwa*” **/akta kontroli str. 46-48/**. W dacie kontroli w Ośrodku nie zatrudniano asystenta rodziny, zatem żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta rodziny.

W opinii zespołu inspektorów ustalone fakty pozwalają stwierdzić, że Jednostka w okresie od lutego 2022 r. do dnia podjęcia czynności kontrolnych, nie realizowała ustawowego obowiązku, określonego w art. 176 pkt 3 lit. a ustawy wripisz, tj. nie zapewniała wsparcia i pomocy asystenta rodzinom, przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pomimo rzeczywistych potrzeb w tym zakresie. Przeprowadzona kontrola pozwoliła stwierdzić, iż Kierownik – pomimo zrealizowania krótkoterminowo zalecenia pokontrolnego wydanego w ramach kontroli problemowej MGOPS w dniach 29-31 maja 2019 r. (wystąpienie znak: PS-VI.431.1.27.2019.KB) - nie poczynił przez okres blisko 2 lat działań, zmierzających do zatrudnienia osoby na tym stanowisku. Nie ogłaszano bowiem naborów w celu pozyskania kandydatów na asystenta, nie rozpowszechniono w żaden udokumentowany sposób informacji o potrzebie zatrudniania asystenta. Powyższe było przedmiotem zaleceń pokontrolnych wydanych w 2019 r. Zalecono wówczas, aby bez zbędnej zwłoki podjąć działania zmierzające do zatrudnienia w Ośrodku asystenta rodziny. I choć Kierownik po 1,5 roku od wydania zaleceń zrealizował krótkoterminowo wydane wówczas zalecenie, to zapewnił wsparcie asystenta jedynie na okres 1 roku, po czym zaniechał jakichkolwiek działań w tym kierunku. Zdaniem organu kontroli Ośrodek nie może wobec rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, ograniczyć się w swoich działaniach jedynie do pracy socjalnej. Inne bowiem zadania spoczywają na pracownikach socjalnych, inne na asystencie rodziny. Pracownicy socjalni nie są w stanie zabezpieczyć potrzeb rodziny w takim stopniu i w takiej formie, jak mógłby uczynić to asystent. W ocenie organu kontroli skutkiem tej nieprawidłowości - uznanej przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wripisz - było pozbawienie rodzin wymagających wsparcia asystenta możliwości poprawy swojej sytuacji, co z kolei mogło przyczynić się m.in. do pogorszenia warunków tychże rodzin i ich dzieci.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz uzyskanych informacji stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą asystent nie pracował w tym samym czasie z większą liczbą rodzin niż 15, zatem stosownie do zapisu art. 15 ust. 4 ustawy wripisz **/akta kontroli str. 49/**. W okresie objętym kontrolą asystent pracował łącznie z 5 rodzinami. Praca z nimi została zakończona z dniem 31 stycznia 2022 r., z uwagi na przeniesienie osoby realizującej zadania asystenta, na stanowisko pracownika socjalnego (o czym mowa powyżej).

Spośród tychże rodzin jedna (z wykazu pod pozycją nr 2) objęta została działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej). Żadna z rodzin nie została zobowiązana do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu i żadna nie współpracowała z asystentem z uwagi na pobyt dzieci w pieczy zastępczej. Żadna z rodzin nie była również

objęta wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem” bowiem do Ośrodka nie wpłynął taki wniosek **/akta kontroli str. 50/**.

W okresie objętym kontrolą w różnych formach pieczy zastępczej przebywało 6 dzieci. Ustalono, że rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej nie współpracowały z asystentem, z uwagi na odmowę współpracy **/akta kontroli str. 51/**. Kontrolujący nie byli w stanie zweryfikować dlaczego również tych rodzin nie objęto wsparciem asystenta z uwagi na fakt, iż dzieci trafiły do pieczy zastępczej poza okresem objętym kontrolą (w 2020 r.).

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację wszystkich rodzin objętych wsparciem asystenta w okresie poddanym kontroli **/akta kontroli str. 52/**.

Sygnały o tym, że rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły od pracowników socjalnych, gdyż rodziny te korzystały już wcześniej z innych form wsparcia Ośrodka. Stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownicy socjalni Ośrodka przeprowadzali wywiad środowiskowy. W kwestionariuszu wywiadu pracownicy socjalni dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że rodzina wymaga wsparcia asystenta, występowali do Kierownika Ośrodka z odrębnym wnioskiem o przydzielenie rodzinie asystenta. Wniosek ten zawierał uzasadnienie (wskazujące na występujące w rodzinie problemy opiekuńczo-wychowawcze a także propozycje do indywidualnego planu działania asystenta rodziny. Kierownik przydzielał rodzinie asystenta akceptując wniosek pracownika socjalnego, co potwierdza właściwą realizację zapisu art. 11 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 53/**. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem w formie oświadczenia **/akta kontroli str. 54/**, co potwierdza realizację przez Ośrodek działań zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripsz.

Asystent prowadził następujący rodzaj dokumentacji:

1. Wniosek o przyznanie asystenta rodzinie **/przykład: akta kontroli str. 53/**,
2. Zgoda na wspieranie rodziny przez asystenta rodziny **/przykład: akta kontroli str. 54/**,
3. Dziennik pracy asystenta rodziny **/przykład: akta kontroli str. 55-56/**,
4. Kontrakt rodzinny. Indywidualny plan pracy z rodziną, część A oraz część B **/przykład: akta kontroli str. 57-68/**,
5. Ocena podjętych działań **/przykład: akta kontroli str. 69-72/**.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.

W toku kontroli dokonano analizy realizowanych przez asystentów działań pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wripsz, powinien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, że dokument pn. *Kontrakt rodzinny. Indywidualny plan pracy z rodziną* zawierał elementy, które wskazywały, iż dokument ten jest

planem pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz. Opracowywane w Ośrodku plany składały się z dwóch części: A oraz B.

Część A zawierała:

- I. Dane członków rodziny, w tym:
 - opis sytuacji mieszkaniowej, zdrowotnej, zawodowej, materialnej,
 - opis sytuacji dzieci,
 - występowanie przemocy w rodzinie,
 - uzależnienia,
 - aktywność społeczną,
 - inne.
- II. Diagnozę sytuacji rodziny.
- III. Określenie przyczyn trudnej sytuacji rodziny, w tym:
 - problemy rodziny i ich przyczyny formułowane przez rodzinę,
 - motywacja rodziny do rozwiązywania swoich problemów,
 - cele szczegółowe długoterminowe,
 - cele szczegółowe krótkoterminowe,
 - słabe strony rodziny,
 - potencjał i mocne strony rodziny.
- IV. Cele umożliwiające przezwyciężenie trudnej sytuacji rodziny, w tym:
 - cele główne,
 - cele szczegółowe i przewidywane efekty działania.

W punkcie nr IV zawarto - w zestawieniu tabelarycznym – określenie działań do realizacji, przewidywane efekt działań, osoby odpowiedzialne za ich realizację a także terminy realizacji działań.

Część B planów stanowiła natomiast ich modyfikację i zawierała te same elementy co plan pracy z rodziną. W ramach bieżącego instruktażu wskazuje się na zasadność dostosowania nazewnictwa planów, określanych dotychczas jako *kontrakty rodzinne*. *Indywidualne plany pracy z rodziną*, opracowywanych w Jednostce, do nazewnictwa zgodnego z ustawą wrispz.

Plany opracowywano dla wszystkich rodzin objętych wsparciem asystenta. Każdy z poddanych analizie planów zawierał datę jego opracowania, podpis asystenta oraz rodziny, jednakże żaden z planów nie zawierał śladu konsultacji z pracownikiem socjalnym. Zapytany o podanie przyczyny tej nieprawidłowości Kierownik wskazał, że „*charakter pracy w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłomłynie jest dość specyficzny: pracownicy socjalni zajmują jedno pomieszczenie wraz ze stanowiskiem biurowym asystenta rodziny. Opracowywanie planów siłą rzeczy konsultowane było z pracownikami socjalnymi, asystent przeoczył dokumentowanie tej czynności*” /akta kontroli str. 73-75/. Skutkiem powstałej nieprawidłowości mogło być nieposiadanie przez pracownika socjalnego wiedzy, co do kierunku podejmowanych w rodzinie działań, a także wiedzy czy podejmowane przez asystenta działania są właściwie dobrane do potrzeb rodziny.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone są w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną winien być opracowany także we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą

asystent nie prowadził pracy z rodzinami, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej. W związku z powyższym kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu wskazali, iż w przypadku objęcia tychże rodzin wsparciem asystenta, ale również w przypadku, gdy dzieci z rodzin już objętych jego wsparciem zostaną umieszczone w pieczy zastępczej, winien on dokonać aktualizacji założeń planu. Aktualizacja taka jest istotna ponieważ w przypadku, gdy dziecko zostaje umieszczone w pieczy zastępczej, sytuacja rodziny ulega znaczącej zmianie, a większość założonych działań staje się nieadekwatna do bieżącej sytuacji. Aktualizacja pozwoli podjąć dalszą, właściwie ukierunkowaną pracę z rodziną, aby dziecko miało szansę na powrót pod opiekę rodziny biologicznej bądź też na umieszczenie w rodzinie adopcyjnej.

Z ustnych informacji Kierownika wynika, że asystent współpracował z grupą roboczą (obecnie grupą diagnostyczno-pomocową) jednakże nie stwierdzono potwierdzenia tego faktu w prowadzonej przez niego dokumentacji, co jest niewłaściwą praktyką, ponieważ działania z rodziną i na jej rzecz asystent winien dokumentować, jak stanowi art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy wrispz. Jednak ze względu na incydentalność sytuacji, odstąpiono od wydania zalecenia pokontrolnego i pouczono Kierownika, aby asystent dokumentował na bieżąco swoje działania w tym zakresie, we własnej dokumentacji **/akta kontroli str. 76-77/**.

Zespół inspektorów stwierdził, iż asystent właściwie i zgodnie z potrzebami realizował różnego rodzaju działania, odpowiadające potrzebom i oczekiwaniom rodzin. Ustalono, że praca asystenta, odnotowywana w dokumencie *Dziennik pracy asystenta rodziny*, polegała m.in. na:

- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i właściwego gospodarowania budżetem domowym;
- wdrażaniu do utrzymania czystości i porządku w mieszkaniu;
- przekazywaniu informacji rodzinom na temat instytucji udzielających pomocy rodzinom;
- pomocy członkom rodziny w podejmowaniu pracy zarobkowej, poszukiwaniu ofert pracy;
- udzielaniu wsparcia emocjonalnego;
- poradnictwie w zakresie pielęgnacji i opieki nad niemowlęciem;
- wskazywaniu rodzinom różnych form spędzania czasu wolnego wspólnie z dziećmi;
- udzielaniu pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- pomocy w wypełnianiu dokumentów oraz załatwianiu spraw urzędowych;
- rozmowach mających na celu poprawę wzajemnych stosunków między rodzicami a dziećmi,
- motywowaniu rodziców do skorzystania z pomocy psychologa.

a) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Dokumentem uznanym za okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, zgodnie z informacją Kierownika był dokument pn.: *Ocena podjętych działań*. Po dokonaniu analizy sporządzanych przez asystenta ocen sytuacji rodziny ustalono, że, zawierały one:

- datę sporządzenia,
- nazwę działania,
- ocenę wykonania działania,
- uwagi co do stanu realizacji działań,

- ocenę asystenta rodziny.

Przedstawione dokumenty nie zawierały natomiast danych osobowych rodziny, w związku z czym trudno było określić jakiej rodziny dotyczy ocena. Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu pouczyli Kierownika Jednostki, aby asystent na druku oceny ujmował informacje identyfikujące ocenianą rodzinę, aby nie budziło wątpliwości, której rodziny dotyczy ocena. Nadto poucza się o konieczności stosowania nazewnictwa dokumentów zgodnego z ustawą w.rispz. Zdaniem kontrolujących w dokonywanych ocenach, asystent nie powinien ograniczać się wyłącznie do oceny zaplanowanych działań, gdyż oceny te powinny wskazywać, na ile podjęte działania przyczyniły się do poprawy sytuacji dzieci pozostających pod opieką rodzin z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi.

Z przedłożonej kontrolującym dokumentacji wynika, że asystent, dokonał okresowej oceny sytuacji rodziny, w terminach określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jedynie w przypadku 2 rodzin (z wykazu pod pozycją nr 1 oraz 4) **/akta kontroli str. 52/**.

W dokumentacji 2 rodzin z wykazu pod pozycją 2 oraz 3, brak było okresowych ocen rodzin. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 78-79**, wynika, że asystent rodziny podjął pracę z rodzinami w okresie pandemii, samodzielnie organizował swój warsztat i przeoczył termin sporządzenia okresowej oceny. Powyższa nieprawidłowość wynikająca z niewłaściwej interpretacji przepisów oraz niewystarczającego nadzoru Kierownika nad pracą asystenta, skutkować mogła niewłaściwą weryfikacją potrzeb rodziny oraz niewystarczającym, bądź nieodpowiednim zakresem podejmowanych działań. Po sporządzeniu oceny okresowej, asystent rodziny winien takową ocenę przekazać, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy w.rispz Kierownikowi Jednostki organizacyjnej, która organizuje pracę z rodziną, to jest Kierownikowi MGOPS w Miłomłynie. Analiza dokumentacji w kontekście powyższego obowiązku wykazała brak formalnego potwierdzenia zapoznania się z oceną Kierownika Ośrodka. W pisemnym wyjaśnieniu, stanowiącym **akta kontroli str. 78-79**, Kierownik wskazał, że *„Brak akceptacji kierownika na sporządzonych przez asystenta rodziny okresowych ocenach sytuacji rodziny [tu padły nazwiska rodzin] wynika z nieprzedstawienia kierownikowi owych okresowych do akceptacji, aczkolwiek każda z ocen na etapie roboczym była konsultowana z kierownikiem (nie jest to nigdzie odnotowane) a wynika z praktyki Ośrodka. Gdzie nowe dokumenty są konsultowane pod względem tak technicznym jak merytorycznym”*. Stwierdzone niedopatrzenie spowodowało, iż obowiązek wynikający z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy w.rispz nie został formalnie udokumentowany. Skutkiem tej nieprawidłowości mogło być nieposiadanie przez Kierownika kontrolowanej Jednostki wiedzy na temat aktualnej sytuacji rodzin objętych asystą. Kontrolujący wskazali ponadto, że złożenie stosownego podpisu przez Kierownika na druku oceny, stanowiłoby wiarygodne potwierdzenie faktu zapoznania się z nim, a także realizacją zapisu art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy w.rispz.

W przypadku jednej rodziny z wykazu pod pozycją nr 5 ocena okresowa nie została sporządzona, gdyż okres objęcia jej wsparciem był zbyt krótki, w związku z czym nie było konieczności sporządzania oceny okresowej (rodzinę objęto wsparciem asystenta w dniu 8 listopada 2021 roku). Z wyjaśnieniem tym nie zgadzają się kontrolujący, gdyż zapis art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy w.rispz wskazuje, iż okresowej oceny sytuacji rodziny dokonuje się nie rzadziej niż co pół roku, zatem nic nie stało na przeszkodzie, aby asystent dokonał oceny

wykonanej w tej rodzinie pracy. Praca asystenta zakończona została z uwagi na reorganizację stanowisk w Ośrodku, nie zaś ze względu na poprawę sytuacji rodzin objętych asystą, czy też nagłe odejście asystenta z Ośrodka. Zatem należało wówczas właściwie udokumentować wszelkie podejmowane przez asystenta działania. W przypadku zatrudnienia na stanowisku asystenta rodziny kolejnego pracownika, sporządzana dokumentacja posłużyłaby do podjęcia dalszej, właściwie ukierunkowanej pracy z rodziną posiadającą trudności opiekuńczo-wychowawcze.

b) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

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

- placówkami oświatowymi – współpraca w zakresie działalności edukacyjno-wychowawczej, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne dla rodziców i dzieci,
- Posterunkiem Policji w Miłomłynie – działania zapobiegające przemocy w rodzinie i prowadzenie monitoringu w zakresie zapewnienia opieki nad dzieckiem w rodzinie zagrożonej kryzysem,
- Zespołem Interdyscyplinarnym – wspieranie i pomoc rodzinom w przezwyciężaniu problemu przemocy,
- Sądem Rejonowym w Ostródzie,
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – przeciwdziałanie problemom dotyczącym nadużywania alkoholu, wsparcie dla osób uzależnionych i ich rodzin poprzez współpracę z Punktem Konsultacyjnym,
- pracownikami socjalnymi poprzez m. in. monitorowanie środowiska **/akta kontroli str. 80/**.

c) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wripsz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. Na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono, że współpraca asystenta ze wszystkimi rodzinami została zakończona w dniu 31 stycznia 2022 r. z powodu podjęcia przez niego obowiązków pracownika socjalnego w MGOPS w Miłomłynie. Z pisemnych wyjaśnień złożonych przez Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 81**, wynika, że asystent ustnie poinformował wszystkie objęte wsparciem rodziny o zakończeniu z nimi współpracy. Monitorowanie funkcjonowania rodzin po zakończeniu z nimi współpracy, w powyższym przypadku nie było możliwe, gdyż na stanowisku asystenta nie zatrudniono nowej osoby. Jak wynika z wyjaśnień Kierownika Jednostki rodziny te zostały objęte wzmożonym nadzorem pracownika socjalnego, który wcześniej sprawował funkcję asystenta rodziny w tym środowisku **/akta kontroli str. 80/**.

Kontrolujący zwrócili uwagę, że praca z rodzinami objętymi asystą zakończona została jedynie poprzez ustną informację przekazaną rodzinom, pomimo, iż winien on (w myśl art. 15

ust.1 pkt 14 ustawy wrispz) dokumentować podejmowane w rodzinie działania. Pouczono zatem Kierownika o zasadności sporządzenia dokumentacji potwierdzającej zakończenie pracy z rodzinami, zawłaszcza poprzez wskazanie w niej działań, które nie zostały zrealizowane, a także odzwierciedlającej efekty działań podjętych do dnia zakończenia pracy z rodzinami.

4. Pozostałe ustalenia

W celu rozeznania potrzeb mieszkańców Gminy w zakresie usług asystenta rodziny kontrolujący w dniu 4 grudnia 2023 r. zwrócili się do Kierownika z prośbą o przedłożenie do wglądu Gminnego Programu Wspierania Rodziny obowiązującego w okresie podlegającym kontroli. Kontrolującym przedłożono ww. Program, opracowany na lata 2020-2022. Z diagnozy zawartej w Programie wynika, że na terenie Gminy w 2019 roku funkcjonowały 32 rodziny bezradne w sprawach opiekuńczo-wychowawczych. Z założeń Programu nie wynika natomiast, aby zaplanowano formę pomocy w postaci wsparcia tychże rodzin asystą. Z opracowanej na potrzeby Programu analizy SWOT, mającej na celu dokonanie oceny potencjału Gminy oraz wskazanie warunków i procesów zewnętrznych, które wpłynąć będą lub wpływają na funkcjonowanie Gminy, wynika, iż słabą stroną Jednostki jest „*brak asystenta rodziny*”. Zważywszy natomiast na wydane podczas kontroli problemowej w 2019 r. zalecenia, a także wydany w tamtym czasie instruktaż, **priorytetem dla Jednostki winno być stworzenie warunków umożliwiających zatrudnienie asystenta rodziny, czego nie uczyniono**. Ponadto nie opracowano i nie przyjęto do realizacji kolejnego Programu na lata 2023-2025, zatem pomimo zrealizowania przez Kierownika zalecenia wydanego w toku kontroli problemowej przeprowadzonej w 2019 r., poprzez opracowanie i przyjęcie do realizacji Programu na lata 2020-2022, w dacie niniejszej kontroli zalecenie to nie osiągnęło trwałości. Zdaniem Kierownika, przyczyną nieprawidłowości był czynnik ludzki: „(...) *przeoczono termin końca ważności dokumentu w związku z nienależytym monitoringiem. Program Wspierania Rodziny w Gminie Miłomłyn jest obecnie w fazie końcowej opracowywania i będzie przedstawiony na sesji Rady Miejskiej w styczniu 2024 roku*” /akta kontroli str.83-94/. Z powyższym wyjaśnieniem Kierownika nie zgadzają się kontrolujący, gdyż trzyletni gminny program wspierania rodziny jest dokumentem strategicznym, na podstawie którego określa się m.in. potrzeby Gminy w zakresie objęcia rodzin wsparciem asystenta, a także planowane są kierunki jego działań. W ocenie zespołu inspektorów, nieprawidłowość powyższa wynika w znacznej mierze z niedostatecznego nadzoru Kierownika nad realizacją przez pracowników powierzonych im obowiązków.

5. Uwagi i wnioski.

W związku z tym, iż na terenie Gminy przebywają rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a także biorąc pod uwagę fakt niepodejmowania przez Kierownika udokumentowanych działań w kierunku zatrudnienia osoby na stanowisku asystenta rodziny, (co wskazywać może na zaniechanie tychże działań), należy niezwłocznie podjąć kroki w zakresie poszukiwania kandydata na stanowisko asystenta rodziny poprzez m.in. umieszczenie ogłoszeń na stronach BIP Gminy, rozesłanie ofert do Powiatowego Urzędu Pracy, również na terenie innych powiatów, a same działania w tym zakresie zintensyfikować.

Analiza sprawozdań rzeczowo-finansowych dotyczących realizacji przez Gminę zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej za okres od stycznia 2012 roku do czerwca 2023 roku pozwala stwierdzić, iż od stycznia 2016 roku Kierownik nie zapewniał rodzinom długofalowego wsparcia w formie asystenta rodziny, gdyż od tego czasu jedynie w II półroczu 2016 roku oraz w okresie od 1 lutego 2021 roku do 31 stycznia 2022 roku takie wsparcie było umożliwione.

Przeprowadzona kontrola wykazała, że Ośrodek nie realizował 3 z 4 zaleceń wydanych po kontroli problemowej Ośrodka przeprowadzonej w dniach 29 - 31 maja 2019 r. znak: PS-VI.431.1.27.2019.KB. w związku z tym organ kontroli poucza, że kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze od 1000 do 15000 zł (art. 198 ust. 1 ustawy wripsz).

Po raz kolejny organ kontroli wskazuje, że dokonanie rzetelnej diagnozy sytuacji mieszkańców Gminy oraz opracowanie skoordynowanego i dostosowanego do rzeczywistych potrzeb trzyletniego programu wspierania rodziny, znacząco wpłynęłoby na trafność i jakość świadczonych form wsparcia, przewidzianych w art. 10 ust. 3 ustawy wripsz

6. Zalecenia

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnosząc o podjęcie przez Kierownika, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Opracować i przyjąć do realizacji trzyletni gminny program wspierania rodziny, a jego kopię przesłać organowi nadzoru w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania zaleceń.**
- 2. Niezwłocznie podjąć działania zmierzające do zatrudnienia w Ośrodku asystenta rodziny.**
- 3. Objąć asystą rodziny, w których rozpoznano trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.**
- 4. Na stanowisku asystenta rodziny zatrudniać osobę posiadającą kwalifikacje, o których mowa w art. 12 ust.1 pkt 1-5 ustawy wripsz oraz po dokonaniu weryfikacji, o której mowa w art. art. 7 ustawy wripsz.**
- 5. Plan pracy z rodziną opracowywać w konsultacji z pracownikiem socjalnym, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 1 ustawy wripsz, a fakt ten dokumentować poprzez złożenie na tym dokumencie podpisu wszystkich osób uczestniczących w jego opracowaniu.**
- 6. Okresowej oceny sytuacji rodziny, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz, dokonywać rzetelnie, z zachowaniem terminów określonych w ustawie wripsz**
- 7. Okresowe oceny sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz, przedkładać Kierownikowi a fakt ten dokumentować.**
- 8. Wzmocnić nadzór Kierownika nad realizacją zadań wykonywanych przez asystentów rodziny, w tym nad sposobem i jakością ich dokumentowania.**
- 9. Wdrożyć pouczenia przekazane w formie instruktażu w bieżącą działalność Jednostki.**

Kontrolowanej Jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art.

197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa prawna:

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

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Anna Słowińska

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

Iwona Czmochowska – główny specjalista

Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista

Do wiadomości:

1. Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn