



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 21 kwietnia 2022 r.

PS-VI.431.2.5.2022.KS

Szanowny Pan
Paweł Gowkielewicz
Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mikołajkach
ul. Kolejowa 7
11 - 730 Mikołajki

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.162.2022 z dnia 15 marca 2022 r., zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie - delegatura Urzędu w Ełku, w składzie:

1. Katarzyna Stefanowska - główny specjalista, kierująca zespołem,
 2. Agnieszka Brzozowska - główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołajkach. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 28 marca 2022 r. i zakończono w dniu 29 marca 2022 r. Przedmiotem kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną, w świetle przepisów:
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2022 poz. 447), 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. 2020 r., poz.1329), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. M-GOPS / Ośrodek / Jednostka - co oznacza: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołajkach;
2. Kierownik / Kierownik M-GOPS / Kierownik Jednostki - co oznacza: Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach - pana Pawła Gowkielewicza;
3. Gmina - co oznacza: Gminę Mikołajki;
4. Regulamin - co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach;
5. plan / plan pracy - co oznacza plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz;

6. asystent - co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołajkach;
7. wykaz I - co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę;
8. wykaz II - co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny na podstawie ustawy „Za życiem”, sporządzony przez Ośrodek;
9. ocena / okresowa ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz ;
10. katalog – co oznacza: katalog możliwego do uzyskania wsparcia, o którym mowa w art. 8 ust. 3 pkt 1 ustawy „Za życiem”;
11. Procedura - co oznacza: „Procedurę postępowania asystenta rodziny, a także pracownika socjalnego w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych”, wprowadzoną Zarządzeniem nr 4/2016 z dnia 04 maja 2016 r. Kierownika M-GOPS.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2021 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia zespół inspektorów odnotował w rejestrze kontroli, prowadzonym przez Ośrodek. Kontrolę przeprowadzono w obecności pana Pawła Gowkielewicza – Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach. Ustaień kontroli dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika, asystenta rodziny, zatrudnionego w M-GOPS 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:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołajkach, jest jednostką organizacyjną Gminy Mikołajki, która działa m.in. na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 7/2018 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach z dnia 16 października 2018 r. **/akta kontroli str. 1-15/**.

Zapisy Regulaminu stanowią, że M-GOPS realizuje zadania m.in. z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy „Za życiem”. Stwierdzono, iż w § 3 pkt 8 wyodrębniono stanowisko pracy asystenta rodziny, natomiast w § 4 pkt 7 wymieniono jego zadania.

W związku z ogłoszonym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanem zagrożenia epidemicznego, mając na względzie przeciwdziałanie i zapobieganie rozprzestrzeniania się COVID – 19, w okresie podlegającym kontroli, pracę pracowników Ośrodka, w tym asystentów rodziny, regulowało Zarządzenia Kierownika Nr 3/2020 z dnia 09 października 2020 r. **/akta kontroli str. 16-21/**. Kierownik Jednostki poinformował, że asystent rodziny, okresowo realizował swoje zadania poprzez kontakt telefoniczny z rodzinami **/akta kontroli str. 22/**.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli, w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołajkach na stanowisku asystenta rodziny zatrudnione były dwie osoby w ramach jednego etatu. Jeden z asystentów zatrudniony był na zastępstwo za drugiego asystenta, w okresie jego usprawiedliwionej nieobecności **/akta kontroli str. 23/**.

Analizie poddano kwalifikacje jednego asystenta rodziny i stwierdzono, że posiadał on odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust. 1 ustawy wrispz. W jego aktach osobowych znajdowały się również stosowne oświadczenia o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 wyżej cytowanej ustawy wrispz.

Drugi asystent także posiadał odpowiednie kwalifikacje do zajmowania tego stanowiska, które zostały zweryfikowane podczas kontroli w M-GOPS, przeprowadzonej przez organ kontroli w 2018 r.

Na podstawie informacji Kierownika ustalono, że praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, w której praca była prowadzona, co jest zgodne z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz. Ponadto, stosownie do treści art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, asystenci rodziny nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 24/**.

Kierownik M-GOPS poinformował również, że w okresie podlegającym kontroli wobec asystentów nie wszczęto postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 25/**.

Zgodnie z oświadczeniem Kierownika kontrolowanej Jednostki, stanowiącym **akta kontroli str. 26**, w okresie objętym kontrolą wydatki na wynagrodzenie asystenta rodziny finansowane były z budżetu Gminy oraz z budżetu państwa (z Funduszu Pracy w wysokości 2 000 zł).

Z przedłożonych wykazów I i II, stanowiących **akta kontroli str. 27-29** wynika, iż w okresie kontrolnym, wsparciem asystenta rodziny objętych było łącznie 15 rodzin w tym:

- w 1 prowadzono procedurę Niebieskie Karty,
- z 3 rodzin dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
- 4 rodziny objęto wsparciem na podstawie ustawy „Za życiem”.

W badanym okresie nie było przypadku zobowiązania rodziny do współpracy z asystentem przez Sąd. W dacie kontroli asystent obejmował wsparciem 13 rodzin.

W wyniku analizy wykazów, zespół inspektorów stwierdził, że limit rodzin, określony w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, z którymi asystent może prowadzić pracę w tym samym czasie, nie został przekroczony.

Z „Wykazu dzieci przebywających w pieczy w latach 2021 i 2022”, stanowiącego **akta kontroli str. 30**, wynikało, że w okresie podlegającym kontroli w pieczy zastępczej z terenu Gminy umieszczono 3 dzieci, a łącznie przebywało w niej 23 dzieci z 12 rodzin. Ustalono, iż asystent prowadził pracę z 3 rodzinami biologicznymi, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 27-28/**.

W pisemnym wyjaśnieniu Kierownik M-GOPS wskazał, że asystent nie pracował z pozostałymi rodzinami z uwagi na: zmianę miejsca zamieszkania przez rodziców, śmierć rodziców, pobyt rodziców w zakładzie karnym oraz niechęć rodziców do podjęcia działań zmierzających do odzyskania dzieci **/akta kontroli str. 31-32/**.

Szczegółowej analizie poddano teczki 6 rodzin, w tym:

- 1 rodziny, z którą praca została zakończona,
- 2 rodzin nadal objętych wsparciem asystenta, z których dzieci przebywały w środowisku rodzinnym, w tym 1 rodziny objętej procedurą „Niebieskie Karty”,
- 1 rodziny, z którą praca asystenta trwała nadal, a 2 dzieci przebywało w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2 rodzin objętych wsparciem na podstawie ustawy „Za życiem”.

Na dzień kontroli w Ośrodku funkcjonowała „Procedura postępowania asystenta rodziny, a także pracownika socjalnego w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, wprowadzona Zarządzeniem nr 4/2016 z dnia 04 maja 2016 r. Kierownika M-GOPS /**akta kontroli str. 33-52/**.

Ustalono, że zgodnie z ww. Procedurą, w przypadku, gdy Ośrodek pozyskał informację o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. Analizy sytuacji rodziny dokonywano w arkuszu wywiadu środowiskowego. Jeżeli z analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność objęcia jej wsparciem asystenta rodziny, pracownik socjalny występował do Kierownika Ośrodka z wnioskiem o jego przydzielenie. Kierownik dokonując stosownego wpisu w tymże wniosku przydzielał rodzinie asystenta. Mając na uwadze powyższe stwierdzić należy, iż przydzielanie asystenta w kontrolowanej Jednostce odbywało się zgodnie z regulacjami, określonymi w art. 11 ustawy wripsz.

Kontrolujący ustalili, że współpracę z rodzinami na podstawie ustawy „Za życiem” podejmowano po złożeniu przez nie stosownego wniosku /**akta kontroli str. 53-54/**, co było zgodne z art. 8 ust. 6 ustawy „Za życiem”. Stwierdzono, że rodziny przedłożyły również zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 wyżej cytowanej ustawy.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Ustalono, że w teczkach rodzin znajdowały się pisemne zgody na współpracę z asystentem, które zawierały dane adresowe rodziny, podpisy dorosłych członków rodziny, podpisy osób, w obecności których zgoda została podpisana oraz datę podpisania dokumentu /**akta kontroli str. 55/**.

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia należy stwierdzić, iż w kontrolowanej Jednostce praca z rodzinami, prowadzona była zgodnie z zapisami art. 8 ust. 3 ustawy wripsz.

Z informacji przekazanych przez Kierownika wynikało, że pierwsza wizyta asystenta rodziny w środowisku zawsze odbywała się w obecności pracownika socjalnego.

W badanych przypadkach dokonano analizy realizacji zadań asystenta rodziny pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Ustalono, że plany pracy w M-GOPS opracowywane były na pół roku, po czym sporządzane były nowe plany.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wripsz plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przewyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Plany opracowane dla rodzin, których teczki poddano analizie, opracowywane były na wzorze druku ujętym w Procedurze, który obejmował m.in.: okres, na który był sporządzony,

dane rodziny, datę sporządzenia dokumentu, cel główny i cele szczegółowe (długoterminowe i krótkoterminowe), zakres działań mających na celu przewyższenie trudnych sytuacji życiowych, terminy realizacji działań oraz osobę odpowiedzialną za wykonanie działania **/akta kontroli str. 50/**.

Stwierdzono, iż plany pracy nie zawierały przewidywanych efektów zaplanowanych działań, o których mowa w ww. akcie prawnym **/akta kontroli str. 56-71/**.

Kierownik Ośrodka w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że przewidywane efekty działań nie ujmowano w planach pracy, a w sprawozdaniach półrocznych (okresowych ocenach) **/akta kontroli str. 72-73/**.

Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa. Brak przewidywanych efektów w planie pracy może mieć znaczący wpływ na skuteczność podejmowanych działań w przewyższeniu trudnej sytuacji życiowej, w jakiej znalazła się rodzina oraz uniemożliwić dokonanie ewaluacji planu.

Inspektorzy w trakcie czynności kontrolnych przedłożyli Kierownikowi GOPS wzór planu pracy z rodziną, który zawierał wszystkie, wymagane przepisami elementy, do ewentualnego wykorzystania go przez asystenta rodziny w dalszej pracy z rodzinami.

Podczas trwania czynności kontrolnych Kierownik Ośrodka dokonał zmian w Procedurze, dostosowując wzór planu pracy do obowiązujących przepisów.

W wyniku analizy planów stwierdzono, że stosownie do art. 15 ust 1 pkt 1 ustawy wripsz, opracowane one były we współpracy z członkami rodzin i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, co potwierdzają podpisy ww. osób.

Plan pracy sporządzony dla rodziny biologicznej, której dzieci przebywały w placówce opiekuńczo-wychowawczej (poz. 11 z wykazu I), nie zawierał potwierdzenia faktu skoordynowania go z planem pomocy dziecku, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz.

Kierownik w pisemnych wyjaśnieniach podał, że kilkakrotnie kontaktowano się z placówką opiekuńczo-wychowawczą, w celu skoordynowania planu pracy z rodziną z planami pomocy dzieci. Wskazał, że dyrektor ww. placówki informował, że do czasu uregulowania sytuacji prawnej dzieci (umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej w trybie zabezpieczenia), plan pomocy dziecku nie będzie opracowany **/akta kontroli str. 74-75/**.

Powyższe nie znalazło potwierdzenia w analizowanej przez kontrolujących dokumentacji, prowadzonej przez asystenta **/akta kontroli str. 76-77/**.

Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niedostateczny nadzór ze strony Kierownika nad realizacją zadań przez asystenta, w tym dokumentowaniem przez niego pracy. Brak koordynacji działań może skutkować podejmowaniem przez różne instytucje i osoby, niespójnych działań mających na celu przewyższenie trudności opiekuńczo-wychowawczych, a tym samym uniemożliwić powrót dzieci do rodziny.

Asystenci, podejmowane działania w ramach pracy z rodzinami, dokumentowali w formie notatek służbowych. Z tychże notatek wynikało, iż prowadzili oni pracę z rodzinami w środowisku i w siedzibie M-GOPS, a także kontaktowali się z nimi telefonicznie.

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej przez asystentów ustalono, iż co do zasady praca z rodzinami planowana i prowadzona była adekwatnie do indywidualnych potrzeb rodzin i skoncentrowana była m.in. na:

- udzielaniu rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i zarządzania budżetem domowym;
- pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, prowadzących m.in. do poprawy warunków mieszkaniowych;
- motywowaniu do poszukiwania oraz utrzymania pracy zawodowej;
- udzielaniu rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci, polegających min. na wskazywaniu sposobów rozwiązywania bieżących trudności wychowawczych, poszerzaniu wiedzy rodziców na temat metod wychowawczych oraz potrzeb dzieci;
- motywowaniu do ubiegania się o przysługujące świadczenia oraz pomocy w ich uzyskaniu;
- pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, w tym sporządzaniu pism;
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów;
- wdrażaniu do aktywnego spędzania czasu wolnego z dziećmi i rozwijania zainteresowań dzieci.

Ustalono, że rodzinom, objętych koordynacją asystenta na podstawie ustawy „Za życiem”, opracowywano „Indywidualny katalog możliwego wsparcia”, o którym mowa w art. 8 ust 3 pkt 1 powyższego aktu prawnego **/akta kontroli str. 78-79/** oraz „Plan pracy z rodziną” **/akta kontroli str. 80-81/**.

Stwierdzono, że w przypadku jednej rodziny (poz. 1 z wykazu II) katalog nie zawierał podpisu rodziny, co budzi wątpliwość, że został opracowany zgodnie z wymogiem określonym w art. 8 ust. 3 pkt 1 ustawy „Za życiem”, tj. wspólnie z rodziną **/akta kontroli str. 78/**.

Kierownik kontrolowanej Jednostki w pisemnych wyjaśnieniach wskazał, że „(...) błąd wynika z niedopatrzenia pracownika, który był zatrudniony na zastępstwo. Prawdopodobnie przez nieuwagę nie dopilnował podpisu rodziny (...)” **/akta kontroli str. 82-83/**.

Przyczyną uchybienia był niedostateczny nadzór Kierownika nad realizacją zadań przez asystenta. Nie stwierdzono negatywnego skutku powyższego uchybienia.

Z przedstawionej dokumentacji wynikało, że asystent, w ramach koordynacji, udzielał rodzinom m.in. wsparcia emocjonalnego i informacyjnego w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej oraz udzielał porad na temat opieki nad dzieckiem.

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.

Ustalono, iż okresowa ocena sytuacji rodzin dokonywana była w dokumencie p.n. „Sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny w środowisku rodziny” **/akta kontroli str. 84/**, i zawierała m.in.:

- dane dotyczące rodziny i asystenta,
- datę sporządzenia oceny,
- cele współpracy,
- opis wykonanych zadań i osiągniętych efektów,
- wnioski i uwagi,

- podpis asystenta rodziny i Kierownika Jednostki **/akta kontroli str. 85-87/**.

Stwierdzono, że w przypadku 7 rodzin znajdujących się pod poz. 3,4,5,6,7,9,11 w wykazie I, stanowiącym **akta kontroli str. 27-28**, nie dochowano terminu dokonania oceny, określonego w wyżej cytowanym akcie prawnym.

Kierownik w pisemnych wyjaśnieniach wskazał, że oceny dokonywane były dopiero po realizacji planu pracy z rodziną, co miało wpływ na przekroczenie terminu określonego w przepisach ustawy wripsz **/akta kontroli str. 88-89/**.

Nieterminowe dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny może mieć znaczący wpływ na efektywność podejmowanych przez asystenta działań mających na celu pokonanie trudności życiowych rodziny. Wskazać należy, że ocena służy podsumowaniu podjętych działań oraz osiągniętych efektów, a w przypadku braku ich skuteczności, pozwala zmienić kierunki działań w celu pokonania w rodzinie trudnej sytuacji. Przyczyną powstania nieprawidłowości był niewłaściwie przyjęty sposób organizacji pracy.

Ustalono, że oceny, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz, przekazywane były Kierownikowi Jednostki, który opatrywał je swoim podpisem.

Zespół inspektorów, w ramach bieżącego instruktażu wskazał na konieczność dostosowania nazewnictwa powyższych dokumentów do obowiązujących przepisów ustawowych w tym zakresie.

Na podkreślenie zasługuje fakt, iż oceny, które zostały poddane analizie, zawierały szczegółowe i rzetelne informacje na temat aktualnego funkcjonowania rodzin, w tym również dzieci, a także relacji pomiędzy członkami rodzin, co niewątpliwie umożliwia podjęcie właściwych działań w dalszej pracy, ukierunkowanych na podniesienie lub wzmocnienie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Do zadań asystenta rodziny, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wripsz, należy m.in. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce powyższą współpracę dokumentowano w „Karcie indywidualnych konsultacji wychowawczych” i „Rejestrze indywidualnych konsultacji wychowawczych” **/akta kontroli str. 90, 76-77/**.

Z analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika **/akta kontroli str. 91-92/** wynika, iż asystenci, stosownie do wyżej cytowanych przepisów, współpracowali z:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Giżycku oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie - w sprawie sytuacji biologicznych rodzin dzieci, przebywających w pieczy zastępczej;
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mrągowie - uzgadnianie terminów diagnoz dzieci;
- Komisariatem Policji w Mikołajkach - wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin;
- sądem - sporządzanie opinii na temat funkcjonowania rodzin objętych wsparciem asystenta;
- kuratorami - konsultacje na temat funkcjonowania rodzin, wspólne wizyty w środowiskach;
- placówkami oświatowymi - kontakt z pedagogami i wychowawcami w szkołach w sprawie funkcjonowania oraz realizacji obowiązków szkolnych przez dzieci;

- placówkami służby zdrowia - kontakt w sprawie godzin przyjęć lekarzy rodzinnych oraz monitorowanie realizacji obowiązku szczepień dzieci;
- Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mikołajkach - wnioskowanie o wszczęcie procedury mającej na celu zobowiązanie do leczenia odwykowego;
- prawnikiem - konsultacja w sprawie sporządzenia pism procesowych;
- Zespołem Interdyscyplinarnym przy M-GOPS w Mikołajkach - przekazywanie informacji dotyczących funkcjonowania rodziny objętej procedurą „Niebieskie Karty”.

Stwierdzono, iż w dokumentacji dotyczącej współpracy z innymi podmiotami nie odnotowywano współpracy z Zespołem Interdyscyplinarnym przy M-GOPS w Mikołajkach. Niemniej jednak kontrolującym przedłożono pisma asystenta, zawierające informacje na temat funkcjonowania rodziny, które były przekazywane do Zespołu. Stanowiły one potwierdzenie, że asystent faktycznie współpracował z Zespołem Interdyscyplinarnym.

W ramach bieżącego instruktażu wskazano na zasadność rzetelnego prowadzenia obowiązującej w Ośrodku dokumentacji.

W wyniku analizy dokumentacji rodziny, której dzieci przebywały w placówce opiekuńczo-wychowawczej ustalono, że asystent nie uczestniczył w posiedzeniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci, ponieważ, jak wyjaśnił Kierownik „(...) asystent nie otrzymał zaproszenia na żadne posiedzenie zespołu (...) **/akta kontroli str. 93/**. Niemniej jednak, jak wynika z dokumentacji, dotyczącej współpracy asystenta z innymi podmiotami **/akta kontroli str. 93/**, w okresie kontrolnym, asystent, w przypadku innej rodziny, brał udział w posiedzeniu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie **/akta kontroli str. 76/**.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 2 rodzinami: w jednym przypadku z uwagi na osiągnięcie zamierzonych celów, natomiast w drugim przypadku z powodu zmiany miejsca zamieszkania przez rodzinę **/akta kontroli str. 27/**. Zasadność zakończenia współpracy wynikała z okresowej oceny sytuacji rodziny **/akta kontroli str. 94-96/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispsz do zadań asystenta należy, m.in. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.

Ustalono, iż w myśl ww. przepisów asystent monitorował funkcjonowanie rodziny, której dokumentację poddano badaniu, po zakończeniu z nią współpracy. Podjęte działania oraz ustalenia dokumentował w formie notatek służbowych **/akta kontroli str. 97-98/**. W wyniku analizy tychże notatek ustalono, że pierwsza wizyta asystenta w rodzinie, w ramach prowadzonego monitoringu, odbyła się po 5 miesiącach od zakończenia z rodziną współpracy. W ocenie kontrolujących zasadne jest podjęcie działań, mających na celu monitorowanie sytuacji rodziny, tuż po zakończeniu z nią współpracy, co umożliwi szybkie dostrzeżenie ewentualnych, niepokojących zmian w jej funkcjonowaniu. Pozwoli to na udzielenie rodzinie pomocy już w momencie pojawienia się kryzysu, a tym samym uniemożliwi jego pogłębienie. W powyższym zakresie udzielono Kierownikowi Ośrodka bieżącego instruktażu.

4. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli przyjąć należy, że w okresie objętym kontrolą M-GOPS w Mikołajkach zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystentów rodziny, którzy adekwatnie do zdiagnozowanych problemów podejmowali działania ukierunkowane na osiągnięcie założonych celów.

5. Zalecenia

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniem, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku 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. W planach pracy z rodziną uwzględniać przewidywane efekty zaplanowanych działań, zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wripsz.
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 wripsz. , oraz dokumentować ten fakt.
3. Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywać nie rzadziej niż co pół roku, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz.
4. Katalog możliwego do uzyskania wsparcia opracowywać wspólnie z rodziną, zgodnie z art. 8 ust. 3 pkt 1 ustawy „Za życiem”.
5. Wzmocnić nadzór Kierownika Jednostki nad realizacją zadań przez asystenta rodziny, w tym nad sposobem dokumentowania pracy z rodziną.

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:

- § 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),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2022 poz. 447).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Urszula Jędrychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej**

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