



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 7 kwietnia 2023 r.

PS-VI.431.2.7.2023.SM

Szanowna Pani
Monika Oleszkiewicz-Adamska
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Stanisława Wyspiańskiego 1
11-700 Mrągowo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.239.2023 z dnia 8 marca 2023 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Monika Martwich – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie. Czynności kontrolne rozpoczęto 14 marca 2023 r. i zakończono 16 marca 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. 2020, poz. 1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MOPS / Ośrodek / Jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie,
2. Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, panią Monikę Oleszkiewicz-Adamską,
3. Kierownik – co oznacza: Kierownika Sekcji Pomocy Środowiskowej, panią,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie*,
5. asystent – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie wrispz, zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie,
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 asystentów rodziny, sporządzony przez Jednostkę,
9. Gmina – co oznacza: Gminę Miasto Mrągowo.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Moniki Oleszkiewicz-Adamskiej – Dyrektora MOPS. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez Dyrektora, Kierownika i asystentów rodziny.

Działalność MOPS w Mrągowie w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 36/2021 z dnia 16 września 2021 r., zmienionego Zarządzeniem Nr 9/2023 z dnia 7 lutego 2023 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie **/akta kontroli str. 1-9/**.

Z Regulaminu wynika, że udzielanie wsparcia asystenta rodziny należy do zadań Sekcji Pomocy Środowiskowej. Zadania asystentów wskazano natomiast w ich zakresach czynności. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści Regulaminu.

W Ośrodku nie wprowadzono odrębnych zarządzeń dotyczących realizacji zadań przez asystentów oraz prowadzonej przez nich dokumentacji.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą na stanowisku asystenta zatrudnione były łącznie 4 osoby, zarówno w oparciu o umowę zlecenie jak i umowę o pracę **/akta kontroli str.10/**. Kwalifikacje 1 z asystentów sprawdzono podczas kontroli problemowej Ośrodka, przeprowadzonej przez organ kontroli w dniach 6-8 maja 2019 r. (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.2.11.2019.KS z dnia 22 lipca 2019 r.). Stwierdzono wówczas, że spełnia on wymogi kwalifikacyjne, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1-4 ustawy wrispz. Analiza kwalifikacji pozostałych 3 osób wykazała, że posiadają one wykształcenie niezbędne do pracy na stanowisku asystenta, określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz. W ich aktach osobowych znajdowały się również oświadczenia potwierdzające spełnianie przez nie warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy wrispz.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz, obowiązującym od 1 lutego 2023 r., asystentem rodziny może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępiem ograniczonym. Zgodnie z art. 7b ustawy wrispz sprawdzenia i potwierdzenia, czy asystenci nie figurują w ww. bazie danych winien dokonać Dyrektor Jednostki. Na mocy 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), obowiązek ten winien wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispsz, tj. od 1 lutego 2023 r. Ustalono, że Dyrektor do dnia zakończenia kontroli nie dokonał jeszcze ww. czynności, w związku z czym udzielono mu instruktażu w tym zakresie.

Wynagrodzenie za pracę asystentów finansowane było z budżetu Gminy **/akta kontroli str.11/**. Dyrektor oświadczył, że zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispsz praca asystentów nie była łączona z wykonywaniem przez nich obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Asystenci, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wrispsz, nie prowadzili także postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Wobec żadnego z nich nie wszczęto postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str.12-13/**.

Z wykazu wynika, że w badanym okresie asystenci pracowali łącznie z 27 rodzinami (na dzień rozpoczęcia kontroli z 21) **/akta kontroli str. 14-18/**. Ustalono, że liczba rodzin, z którymi każdy z asystentów pracował w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy wrispsz **/akta kontroli str. 10/**. Spośród ww. rodzin:

- 3 zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd,
- dzieci z 6 rodzin przebywały w pieczy zastępczej,
- z 6 asystent zakończył współpracę w okresie objętym kontrolą,
- 1 objęta była działaniami grupy roboczej,
- żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 19/**.

W okresie objętym kontrolą w różnych formach pieczy zastępczej przebywało 55 dzieci. Ustalono, że nie wszystkie rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej współpracowały z asystentem, co spowodowane było m.in.: zakończeniem wcześniej podjętej pracy z asystentem (z uwagi na brak współpracy ze strony rodziny, brak efektów pracy, zmianę miejsca zamieszkania rodziców, śmierć rodzica), brakiem kontaktu z rodzicami, brakiem chęci rodziców do podjęcia współpracy z asystentem, zamieszkiwaniem rodziców poza terenem Gminy, pobytem rodzica w zakładzie karnym, niepełnosprawnością/chorobą rodzica uniemożliwiającą współpracę z asystentem **/akta kontroli str. 20-25/**.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację 9 losowo wybranych rodzin (w wykazie pod poz. 1,10,14,15,17,20,21,22,23), w tym:

- 6 rodzin, w których praca trwała nadal,
- 4 rodzin, w których praca została zakończona,
- 3 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
- 1 rodziny objętej działaniami grupy roboczej,
- 2 rodzin, które zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd.

Sygnaly o tym, że rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły głównie od pracowników socjalnych zatrudnionych w Ośrodku, a także kuratorów społecznych i zawodowych. Stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych, także tych zobowiązanych do współpracy przez sąd, pracownicy socjalni Ośrodka przeprowadzali wywiad środowiskowy. Stwierdzono, że w przypadku 6 rodzin pracownicy socjalni w kwestionariuszu wywiadu dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało

z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, formułowali w nim również wniosek do Dyrektora o jego przydzielenie. Dyrektor przydzielał rodzinie asystenta dokonując stosownego wpisu w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego. Stanowi to potwierdzenie realizacji zapisów art. 11 ustawy wripz. W przypadku 3 pozostałych rodzin /w wykazie pod poz. 1,15,23/ pracownicy socjalni w kwestionariuszu wywiadu dokonali analizy sytuacji rodziny, z której wynikało, że zasadne jest objęcie jej wsparciem asystenta. Pomimo to w wywiadzie brak było ich wniosku do Dyrektora oraz jego decyzji o przydzieleniu asystenta **/akta kontroli str. 26-51/**. Dyrektor, w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że brak wniosków pracowników socjalnych o objęcie ww. rodzin wsparciem asystenta w wywiadach środowiskowych, a co za tym idzie także brak jego decyzji w tej sprawie, wynikał z niedopatrzenia pracowników socjalnych. Ponadto poinformował, że: „w każdej sytuacji, w której zachodzi potrzeba przyznania pomocy w formie asystenta, pracownik socjalny na odpowiednim druku składa pisemny wniosek do kierownika sekcji o występujących problemach w rodzinie i potrzebie przyznania asystenta. Wówczas w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka przygotowywane są odpowiednie dokumenty (zaświadczenie podpisane przez dyrektora, upoważnienie od rodziny, karty pracy), które równoznaczne są z wyrażeniem zgody przez dyrektora na objęcie rodziny pomocą w formie asystenta” **/akta kontroli str. 52-60/**. W każdej poddanej badaniu teczce rodziny znajdował się dokument pn. *zaświadczenie*, w którym Dyrektor zaświadczał, że zlecił danemu pracownikowi wykonywanie usług w charakterze asystenta rodziny w danej rodzinie. Można go zatem uznać za udokumentowaną decyzję Dyrektora o przydzieleniu rodzinie asystenta. Jednocześnie kontrolujący udzielili Dyrektorowi i Kierownikowi bieżącego instruktażu, że zasadne jest przyjęcie jednolitej procedury dotyczącej wnioskowania przez pracowników socjalnych do Dyrektora o przydzielenie rodzinie asystenta oraz dokumentowania decyzji Dyrektora o jego przydzieleniu.

We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdował się dokument pn. *upoważnienie*, w którym rodzina upoważniała asystenta do występowania w jej sprawach oraz do wglądu w dokumentację dotyczącą członków rodziny w różnych instytucjach, urzędach, szkołach i jednocześnie wyrażała zgodę na podjęcie współpracy z asystentem, co potwierdza realizację przez Ośrodek działań zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripz **/akta kontroli str. 56/**.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Asystenci po nawiązaniu współpracy z rodziną sporządzali dokument pn. *karta rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny*, w którym dokonywali diagnozy sytuacji rodziny. Zawierał on: dane rodziców, charakterystykę środowiska rodzinnego (stan rodziny, źródła utrzymania, stan zdrowia członków rodziny), informacje o aktywności zawodowej (posiadane wykształcenie i zdobyte kursy/kwalifikacje, doświadczenie w pracy zawodowej, stosunek do pracy), informacje o sytuacji rodzinnej i relacjach panujących w rodzinie, informacje o tym, jakiej pomocy rodzina potrzebuje i oczekuje, wyznaczone cele pracy z rodziną, własne wnioski asystenta rodziny **/akta kontroli str. 61-65/**.

We wszystkich badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystentów zadań 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 i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.

Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystenci sporządzali plany pracy ze wszystkimi rodzinami, co do zasady na okres pół roku. Gdy w sytuacji rodziny zachodziły istotne zmiany, aktualizowali je. Wszystkie poddane analizie plany podpisywane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie realizacji ww. przepisu prawa.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wripsz plan pracy z rodziną powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty.

Ustalono, że w planach wskazywane były dane rodziny (imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania), imię i nazwisko asystenta, okres realizacji planu. Określano w nich również cele, a w odniesieniu do nich formułowano przewidywane efekty działań, opis działań, termin ich realizacji, osobę odpowiedzialną za wykonanie i efekt działań (efekty działań opisywane były już po ich zrealizowaniu, co stanowiło formę oceny stopnia ich zrealizowania, czy np. zostały wykonane w całości/wykonane częściowo **/akta kontroli str. 66-79/**).

Na pytanie kontrolujących o przyczyny powstania tej nieprawidłowości Dyrektor wyjaśnił, że: *„Po zapoznaniu się z rodziną asystent tworzy plan pracy, w którym formułuje cele. Do każdego celu formułowane są działania wraz z przewidywanym efektem. Ocenie podlegają działania”* **/akta kontroli str. 80-81/**. Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest zatem niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz mylenie takich pojęć jak: cel pracy oraz działanie. Zamieszczanie w planie efektów zaplanowanych działań pozwala monitorować skuteczność przyjętych do realizacji działań, jak również umożliwia ewentualną ich korektę. Niewskazanie tego elementu w planie skutkować może brakiem odpowiedniego monitorowania przebiegu realizacji planu oraz sprawić, że plan nie będzie podlegał ewaluacji, co jest niezbędne do uzyskania możliwie najlepszych rezultatów pracy.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej, plan powinien być opracowany dodatkowo we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Kontrolujący stwierdzili, że w przypadku 2, spośród poddanych analizie 3 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, plany opracowywano zgodnie z ww. przepisem. W przypadku 1 rodziny /w wykazie pod poz. 1/, z której jedno z dzieci przebywało w rodzinnej pieczy zastępczej brak było potwierdzenia, że plany opracowywano we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowano z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 66-79/**. Z wyjaśnienia Dyrektora w tej sprawie wynika, że rodzina ta została objęta wsparciem asystenta, z uwagi na samodzielne wychowywanie znajdującego się pod jej opieką syna i problemy występujące w rodzinie. W tym czasie jej córka przebywała w rodzinie zastępczej na terenie sąsiedniej gminy. Matka pochłonięta, opieką nad synem, początkowo nie wyrażała woli odzyskania opieki nad córką, dopiero w późniejszym czasie podjęła działania w tym zakresie. Powyższe stanowi wyjaśnienie dlaczego asystent nie konsultował planów dotyczących tej rodziny z koordynatorem

rodzinnej pieczy zastępczej i nie koordynował ich z planem pomocy dziecku **/akta kontroli str. 80-81/**. Na podstawie przeprowadzonej analizy kontrolujący ustalili jednak, że dziecko przebywające w pieczy zastępczej było uwzględniane w planach pracy z rodziną. Matka utrzymywała kontakt z córką, urlopowwała ją do swojego domu, a nawet w pewnym momencie zamieszkała ona wspólnie z matką i bratem. W planach za cel pracy przyjęto m.in. utrzymywanie kontaktów matki z córką, zacieśnianie z nią więzi, podjęcie przez matkę działań zmierzających do przejęcia opieki nad córką. Zatem zasadne było opracowywanie planów we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowanie z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.

Skoordynowanie planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej należy do jednego z ustawowych zadań asystenta i jest niezbędne do zapewnienia spójnego systemu wsparcia i oddziaływań różnych podmiotów działających na rzecz rodziny i dziecka. Brak koordynacji tych działań spowodować może, że podmioty te będą realizowały w tej samej rodzinie sprzeczne i wzajemnie wykluczające się działania, co nie pozwoli na osiągnięcie oczekiwanych rezultatów w zakresie poprawy jej sytuacji. Przyczyną nieprawidłowości była zatem niewłaściwa interpretacja przepisów. Z uwagi na to, że opisana nieprawidłowość stanowiła jednostkowy przypadek, gdyż co do zasady plany opracowywano we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i koordynowano z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, odstąpiono od wydania zalecenia, udzielając jednocześnie Dyrektorowi i Kierownikami instruktażu w tym zakresie.

Stwierdzono, że asystent swoje zadania realizował co do zasady w miejscu zamieszkania rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami.

Przebieg prowadzonej pracy i realizowane działania asystenci dokumentowali w notatkach służbowych oraz *kartach pracy*, prowadzonych osobno na każdy miesiąc, w których odnotowywali datę wizyty/kontakt z rodziną, czas jej trwania, podjęte działania, podpis rodziny **/akta kontroli str. 57-60, 82-84/**.

W oparciu o przeprowadzoną analizę zespół inspektorów stwierdził, że asystenci co do zasady, poza stwierdzoną powyżej nieprawidłowością, właściwie planowali pracę z rodziną a działania określone były adekwatnie do potrzeb rodziny i występujących w niej trudności opiekuńczo-wychowawczych.

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji ustalono, że asystenci realizowali zadania określone w art. 15 ustawy wripsz, w szczególności koncentrując się na:

- udzielaniu rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych, motywowanie do systematycznego wykonywania obowiązków domowych, systematycznego regulowania opłat,
- udzielaniu rodzinom pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianiu dokumentów, wnioskowaniu o różnego rodzaju pomoc,
- pomocy w poprawie warunków mieszkaniowych, pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych, pomoc w przeprowadzce,
- udzielaniu rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,

- działaniach mających na celu poprawę relacji w rodzinie, poprzez wskazywanie wzorów prawidłowej komunikacji, zdrowych zasad w rodzinie, motywowanie do wspólnego spędzania czasu, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszeniu rodzinom w trakcie wizyt,
- towarzyszenie rodzinie w sytuacjach trudnych, kryzysowych, udzielanie wsparcia emocjonalnego,
- motywowaniu do waliki z nałogami, utrzymania abstynencji, podjęcia i kontynuowania terapii,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystenci, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz, dokonywali okresowej oceny sytuacji każdej rodziny w dokumencie pn. *ocena okresowa pracy asystenta rodziny z rodziną* w terminach określonych w ustawie tj. nie rzadziej niż co pół roku i następnie przekazywali Dyrektorowi – co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny. Oceny miały formę opisową, wskazywano w nich: dane rodziny, dane asystenta rodziny, datę sporządzenia, opis sytuacji rodziny przed objęciem jej asystenturą, cele współpracy, zadania wykonane z rodziną i na jej rzecz w okresie podlegającym ocenie oraz osiągnięte efekty (w odniesieniu do założonych celów) oraz formułowano w nich wnioski i uwagi **/akta kontroli str. 85-92/**.

Gdy asystenci kończyli pracę z rodziną z powodu ustania ich stosunku pracy w kontrolowanej Jednostce, sporządzali także *ocenę końcową pracy asystenta rodziny z rodziną*. Zawierali w niej: dane rodziny, dane asystenta rodziny, datę sporządzenia, przyczyny zakończenia pracy z rodziną, wnioski i uwagi dotyczące dalszego postępowania wobec rodziny **/akta kontroli str. 93-102/**.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie informacji udzielonej przez Dyrektora oraz analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystenci podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych współpracował z różnymi podmiotami, w tym działającymi na rzecz rodzin i ich dzieci, takimi jak m.in.:

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie – systematyczny kontakt i współpraca asystentów z pracownikami socjalnymi oraz pracownikami sekcji zasiłków rodzinnych i dodatków mieszkaniowych, nawiązywany w celu udzielenia rodzinom pomocy w załatwianiu spraw urzędowych – napisania podania, wypełnienia dokumentów, udział asystentów w działaniach grup roboczych i zespołów interdyscyplinarnych,
- Urząd Miasta w Mrągowie – kontakt i współpraca z pracownikami Urzędu, nawiązywany w celu udzielenia rodzinom pomocy w uzyskaniu mieszkania, załatwieniu spraw meldunkowych, nabycia opatu w ramach zakupu preferencyjnego,
- Towarzystwo Budownictwa Społecznego, Spółdzielnie Mieszkaniowe – kontakt z pracownikami, nawiązywany w celu udzielenia rodzinom pomocy w załatwieniu spraw

- urzędowych – napisaniu podania, wypełnieniu dokumentów, dopilnowania podpisania umowy,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – współpraca z podmiotami pieczy zastępczej, podejmowanie wspólnych działań, uczestnictwo w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej/Ośrodek kuratorski – współpraca i systematyczny kontakt z kuratorami, monitorowanie uczestnictwa dzieci w ośrodku kuratorskim,
 - Komenda Powiatowa Policji w Mrągowie – współpraca w zakresie podejmowania działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
 - Centrum Integracji Społecznej, Powiatowy Urząd Pracy – kontakt z pracownikami, nawiązywany w celu udzielenia rodzinom pomocy w załatwieniu spraw urzędowych, poszukiwania zatrudnienia, podjęcia aktywności na rynku pracy,
 - Punkt Informacyjno-Konsultacyjny – kontakt nawiązywany w celu udzielenia rodzinom pomocy w umówieniu konsultacji z psychologiem, prawnikiem, towarzyszenie rodzinom podczas spotkań,
 - Mrągowskie Centrum Aktywności lokalnej – zasięganie informacji u pracowników w sprawie możliwości podjęcia przez rodziny kursów, szkoleń,
 - Biblioteka Miejska im. Wacława Gołowicza – współpraca z pracownikami, uczestnictwo w spotkaniu autorskim,
 - Parafia św. Rafała Kalinowskiego – współpraca z wolontariuszami, pozyskanie darów żywnościowych,
 - Stowarzyszenie Wielokierunkowej Pomocy „Remedium” – kontakt/współpraca z pracownikami w celu udzielenia pomocy rodzinom w umówieniu spotkania z psychologiem, umożliwieniu udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
 - Komisja do Spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – kontakt z pracownikami, nawiązywany w celu udzielenia rodzinom pomocy w załatwieniu spraw urzędowych, monitorowanie uczestnictwa rodzin w terapii,
 - przychodnie lekarskie, położne, szpitale (Szpital Wojewódzki w Olsztynie, Szpital Powiatowy w Mrągowie), Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży w Giżycku – współpraca z pracownikami, w celu udzielenia pomocy rodzinom w umówieniu wizyt lekarskich, wypełnieniu dokumentów, wspólne wizyty z rodzinami, monitorowanie zaleceń lekarskich, wymiana informacji z pracownikami ww. wymienionych podmiotów,
 - szkoły, przedszkola, świetlice szkolne i środowiskowe, Ośrodek Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczy w Mikołajkach – kontakt/współpraca z dyrektorami, wychowawcami, pedagogami, psychologami w sprawach dotyczących rodzin,
 - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Mrągowie – kontakt nawiązywany z pracownikami w celu udzielenia pomocy rodzinom w wypełnieniu i złożeniu dokumentów, odbiorze opinii,
 - Środowiskowy Dom Samopomocy – kontakt z pracownikami, nawiązywany w celu udzielenia rodzinom pomocy w załatwieniu spraw urzędowych,

- Mini Soccer Academy, Ludność Ukraińska, Mrągowski Ośrodek Sportowy Baza – kontakt z pracownikami w celu przygotowania paczek dla rodzin oraz umożliwienia dzieciom z rodzin objętych wsparciem asystenta bezpłatnego uczestnictwa w zajęciach sportowych.

/akta kontroli str. 103-105/.

Na podstawie badanej dokumentacji /rodzina w wykazie pod poz. 14/ stwierdzono, że asystent uczestniczył w działaniach grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wrispz.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Z informacji Dyrektora wynika, że: *„w sytuacjach realizacji przez rodzinę założonych celów, poprawy tego co źle w rodzinie funkcjonowało, asystent w swoich dokumentach systematycznie odnotowuje taki fakt. W momencie, kiedy rodzina jest już na tyle silna aby samodzielnie i prawidłowo funkcjonować, w porozumieniu z pracownikiem socjalnym i dyrektorem ośrodka asystent rodziny kończy współpracę z rodziną. Wszystko winno mieć odzwierciedlenie w dokumentacji. Asystent [tu wskazano imię asystenta] stosowała zasadę systematycznych zapisów o poprawie sytuacji w rodzinie, [tu wskazano imię asystenta] dodatkowo stosuje osobny druk [wniosku o zakończenie pracy z rodziną] /akta kontroli str. 106-107 /.*

Zatem, na podstawie wyjaśnienia Dyrektora oraz analizy dokumentacji ustalono, że sposób postępowania w sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy asystenta z rodziną był różny. W ramach bieżącego instruktażu wskazano na zasadność ujednoczenia sposobu postępowania pracowników Ośrodka w tym zakresie.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz do obowiązków asystenta należy monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy. Jak wynika z informacji Dyrektora oraz analizy dokumentacji monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu pracy przez asystenta trwało, co do zasady, przez okres 3-4 miesięcy. W ramach prowadzonego monitoringu asystenci osobiście kontaktowali się z rodzinami a także pozyskiwali informacje o rodzinie m.in. od pracowników socjalnych, szkół, kuratorów **/akta kontroli str. 106-108/.**

Na podstawie analizy dokumentacji 4 rodzin, z którymi asystenci zakończyli współpracę (2 rodziny z powodu zmiany miejsca zamieszkania, 1 z powodu rezygnacji rodziny, 1 z powodu zrealizowania celu pracy) ustalono, że w przypadku 2 rodzin asystenci monitorowali ich sytuację po zakończeniu pracy, natomiast w przypadku 2 rodzin monitorowanie ich sytuacji przez asystentów nie było możliwe z uwagi na zmianę miejsca ich zamieszkania. Ośrodek poinformował gminę, na terenie której zamieszkały rodziny o tym, że objęte były wsparciem asystenta rodziny. Asystenci dokumentowali działania podejmowane w ramach prowadzonego monitoringu, podając datę podjętej czynności oraz opis podjętych działań.

4. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że asystenci co do zasady udzielali rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb oraz stosowali różnorodne metody pracy z rodzinami, w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy służącej poprawie ich sytuacji. Aktywnie współpracowali z innymi podmiotami, w tym

realizującymi pracę na rzecz rodziny i dziecka.

Przeprowadzona kontrola wykazała natomiast potrzebę ujednoczenia procedur postępowania asystentów oraz innych pracowników Ośrodka, w zakresie prowadzenia pracy z rodzinami przeżywającymi trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

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, wnoszę o podjęcie przez Dyrektora, jako osoby odpowiedzialnej za jej powstanie, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. W planach pracy z rodziną uwzględniać przewidywane efekty działań, mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wripsz oraz udzielonym instruktażem.

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 /wripsz. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa prawna:

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

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

**Stella Maścianica – główny specjalista
Monika Martwich – główny specjalista**