



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 20 października 2023 r.

PS-VI.431.3.29.2023.WS

Szanowna Pani
Marzena Białogrzywa
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Łączności 3
82-335 Gronowo Elbląskie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.773.2023 z 13 września 2023 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

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

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim. Czynności kontrolne rozpoczęto 20 września 2023 r. i zakończono 22 września 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. 2023, poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą wripsz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. 2023, poz. 1923 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim, panią Marzenę Białogrzywa,
3. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim*,
4. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wripsz, zatrudnionego w Ośrodku,
5. plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz,

6. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy w.r.s.p.z.,
7. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, sporządzony przez Jednostkę,
8. Gmina – co oznacza: Gminę Gronowo Elbląskie.

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 Marzeny Białogrzywa – Kierownika GOPS. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika.

Działalność GOPS w Gronowie Elbląskim 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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4/2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim z dnia 7 listopada 2017 r., ze zmianą z dnia 29 grudnia 2021 r. **/akta kontroli str. 1-16/.**
- *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2/2022 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim z dnia 28 grudnia 2022 r. ze zmianą z dnia 21 marca 2023 r. **/akta kontroli str. 17-38/.**

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że w strukturze Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz wskazano zakres realizowanych przez niego zadań, jednakże z pominięciem niektórych z nich tj. opracowania, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych, motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych oraz realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. W związku z nieuwzględnieniem powyższych zadań w dokumentach organizacyjnych GOPS, zespół kontrolujących udzielił Kierownikowi Jednostki stosownego instruktażu, wskazując na konieczność naniesienia zmian do Regulaminu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim. Kontrolujący przeanalizowali również zakres zadań zawarty w umowie o świadczenie usług asystenta rodziny zatrudnionego w Ośrodku w dacie kontroli, z której wynikało, iż zawiera wszystkie zadania,

o których mowa w przepisach ustawy wripisz, w tym również ustawy „Za Życiem” **/akta kontroli str. 41-43/**.

W czasie trwania czynności kontrolnych, Kierownik przedstawił kontrolującym Zarządzenie Nr 3/2023 z dnia 21 września 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim **/akta kontroli str. 39-40/**, uwzględniające uwagi inspektorów. W związku tym odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie.

Ponadto stwierdzono, że w Ośrodku wprowadzono Zarządzenie Nr 1/2019 z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania „*Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodzinnego w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*”. Niniejszym Zarządzeniem wprowadzone zostały wzory dokumentów obowiązujące w Jednostce w zakresie pracy z rodziną, tj.

- *wniosek o przydzielenie asystenta rodziny,*
- *kontrakt rodzinny/indywidualny plan pracy z rodziną część A,*
- *kontrakt rodzinny/indywidualny plan pracy z rodziną część B,*
- *dziennik pracy asystenta rodzin /akta kontroli str. 44-58/.*

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą na stanowisku asystenta zatrudniona była jedna osoba w ramach umowy o świadczenie usług **/akta kontroli str. 41-43/**. Analiza kwalifikacji asystenta rodziny wykazała, iż posiadał on odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust. 1 pkt 1a ustawy wripisz. W aktach osobowych asystenta znajdowały się oświadczenia potwierdzające spełnianie przez niego warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 2 oraz pkt 4 ustawy wripisz. Stwierdzono jednakże brak potwierdzenia spełniania przez niego wymogu określonego w art. 12 ust. 1 pkt 3 ustawy wripisz, tj. wypełniania obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.

Podczas trwania czynności kontrolnych asystent podpisał oświadczenie w zakresie spełniania wymogów określonych w powyższym akcie prawnym, które zostało dołączone do akt osobowych pracownika, w związku tym odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie **/akta kontroli str. 59/**.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripisz, asystentem rodziny może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Zgodnie z art. 7b ustawy wripisz sprawdzenia i potwierdzenia, czy asystenci nie figurują w ww. bazie danych winien dokonać Kierownik 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 być wypełniony w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wripisz, tj. od 1 lutego 2023 r.

W związku z tym, iż kolejna umowa o świadczenie usług została zawarta z asystentem rodziny od 1 stycznia 2023 r. Kierownik GOPS zobowiązany był do weryfikacji, czy asystent nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripisz. Z akt sprawy wynika, że nie dokonano tej weryfikacji w wymaganym terminie.

Z pisemnej informacji Kierownika wynika, że „(...) w dniu 1 lutego 2022 r., z uwagi na brak w rozwijanym katalogu dostępu dla podmiotu jakim jest ośrodek pomocy społecznej, asystent rodziny został zweryfikowany w rejestrze publicznym. Po raz kolejny wystąpiono do Ministerstwa Sprawiedliwości o umożliwienie dostępu ograniczonego do Rejestru Sprawców Przepęstw na tle Seksualnym w dniu 26 lipca 2023 r. o godzinie 7:30. Wtedy też zostało utworzone konto w ww. systemie (potwierdzenie automatyczne otrzymane na podany adres mail). Link aktywacyjny do wskazanego Rejestru został udostępniony w dniu 4 sierpnia 2023 r. o godz. 12:42 (informacja potwierdzająca aktywację konta użytkownika przekazana na podany adres mail). Po uzyskaniu dostępu do danych systemu niezwłocznie wystąpiłam o udzielenie informacji. Informacja o osobie z Rejestru została udzielona w dniu 4 sierpnia 2023 r. o godz. 13:29.” /akta kontroli str. 60-66/.

Pomimo wyjaśnień złożonych przez Kierownika, należy zauważyć, iż konto użytkownika instytucjonalnego zostało utworzone dopiero w dniu 4 sierpnia 2023 r., tj. po terminie wskazanym w art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw.

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wriospz, była wynikiem niewłaściwie przyjętego sposobu weryfikacji asystenta w Rejestrze i skutkowałą dopuszczeniem do pracy osoby, co do której nie było pewności czy spełnia wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wriospz. Powyższy fakt omówiono z Kierownikiem Ośrodka. Wskazać należy, 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 oświadczył, że wynagrodzenie za pracę asystenta finansowane było ze środków własnych Gminy. Jego praca, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wriospz, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy oraz, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wriospz, nie prowadził on postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Nie wszczęto wobec niego postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego /akta kontroli str. 67/.

Z wykazu rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny /akta kontroli str. 68-69/ wynika, że w badanym okresie asystent pracował łącznie z 12 rodzinami. Na dzień rozpoczęcia kontroli asystent współpracował z 10 rodzinami. Ustalono, że liczba rodzin, z którymi asystent pracował w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy wriospz.

Spośród tychże rodzin:

- z 1 rodziny 3 dzieci przebywało w pieczy zastępczej,
- z 2 rodzinami asystent zakończył współpracę w okresie objętym kontrolą,
- 5 rodzin objęto działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),

Ponadto ustalono, że w badanym okresie żadna z rodzin nie została zobowiązana do współpracy z asystentem rodziny przez sąd, żadna z rodzin nie była też objęta wsparciem z mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” /akta kontroli str. 70-71/.

Z „Wykazu dzieci przebywających w pieczy w latach 2022 i 2023”, stanowiącego **akta kontroli str. 72-73** wynika, że w okresie podlegającym kontroli w pieczy zastępczej z terenu Gminy umieszczono 6 dzieci z 3 rodzin. Łącznie w pieczy zastępczej przebywało 21 dzieci z 12 rodzin. Ustalono, iż w badanym okresie wsparciem asystenta objęta była 1 rodzina biologiczna, z której 3 dzieci przebywało w pieczy zastępczej, a 1 dziecko powróciło pod opiekę rodziców. Z informacji przekazanej przez Kierownika wynika, że asystent nie pracował z pozostałymi rodzinami z uwagi na: zmianę miejsca zamieszkania przez rodziców, śmierć rodziców, nieznanne miejsce pobytu rodziców, przebywanie rodziców za granicą, odbywanie kary pozbawienia wolności oraz niechęć rodziców do podjęcia działań zmierzających do odzyskania dzieci.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację 9 losowo wybranych rodzin (w wykazie pod poz. 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12), w tym:

- 7 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal, w tym 4 rodzin objętych działaniami grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej) oraz 1 rodziny z której 3 dzieci umieszczono w pieczy zastępczej,
- 2 rodzin, w których praca asystenta została zakończona.

Sygnali o tym, że rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły od pracowników socjalnych (gdyż rodziny te korzystały już wcześniej z innych form wsparcia Ośrodka), od rodzin, które same zgłaszały potrzebę objęcia wsparciem asystenta a także od gmin, na terenie których rodziny zamieszkiwały przez osiedleniem się w Gminie Gronowo Elbląskie i gdzie objęte były wsparciem asystenta. 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, co potwierdza realizację zapisu art. 11 ustawy wrispz. W kwestionariuszu wywiadu dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, sporządzali wnioski do Kierownika o jego przydzielenie **/akta kontroli str. 74/**. Kierownik przydzielał rodzinie asystenta dokonując stosownego wpisu na wniosku pracownika socjalnego oraz dodatkowo na arkuszu wywiadu środowiskowego. W trakcie wywiadu pracownicy socjalni pobierali zgodę rodzin na wsparcie asystenta w wywiadzie środowiskowym w części dotyczącej potrzeb i oczekiwań rodziny **/akta kontroli str. 75-90/**.

W przypadku dwóch z rodzin (z wykazu pod poz. 3 i 6) objęcie wsparciem asystenta nastąpiło wcześniej niż przeprowadzenie wywiadu środowiskowego. W przypadku jednej rodziny (z wykazu pod pozycją 6) objęcie wsparciem asystenta oraz sporządzenie planu pracy z rodziną nastąpiło w dniu 3 sierpnia 2022 r., natomiast wywiad środowiskowy, o którym mowa w art. 11 ustawy wrispz został opracowany w dniu 21 września 2022 r. **/akta kontroli str. 91-96/**. Kierownik Jednostki w pisemnej informacji wyjaśnił, iż „ (...) skontaktował się z nami Pan [tu padło nazwisko rodziny], że żona jest pod szpitalem psychiatrycznym w Elblągu i chce przekazać mu dziecko pod opiekę (...). Ustalono, że po odebraniu dziecka od matki skontaktuje się on z asystentem, który pomoże mu w najpilniejszych sprawach związanych z zabezpieczeniem potrzeb dziecka. (...) Pan [tu padło nazwisko rodziny] Kontaktował się sporadycznie i niechętnie ze względu na konieczność pogodzenia opieki nad dzieckiem z obowiązkami zawodowymi. Pracodawca zagroził zwolnieniem z pracy (...). Wywiad został przeprowadzony w najszybszym możliwym terminie kiedy Pan [tu padło nazwisko rodziny] mógł podjąć kontakt w godzinach pracy OPS.” **/akta kontroli str. 97-99/**.

Z analizy *Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny*, sporządzonego przez Jednostkę wynika, że podobna sytuacja miała miejsce w przypadku rodziny (z wykazu pod nr 3), dokumentacja tej rodziny nie została poddana analizie przez zespół kontrolujący, gdzie objęcie wsparciem asystenta rodziny nastąpiło w dniu 8 grudnia 2017 r., natomiast sporządzenie wywiadu środowiskowego w dniu 14 grudnia 2017 r. Z pisemnych wyjaśnień złożonych przez Kierownika wynika, że „*Pani [tu padło nazwisko rodziny] została objęta wsparciem asystenta rodzinnego w sytuacji, gdy jej mieszkanie uległo bardzo silnemu zadymieniu. (...) ze względu na bezpieczeństwo dzieci pracownik socjalny złożył wnioski o wsparcie rodziny przez asystenta. Pani [tu padło nazwisko rodziny] w owym czasie pomieszkiwała u różnych członków rodziny (...) istniała realna trudność w nawiązaniu bezpośredniego kontaktu. Natomiast działania asystenta polegały głównie na zabezpieczeniu potrzeb dzieci (...)*”/akta kontroli str. 97-99/. W związku z faktem, iż były to przypadki uzasadnione, których negatywnych skutków nie ustalono, odstąpiono od wydania zaleceń w tym zakresie. Niemniej udzielono Kierownikowi instruktażu, aby procedury przydzielania rodzinom asystenta wskazane były w art. 11 ustawy wripisz były przestrzegane i aby w każdym przypadku zachowano stosowną chronologię.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Po zapoznaniu się z sytuacją rodziny asystent sporządzał *Kontrakt Rodzinny Indywidualny Plan Pracy z Rodziną*, który uwzględniał:

- *dane członków rodziny,*
- *diagnozę sytuacji rodziny (sytuacja rodzinna, sytuacja zawodowa, sytuacja ekonomiczna, sytuacja mieszkaniowa, sytuacja dzieci-wychowawcza, zdrowotna, edukacyjna),*
- *określenie przyczyn trudnej sytuacji rodziny (zgłaszane problemy i trudności, zaobserwowane problemy i trudności),*
- *cele, które rodzina ma osiągnąć umożliwiające przezwyciężenie trudnej sytuacji (cel główny, cele szczegółowe),*
- *zasady współpracy /akta kontroli str. 100-104/.*

We wszystkich badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystenta zadań pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

W myśl art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripisz do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną, co oznacza, że działania zmierzające do poprawy sytuacji rodziny winny być ustalane we współpracy z nią i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy wripisz. Poddane analizie plany zawierały elementy określone w art. 15 ust. 3 ustawy wripisz. Niemniej stwierdzono, że terminy realizacji zaplanowanych działań nie zawsze były precyzyjnie określone, gdyż zawierały wpisy takie jak: „*na bieżąco*” lub „*wg potrzeb*” /akta kontroli str. 105-117/. Kierownik Ośrodka w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że: „*w planach pracy brak jest wskazania terminów ich realizacji, gdyż rodziny obejmowane wsparciem asystenta znajdują się w różnych sytuacjach życiowych i stanie psychicznym. Sporządzenie takiego planu wymaga od asystenta wejścia w rodzinę, zdobycia zaufania rodziny oraz powzięcia wiedzy z jakimi problemami rodzina się boryka. Zdarzają się sytuacje, że*

rodzina deklaruje wykonanie zaplanowanego działania po czym zmienia swoje zachowanie, odmawia wykonania planowanych działań, zmienia zdanie co do współpracy z asystentem, czy wręcz staje się bierna. Często cele już osiągnięte trzeba osiągać jeszcze raz i zaczynać pracę od momentu kiedy współpraca osłabła. To czasami trwa przez dłuższy czas nie dający się zamknąć w ramach danego terminu” /akta kontroli str. 118-119/.

W ocenie kontrolujących doprecyzowywanie terminów może mieć znaczący wpływ na aktywność rodziny podczas realizacji zaplanowanych działań, a jednocześnie na efektywność podjętej współpracy z rodziną. Powyższą kwestię szczegółowo omówiono z Kierownikiem Ośrodka w ramach bieżącego instruktażu.

Ponadto z analizy przedłożonej dokumentacji wynikało, iż wszystkie plany zawierały podpisy rodzin objętych wsparciem, jednakże plany tylko 2 rodzin (z wykazu pod poz. 10 i 11) zawierały podpis pracownika socjalnego, natomiast plany 7 rodzin (z wykazu pod poz. 2, 4, 6, 7, 8, 9, 12) tego podpisu nie zawierały, co może świadczyć o tym, iż nie były konsultowane z pracownikiem socjalnym **/akta kontroli str. 105-117/**. Kierownik Jednostki zapytany o powyższe, odniósł się następująco: „(...) plany pracy z rodziną zawsze opracowywane są w porozumieniu z pracownikiem socjalnym. Podczas spotkań z Asystentem Rodziny plan pracy oraz omówienie sytuacji rodziny omawiane są na spotkaniach z pracownikami OPS. Kontakt AR z pracownikami socjalnymi jest bardzo częsty i zawsze dotyczy aktualnej sytuacji rodzin objętych wsparciem” **/akta kontroli str. 120-121/**. W ocenie kontrolujących przedłożona dokumentacja nie potwierdziła, aby plany pracy opracowywane były we współpracy z pracownikiem socjalnym do czego obliguje art. 15 ust. 1 ustawy. Powyższa nieprawidłowości skutkować mogła brakiem spójności w ocenie sytuacji rodziny oraz ocenie jej funkcjonowania. Przyczyną powyższej nieprawidłowości był niedostateczny nadzór Kierownika nad zadaniami realizowanymi przez asystenta.

Ponadto Kontrolujący ustalili, że poddane analizie plany pracy rodzin nie były opatrzone datą, przez co trudno było określić kiedy zostały sporządzone. Kwestia ta została szczegółowo omówiono z Kierownikiem w ramach bieżącego instruktażu.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wispz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną 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 rodziny (z wykazu pod poz. 6), z której 3 dzieci zostało umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej plan pracy nie zawierał podpisu koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej potwierdzającego wspólne jego opracowanie **/akta kontroli str. 103/**. O przyczynę powyższego zapytano Kierownika GOPS, który wyjaśnił, że „(...) asystent rodziny utrzymuje kontakt telefoniczny z koordynatorami pieczy zastępczej co odznacza w miesięcznych kartach pracy” **/akta kontroli str. 122-123/**. W ocenie kontrolujących Karty pracy prowadzone przez asystenta rodziny potwierdzają jedynie, iż asystent kontaktował się z koordynatorem w sprawie omówienia sytuacji rodziny, nie wynika z nich, że był to kontakt w sprawie skoordynowania planu pracy z rodziną, co budzi wątpliwości, czy takiej koordynacji dokonano. Ponadto, kontakt z koordynatorem nastąpił po upływie ok. 5 miesięcy od dnia opracowania planu pracy z rodziną.

Wskazać należy, iż opracowanie planu pracy dla rodziny, której dzieci przebywają w pieczy zastępczej, we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowanie go z planem pomocy dziecku przebywającym w pieczy zastępczej, do czego

obligują przepisy art. 15 ust 1 pkt 2 ustawy wrispz, ma na celu zagwarantowanie spójnego systemu wsparcia podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny. Brak korelacji w tym zakresie może spowodować, że podmioty wspierające dziecko i rodzinę będą podejmowały działania, które mogą się wzajemnie wykluczać. Powyższa nieprawidłowość wynikająca z niewłaściwej interpretacji przepisów oraz niewystarczającego nadzoru Kierownika nad pracą asystenta, skutkować mogła wyznaczaniem niewłaściwych kierunków pracy z rodzinami, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej.

Ponadto jak ustalono, asystent nie brał udziału w posiedzeniach zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, do czego obliguje go art. 130 ust. 1 ustawy wrispz. O przyczyny powyższego zapytano Kierownika GOPS, który wyjaśnił, że „Pracownicy socjalni udzielają informacji mających wpływ na ocenę sytuacji dziecka w formie pisemnej, asystent rodziny do chwili obecnej nie uczestniczył w ww. spotkaniach (brak zaproszenia). W indywidualnych przypadkach uczestniczył w spotkaniach rodziców biologicznych z dziećmi, utrzymywał kontakt telefoniczny z koordynatorem pieczy zastępczej” **/akta kontroli str. 124/**. Kwestię uczestniczenia asystenta rodziny w zespołach ds. oceny sytuacji dziecka szczegółowo omówiono z Kierownikiem Ośrodka w ramach bieżącego instruktażu.

Stwierdzono, że asystent swoje zadania realizował co do zasady w miejscu zamieszkania rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami, ale również często kontaktował się z rodziną telefonicznie. Przebieg prowadzonej pracy i realizowane działania dokumentował w *Dzienniku pracy asystenta rodziny* **/akta kontroli str. 125-128/**.

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej przez asystenta, zespół inspektorów stwierdził, iż nie zawsze właściwie planował on pracę z rodziną. Działania określone w planach pracy nie zawsze były adekwatnie do potrzeb i problemów występujących w rodzinach i formułowane były w sposób mało konkretny i indywidualizowany. Ustalono, że praca asystenta odnotowywana w dokumencie *Dziennik pracy asystenta rodziny* polegała m.in. na:

- pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- konsultacjach i rozmowach mających na celu poprawę wzajemnych stosunków między rodzicami a dziećmi,
- motywowaniu dzieci podopiecznych do systematycznej nauki i regularnego uczęszczania do szkoły, a rodziców do monitorowania ich sytuacji szkolnej i współpracy ze szkołą,
- motywowaniu rodziców do utrzymywania abstynencji od alkoholu, uczestniczenia w terapii leczenia uzależnień,
- udzielaniu wsparcia emocjonalnego, wskazywaniu miejsc, w których można uzyskać pomoc,
- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku w mieszkaniu i przeprowadzaniu treningu budżetowego,
- motywowaniu do poszukiwania i podjęcia pracy zarobkowej.

Jednak działania te nie zawsze wynikały z planów pracy konkretnych rodzin. W pracy asystenta istotne jest przede wszystkim dostosowanie działań do realnych potrzeb i możliwości rodziny, pomoc w rozwoju jej kompetencji, a w szczególności zwiększenie poczucia wpływu członków rodziny na własne życie, podniesienie ich samooceny i poczucia sprawczości, poprzez realizację działań ujętych w planie. W ocenie kontrolujących plan pracy powinien być dostosowywany do potrzeb konkretnej rodziny i winien obrazować problemy w niej

występujące, a także wskazywać konkretne działania, jakie zostaną podjęte w celu ich przezwyciężenia, określone w konkretnych ramach czasowych. Powyższą kwestię omówiono szczegółowo z Kierownikiem Jednostki w ramach instruktażu.

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, że asystent rodziny sporządzał w terminach określonych w ustawie dokument pod nazwą „Sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny w środowisku rodziny”. Z pisemnej informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 124** wynika, że dokument określany przez asystenta rodziny jako sprawozdanie jest w istocie okresową oceną sytuacji rodziny. Kwestię stosowania w dokumentacji nazewnictwa zgodnego z ustawą wrispz omówiono z Kierownikiem Jednostki w ramach bieżącego instruktażu.

Kontrolujący ustalili, że ocena sytuacji rodziny zawierała wskazanie okresu sprawozdawczego, a także:

- dane rodziny,
- informacje na temat współpracy rodziny z asystentem,
- informacje na temat problemów występujących w rodzinie,
- opis sytuacji rodziny przed okresem sprawozdawczym,
- wnioski,
- informacje dotyczące współpracy rodziny z instytucjami,
- rokowania **/akta kontroli str. 129-132/**.

Oceny, które poddano analizie, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, przekazywane były Kierownikowi, który fakt zapoznania się z nimi potwierdzał własnoręcznym podpisem. Oceny dodatkowo opatrzone były podpisem pracownika socjalnego, co należy uznać za dobrą praktykę Ośrodka. Zgodnie też z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz asystent rodziny winien dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku. Ustalono, że wszystkie oceny dokonane były terminowo.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie informacji udzielonej przez Kierownika oraz analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent 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:

- szkoły podstawowe, szkoły ponadpodstawowe, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, internaty, centra kształcenia ustawicznego - współpraca w zakresie uzyskiwania przez asystenta informacji na temat sytuacji szkolnej dzieci, weryfikowanie informacji uzyskanych od rodzin,
- Towarzystwo Przyjaciół Dzieci – weryfikowanie wizyt rodzin, szkolenia dla rodzin,
- Zespół Interdyscyplinarny – współpraca polegająca na uczestnictwie asystenta w posiedzeniach i pracy Zespołu,

- NZOZ Plus Ośrodek Zdrowia Psychicznego i Odwykowego w Braniewie – weryfikowanie wizyt rodzin, pomoc w zakresie kierowania rodzin do specjalistów terapeutów,
- Kuratorzy sądowi zawodowi i społeczni – współpraca z kuratorami w zakresie wymiany informacji na temat rodzin objętych nadzorem kuratora,
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna – weryfikowanie wizyt rodzin w poradni,
- Elbląskie Centrum Usług Społecznych – wymiana informacji na temat rodzin, które zmieniły miejsce zamieszkania,
- Powiatowy Urząd Pracy – pomoc przy rejestracji członków rodziny w urzędzie **/akta kontroli str. 133-135/**.

Działania podejmowane w ramach prowadzonej współpracy z ww. podmiotami asystent odnotowywał w prowadzonej przez siebie dokumentacji. Dodatkowo asystent sporządzał notatkę służbową ze spotkania z przedstawicielami podmiotów działających na rzecz rodziny i dziecka, co można uznać za dobrą praktykę.

Z przedłożonej zespołowi kontrolnemu dokumentacji wynika, że asystent rodziny uczestniczył w grupie roboczej (obecnie grupie diagnostyczno-pomocowej) w przypadku 1 rodziny (z wykazu pod poz. 1), z którą współpracował w badanym okresie, co zostało odnotowane w *Miesięcznej karcie czasu pracy pracownika zatrudnionego w GOPS w Gronowie Elbląskim*, przedstawionej kontrolującym w dniu 22 września 2023 r. **/akta kontroli str. 136-137/**. Jednakże dokumentacja tej rodziny nie była poddana analizie przez zespół kontrolujący. Natomiast w przypadku 5 rodzin, których dokumentacja była poddana analizie (w wykazie pod poz. 2, 4, 6, 8, 9) kontrolujący stwierdzili brak informacji potwierdzających, że asystent rodziny współpracował z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą. O przyczyny powyższego zapytano Kierownika GOPS, który wyjaśnił, że „*asystent rodziny jest zapraszany do pracy w grupie roboczej, jeżeli założona niebieska karta jest w trakcie realizacji (1 rodzina w 2022 r.) (...)*” **/akta kontroli str. 124/**. Brak potwierdzenia w dokumentacji współpracy asystenta z grupą roboczą budzi wątpliwość, że zadanie to faktycznie było przez niego realizowane. Przyczyną powstania nieprawidłowości był niedostateczny nadzór Kierownika nad realizacją zadań przez asystenta rodziny. Powyższa nieprawidłowość mogła mieć wpływ na zakres i jakość udzielonej rodzinie pomocy.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Ustalono, że gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystent sporządzał *Wniosek asystenta rodziny do pracownika socjalnego o zakończenie pomocy asystenta w rodzinie*, w której uzasadniał dlaczego wskazane jest zakończenie z nią pracy. Następnie pracownik socjalny wnioskował do Kierownika o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta. Kierownik dokonywał pisemnej akceptacji na druku ww. wniosku **/akta kontroli str. 138-139/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz do obowiązków asystenta należy monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy. Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że w okresie podlegającym kontroli asystent zakończył współpracę z 2 rodzinami (z wykazu pod poz. 2 i 7). W przypadku 1 rodziny (w wykazie pod poz. 7) asystent zakończył współpracę z powodu zmiany jej miejsca zamieszkania. Ustalono, iż Jednostka poinformowała właściwy ośrodek pomocy społecznej, iż rodzina objęta była wsparciem asystenta rodziny **/akta kontroli str. 140-141/**. Natomiast w przypadku 1 rodziny (w wykazie pod poz. 2) asystent zakończył współpracę w dniu 27 czerwca 2023 r. z powodu

zrealizowania planu pracy i poprawy jej funkcjonowania. Z analizy przedłożonej dokumentacji wynika, że wizyta monitorująca sytuację tej rodziny odbyła się dopiero 23 grudnia 2022 r. **/akta kontroli str. 142/**. Kierownik Jednostki odniósł się do powyższej sytuacji następująco: „Po zakończeniu wsparcia w rodzinie (1 rodzina) z uwagi na trwający stan epidemii, monitoring odbywał się 1 raz w miesiącu w drodze kontaktu telefonicznego (zestawienie kart czasu pracy asystenta) w szóstym miesiącu monitoringu na wizytę za zgodą dorosłych członków wspieranej rodziny udał się asystent rodziny wraz z pracownikiem socjalnym” **/akta kontroli str. 124/**. Do pisemnego wyjaśnienia Kierownik dołączył *Miesięczne karty czasu pracy pracownika zatrudnionego w Ośrodku* za miesiące lipiec-listopad 2022 r., w których odnotowano kontakt telefoniczny z rodziną w celu monitorowania jej sytuacji **/akta kontroli str. 137, 143-156/**. Kontrolujący przyjęli wyjaśnienia Kierownika w powyższym zakresie.

4. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał wsparcie asystenta rodziny. Asystent rodziny udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb, jednakże nie zawsze w sposób prawidłowy sporządzał dokumentację. Aktywnie współpracował z innymi podmiotami, w tym realizującymi pracę na rzecz rodziny i dziecka, dokumentując podejmowane w tym zakresie działania. Nie wniesiono uwag do sposobu realizacji zadań asystenta, poza wskazanymi w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym.

Zalecenia pokontrolne

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, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Przed zatrudnieniem osoby na stanowisku asystenta rodziny weryfikować i potwierdzać, czy nie figuruje ona w bazie danych Rejestru, zgodnie z art. 7b ust. 1 i 2 pkt 4 oraz w myśl art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz.**
- 2. Plan pracy z rodziną opracowywać w konsultacji z pracownikiem socjalnym, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz., oraz we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i koordynować z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz oraz dokumentować ten fakt.**
- 3. Prowadzić współpracę zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wrispz., oraz dokumentować ten fakt.**
- 4. Wzmóc nadzór Kierownika nad działaniami realizowanymi przez asystenta oraz sposobem dokumentowania jego pracy.**

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

Podstawa prawna:

- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- § 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

Wioletta Sinkiewicz - główny specjalista
Iwona Czmochowska - główny specjalista
Agnieszka Szymańska - główny specjalista