

Olsztyn, 27 sierpnia 2019 r.

PS-VI.431.1.53.2019.LK

Pani
Ewa Szerszeniewska
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Olsztynku

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.689.2019 z dnia 17 lipca 2019 roku /**akta kontroli str. 1**/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Lilla Kondrusik – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym oraz
2. Agnieszka Pastuła – główny specjalista,
przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Olsztynku, ul. Niepodległości 19, 11-015 Olsztynek. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 10 lipca 2019 roku i zakończono w dniu 12 lipca 2019 roku. Przedmiotem kontroli były formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w świetle przepisów:
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2019, poz. 1111 ze zm.) – zwanej dalej ustawą,
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r., poz. 1608).

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MOPS/jednostka/jednostka kontrolowana/Ośrodek – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olsztynku, ul. Niepodległości 19, 11-015 Olsztynek,
2. Dyrektor MOPS/Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku, panią Ewę Szerszeniewską,
3. asystent rodziny/asystenci – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Olsztynku,
4. Program – co oznacza: „*Program Wspierania Rodziny oraz Pieczy Zastępczej Gminy Olsztynek na lata 2018 – 2020*”,
5. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku,
6. Gmina – co oznacza Gminę Olsztynek.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez jednostkę. Kontrolę

przeprowadzono w obecności pani Ewy Szerszeniewskiej – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku.

Ustaień kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Dyrektora oraz dwóch pracowników upoważnionych przez Dyrektora do składania wyjaśnień /**akta kontroli str. 2-3/** tj.: Pani [REDAKTOWANE] Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej i Pani [REDAKTOWANE] starszego pracownika socjalnego, a także asystentów, oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe asystentów, rodziny zatrudnionych w Ośrodku.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olsztynku jako jednostka organizacyjna Gminy, działał na podstawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku, przyjętego uchwałą NR XXVI-2016 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 29 września 2016 r. /**akta kontroli str. 4-9/**, ze zmianą wprowadzoną Uchwałą NR L-454/2018 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 2 października 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku /**akta kontroli str. 10-11/**. Analiza ww. dokumentów wykazała, że zawierają one zapisy, iż Ośrodek realizuje zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, działając między innymi w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrolującym przedstawiono także Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku, wprowadzony Zarządzeniem NR 3/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku z dnia 17 maja 2013 r. /**akta kontroli str. 12-23/**. Analiza Regulaminu wykazała, iż w strukturze jednostki kontrolowanej wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny. Natomiast § 14 Regulaminu określa zakres zadań przez niego wykonywanych.

2. Trzyletni Gminny Program Wspierania Rodziny

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, Ośrodek opracował i realizował „*Program Wspierania Rodziny oraz Pieczy Zastępczej Gminy Olsztynek na lata 2018-2020*”, przyjęty Uchwałą Nr XLI-365/2017 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 29 grudnia 2017 r. /**akta kontroli str. 26-36/**. Program powstał w oparciu o diagnozę problemów rodzin z terenu Gminy, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczych i wychowawczych. Został on opracowany m.in. na podstawie danych statystycznych pochodzących ze źródeł: ewidencji ludności, rejestrów i sprawozdań kontrolowanej jednostki.

Jako cel strategiczny Programu przyjęto „*Budowanie zintegrowanego systemu na rzecz pomocy dziecku i rodzinie*”. W dokumencie tym określono również cele szczegółowe a także

odbiorców Programu oraz jego przewidywane efekty. Zawarto w nim także informacje dotyczące jego finansowania i sposobu monitorowania.

3. Zgodność zatrudnienia asystentów rodziny z wymaganymi kwalifikacjami oraz tworzenie możliwości podnoszenia przez nich kwalifikacji

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Olsztynku w okresie objętym kontrolą zatrudniano trzech asystentów rodziny. W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych z rodzinami pracowało dwóch asystentów rodziny.

Stwierdzono, że osoby zatrudniane na stanowisku asystenta rodziny spełniały wszystkie wymogi kwalifikacyjne do wykonywania tej pracy, określone w art. 12 ust. 1 ustawy. Ich praca była wykonywana w ramach umowy zlecenia, co jest zgodne z art. 17 ust 2 ustawy. Analiza akt osobowych asystentów wykazała również stosowne potwierdzenia spełniania wymogów określonych w art. 12 ust. 1, pkt 2 – 4 ustawy tj. informacji w zakresie, czy osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W toku kontroli ustalono, że asystenci rodziny zatrudnieni w czasie przeprowadzania czynności kontrolnych, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, podnosili swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie oraz udział w szkoleniach takich jak:

- ✓ „Ochrona danych osobowych oraz przygotowanie do wdrożenia RODO”,
- ✓ „Pracownik socjalny i asystent rodziny - przypadki i sytuacje w codziennej pracy”,
- ✓ „Akademia zarządzania”,
- ✓ „Praca w rodzinie i dla rodziny w teorii i praktyce”,
- ✓ „Zadania asystenta rodziny w związku z Ustawą z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Stwierdzono jednocześnie, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek realizował zadanie określone w art. 176 pkt 2 i 4b ustawy, tj. tworzył możliwości podnoszenia kwalifikacji oraz finansował podnoszenie kwalifikacji przez asystentów rodziny.

Na podstawie informacji przekazanych przez Dyrektora i osoby przez niego upoważnione ustalono, że praca asystentów rodziny, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca była prowadzona oraz że, stosownie do treści art. 17 ust. 4 ustawy, asystenci rodziny nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą wsparciem asystentów rodziny było objętych łącznie 26 rodzin /akta kontroli str. 37-39/, w tym 1 rodzina zobowiązana do współpracy postanowieniem sądu. Z informacji udzielonej przez Dyrektora wynika, że w kontrolowanej

jednostce nie było przypadków objęcia rodziny wsparciem asystenta z mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. W toku kontroli ustalono, że liczba rodzin, z którymi jeden asystent prowadził w tym samym czasie pracę nie przekraczała 15, co jest zgodne z zapisami art. 15 ust. 4 ustawy.

Szczegółowej analizie poddano teczki 9 rodzin. Ustalono, że zgodnie z art. 11 ustawy, w przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy. Gdy z przeprowadzonej analizy sytuacji rodziny - dokonywanej oprócz wywiadu środowiskowego w oddzielnym dokumencie „*Analiza wywiadu środowiskowego przeprowadzonego w dniu*” /**akta kontroli str. 40/** - wynikała konieczność przydzielenia jej asystenta, pracownik socjalny w oddzielnym „*Wniosku o przydzielenie asystenta rodziny*” /**akta kontroli str. 41/** kierował do Dyrektora prośbę o skierowanie do rodziny asystenta. Dokument ten zawierał również datę, uzasadnienie, podpis pracownika socjalnego oraz zgodę Dyrektora na przydzielenie rodzinie asystenta. We wszystkich skontrolowanych teczkach znajdowały się również zgody rodzin na współpracę z asystentem /**akta kontroli str. 42/**.

Zgodnie z art. 15 ust. pkt 1 i 2 do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy, winien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty. W kontrolowanej jednostce funkcjonowały dwa wzory planów pracy:

- dokument o nazwie „*Karta rodziny*” /**akta kont roli str. 43-46/**, składający się z podstawowych informacji o rodzinie takich jak: data urodzenia członków rodziny, stan cywilny, wykształcenie czy miejsce pracy/nauki, diagnozy rodziny i określenia problemu oraz planu pomocy,
- dokument o nazwie „*Plan pracy z rodziną 2018 r.*”, zawierający problemy/przyczyny, cele, realizatorów, efekty (zamierzone i osiągnięte) oraz terminy /**akta kontroli str. 47-48/**.

Na postawie analizy ww. dokumentów zespół inspektorów ustalił, że plany te nie zawierały wszystkich elementów wskazanych w art. 15 ust 3 ustawy. Uwzględnienie ich w planie jest istotne, ponieważ pozwala monitorować skuteczność opracowanych działań, jak również umożliwia ewentualną ich korektę. Podkreślić należy, że zarówno projektowanie działań, jak i oczekiwane efekty muszą podlegać procesowi monitorowania, a w przypadku zachodzących odstępstw muszą być korygowane, tak aby uzyskiwać możliwie najlepszy rezultat, czego w kontrolowanych planach nie dokonywano. Natomiast zamieszczenie w planach terminów realizacji określonych działań służy osiągnięciu kilku celów. Po pierwsze zmierza do zdyscyplinowania członków rodziny, aby podejmowali działania przewidziane w planie pomocy rodzinie. Po drugie zamieszczenie takich terminów wymusza na asystentach rodziny aktywną postawę i mobilizuje ich aktywność, a po trzecie stanowi element weryfikacji aktywności rodziny w podejmowaniu działań, zmierzających do przezwyciężenia występującej trudności. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną mającą trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej jest kluczem do zmiany jej sytuacji życiowej. Inspektorzy udzielili w tym zakresie instruktażu asystentom rodziny. Nieprawidłowość ta, mogła mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań zmierzających do poprawy funkcjonowania rodziny. Przyczyną jej powstania, była niewłaściwa interpretacja przepisów.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, plany pracy z rodziną winny być opracowywane i realizowane we współpracy z członkami rodziny oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Na dwóch z kontrolowanych planów pracy z rodziną, stanowiących **akta kontroli str. 49-56**, brak było podpisów rodzin, znajdowały się na nich natomiast podpisy asystenta rodziny i pracownika socjalnego. Z wyjaśnień Dyrektora, stanowiących **akta kontroli str. 57-58**, wynika, że przyczyną powstania tej nieprawidłowości było „*przeoczenie asystenta rodziny*”. W opinii kontrolujących budzi natomiast wątpliwość fakt, czy plany te były tworzone wspólnie z rodziną, a działania wyznaczone w planach były przez rodzinę zaakceptowane. W myśl art. 8 ust. 3 ustawy, wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i z jej aktywnym udziałem. Brak podpisów członków rodzin na planach pracy może wskazywać na fakt, iż plany te nie były opracowywane we współpracy z członkami rodzin, których dotyczyły, co może skutkować zaplanowaniem działań nieadekwatnych do ich potrzeb.

W myśl art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, w przypadku dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej plany pracy z rodziną należy opracowywać dodatkowo we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynować z planem pomocy dziecku umieszczonym w pieczy zastępczej. Analiza kontrolowanych planów wykazała brak tych działań w przypadku czterech rodzin. Z wyjaśnień złożonych przez Dyrektora, stanowiących **akta kontroli str. 59-60** wynika, że nieprawidłowość ta wynikała w dwóch przypadkach z „*uwagi na zwolnienie lekarskie asystenta rodziny*”, w jednym przypadku z uwagi „*na to, że asystent czekał na postanowienie sądu, gdyż dziecko zostało tymczasowo zabezpieczone w zawodowej rodzinie zastępczej pełniącej funkcje pogotowia rodzinnego*”, w ostatnim przydadku natomiast „*współpraca z asystentem rodziny po zabezpieczeniu dzieci w pieczy zastępczej została zakończona*”. Nierealizowanie zapisów art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy skutkuje tym, iż utrudnione jest opracowanie takiego planu pracy z rodziną, który będzie zmierzał do tego, aby dzieci powróciły do rodziny. W ramach instruktażu kontrolujący przekazali Dyrektorowi, iż plany takie, z jednej strony muszą być opracowywane przy współpracy członków rodziny i koordynatora pieczy zastępczej, który pozostaje w kontakcie z rodziną zastępczą lub placówką realizującą pieczę zastępczą. Dodatkowo muszą być skoordynowane z planem pomocy dziecku umieszczonym w pieczy zastępczej, tak aby działania wynikające z tych planów zmierzały w jednym kierunku. Ponadto powinny być spójne z działaniami podejmowanymi przez inne organy państwa czy podmioty działające na rzecz wsparcia rodziny.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, do zadań asystenta rodziny należy również dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie jej Dyrektorowi MOPS. W kontrolowanej jednostce, asystenci sporządzali dokument pod nazwą: „*Ocena okresowa sytuacji rodziny za okres ...*” /**akta kontroli str. 62-63**/. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy, okresową ocenę sytuacji rodziny, asystent rodziny winien przekazywać podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, tj. Kierownikowi jednostki organizacyjnej, która zatrudnia asystenta rodziny. W kontrolowanej jednostce dokumenty te, były podpisane tylko przez asystentów rodziny, nie było na nich podpisu Dyrektora jednostki. Z wyjaśnień Dyrektora, stanowiących **akta kontroli str. 59-60**, wynika, że „*W trakcie spotkania w MOPS w Olsztynku omawiana jest sytuacja rodziny, działania podjęte w stosunku do rodziny (...). Dokument podpisuje asystent rodziny (...). W spotkaniu biorą udział: asystent rodziny, pracownik socjalny rejonu, (...) pracownik upoważniony przez Dyrektora MOPS, (...) dyrektor MOPS w Olsztynku, (...) Kierownik Działu Środowiskowego, zastępujący Dyrektora*

zgodnie z upoważnieniem. (...) W momencie nieobecności Dyrektora, po jego powrocie zastępca przekazuje ustnie informacje zawarte w okresowej ocenie oraz wnioski." Kontrolujący udzielili Dyrektorowi instruktażu, dotyczącego przekazywania i dokumentowania faktu zapoznawania się z okresową oceną sytuacji rodziny. Przekazywanie okresowej oceny kierownictwu jednostki zatrudniającej asystenta rodziny jest również formą monitorowania pracy asystenta. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja przepisów prawa. Skutkiem natomiast, możliwość braku aktualnej wiedzy na temat funkcjonowania rodziny jaką winien posiadać Dyrektor Ośrodka oraz brak możliwości bezpośredniego monitorowania pracy asystenta rodziny, który zgodnie ze strukturą organizacyjną MOPS /akta kontroli str. 23/, jest samodzielnym stanowiskiem pracy, podlegającym bezpośrednio Dyrektorowi.

W tezkach rodzin znajdowały się również notatki i karty „Spotkania z asystentem rodziny” /akta kontroli str. 61-63/ które zawierały datę wizyty asystenta, opis działania, podpis rodziny i podpis asystenta rodziny. Z analizy tych dokumentów wynika, że przy opisie działań znajdowały się niemal identyczne informacje tj. wpisy: „monitoring środowiska w aspekcie zdrowotnym, życiowym, materialnym”, „wizyta w środowisku”, „działania związane z pracą z rodziną”, „monitoring sytuacji życiowej podopiecznych”. W opinii kontrolujących informacje te nie obrazują działań i zadań podejmowanych przez asystentów rodziny. Kontrolujący udzielili asystentom rodziny instruktażu dotyczącego dokumentowania podejmowanych przez nich działań związanych z pracą z rodzinami.

W sytuacji gdy z oceny sytuacji rodziny wynikała konieczności zakończenia pracy z nią, pracownik socjalny wraz z asystentem rodziny składał do Dyrektora „Wniosek o wstrzymanie pracy asystenta rodzinie” /akta kontroli str. 71-73/.

W myśl art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy, do zadań Asystenta rodziny należy również monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy. Z analizy dokumentów prowadzonych w kontrolowanej jednostce wynika, że fakt dokonywania monitoringu był dokumentowany przez asystentów w „Kartach monitoringu po zakończeniu pracy asystenta rodziny” /akta kontroli str. 64/.

5. Formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Na podstawie pisemnych informacji przekazanych przez Dyrektora, stanowiących akta kontroli str. 65-70 oraz analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą praca z rodziną realizowana była poprzez następujące formy:

a) Konsultacje i porady specjalistyczne

W strukturze MOPS działał Klub Integracji Społecznej, którego siedziba mieściła się w budynku Ośrodka. W pomieszczeniach KIS funkcjonował Punkt Konsultacyjno-Informacyjny dla Osób Uzależnionych od Alkoholu i Ich Rodzin. Osoby zainteresowane mogły korzystać ze wsparcia specjalisty w zakresie pomocy ofiarom przemocy w rodzinie oraz konsultanta Klubu Integracji Społecznej. W 2018 roku z tej formy wsparcia skorzystało 40 osób, odbyły się 72 wizyty.

b) Terapia i mediacje

W ramach działalności Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego udzielano wsparcia i porad specjalistów w zakresie: pomocy ofiarom przemocy i pracy z osobami współuzależnionymi i uzależnionymi oraz specjalisty psychoterapii i rehabilitacji osób uzależnionych i współuzależnionych. W roku 2018 z tej formy wsparcia skorzystało około 100 osób.

c) Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne

Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, były realizowane przez MOPS dla jednego dziecka wymagającego tej formy wsparcia.

d) Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego

Z informacji udzielonych przez Dyrektora wynika, że na terenie Gminy, rodziny miały możliwość korzystania z bezpłatnej pomocy prawnej, udzielanej przez radcę prawnego dyżurującego raz w tygodniu w Klubie Integracji Społecznej. Udzielał on bezpłatnych porad prawnych w zakresie spraw rodzinnych, pomagał w pisaniu wniosków do sądów i innych pism urzędowych. Z tej formy wsparcia w 2018 roku skorzystało 87 osób.

e) Organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych dalej „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi

Z ustaleń kontroli wynika, że na terenie Gminy nie funkcjonowały grupy wsparcia, o których mowa w ustawie, natomiast Klub Integracji Społecznej realizował między innymi: „Program edukacyjno-motywuujący dla osób pijących szkodliwie, ponoszących konsekwencje picia, zagrożonych uzależnieniem i uzależnionych”, „Program reintegracji społeczno-zawodowej”, „Program korekcyjno-edukacyjny dla osób stosujących przemoc”- w ramach tych działań odbywały się spotkania w których uczestniczyli także członkowie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych .

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

W toku kontroli ustalono, że na terenie Gminy nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Natomiast zajęcia z dziećmi prowadzone były w 16 świetlicach wiejskich przez zatrudnionego w Urzędzie Miasta animatora. Ponadto, na terenie Gminy działała świetlica profilaktyczna – prowadzona w ramach projektów przez lokalne Stowarzyszenie DROGA. Pracownicy MOPS kierowali również dzieci na kolnie organizowane i finansowane przez Kuratorium Oświaty.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Z przedłożonej kontrolującym dokumentacji wynika, że na terenie Gminy żadna z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych nie

była objęta pomocą rodziny wspierającej. Z wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora wynika, że podejmowane były działania w celu rozpowszechnienia informacji dotyczących takich rodzin, poprzez umieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej Ośrodka, jednak brak było chętnych do pełnienia tej funkcji.

8. Uwagi i wnioski

Praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wymaga szeregu zaplanowanych działań. Na podstawie przeprowadzonej kontroli zespół inspektorów ustalił, iż dokumentacja prowadzona przez asystentów rodziny, zatrudnionych w kontrolowanej jednostce, nie odzwierciedlała działań, zakresu wsparcia oraz stosowanych metod pracy z rodziną. W związku z tym rekomenduje się rzetelniej dokumentować pracę z rodziną, tak aby podejmowane wobec niej działania i udzielane wsparcie nie budziło wątpliwości jakie konkretne działania podejmowano wobec rodziny, jakie sposoby i metody rozwiązań przyjęto. Nadto należy wskazać, że rzetelne i wyczerpujące wpisy są źródłem informacji dla wszystkich podmiotów i jednostek powołanych w celu ochrony i wspierania rodziny, w tym także Policji czy Sądu, w ramach dokonywania wglądu w sytuację rodziny.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych i przekazanych informacji wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w okresie objętym kontrolą, Ośrodek starał się zapewniać dostęp do różnych form wsparcia. Niemniej rekomenduje się ciągły rozwój systemu wsparcia rodziny na terenie Gminy i podejmowanie działań mających na celu zwiększenie dostępności dla rodzin wskazanych w ustawie form wsparcia.

9. Zalecenia

1. W planach pracy z rodziną uwzględniać elementy wskazane w art. 15 ust 3 ustawy tj.: zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, terminy ich realizacji, a także przewidywane efekty. **Termin realizacji na bieżąco.**
2. Plany pracy z rodziną opracowywać ze wszystkimi osobami o których mowa w art. 15 ust 1 pkt. 1 ustawy, a fakt ten dokumentować. **Termin realizacji na bieżąco.**
3. Plany pracy z rodziną, w przypadku rodzin, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, opracowywać zgodnie z zapisem art. 15 ust 1 pkt. 2 ustawy, a fakt ten dokumentować. **Termin realizacji na bieżąco.**
4. Okresowe oceny sytuacji rodziny dokonywać zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy i przekazywać podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy oraz dokumentować ten fakt. **Termin realizacji na bieżąco.**

Kontrolowanej jednostce przysługuje prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych 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:

- § 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. z 2015 r., poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2019, poz. 1111 ze zm.).

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Joanna Jabłonka-Kastrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

GŁÓWNY SPECJALISTA

Pastuła
Agnieszka Pastuła

GŁÓWNY SPECJALISTA

Lilla
Lilla Kondrusik

KIEROWNIK ODDZIAŁU

Brewka
Katarzyna Brewka