



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 3 lipca 2023 r.

PS-VI.431.2.17.2023.KS

Szanowny Pan
Adam Ostrowski
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Kościuszki 28A
19-300 Ełk

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.507.2023 z dnia 31 maja 2023 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 Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ełku. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 14 czerwca 2023 r. i zakończono w dniu 16 czerwca 2023 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 (Dz. U. 2022 poz. 447 ze zm.), zwanej dalej ustawą wrispz lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. 2020 r., poz.1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / Jednostka - co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku;
2. Kierownik - co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, pana Adama Ostrowskiego;
3. Gmina - co oznacza: Gminę Ełk;
4. Regulamin - co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku;
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 Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ełku;

7. Wykaz - co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę;
8. ocena / okresowa ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz;
9. Rejestr - co oznacza: Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą). Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli, prowadzonym przez Ośrodek. Kontrolę przeprowadzono w obecności pana Adama Ostrowskiego – Kierownika oraz pani – starszego asystenta i pani – inspektora, które posiadały upoważnienie Kierownika Jednostki do udzielania informacji i wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą **/akta kontroli str. 1-2/**. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane bezpośrednio przez Kierownika i ww. osoby oraz asystenta, analizę dokumentacji prowadzonej w Ośrodku oraz dokumentacji osobowej, potwierdzającej kwalifikacje asystentów rodziny.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku jest jednostką organizacyjną Gminy Ełk, która w okresie objętym kontrolą działała m.in. na podstawie:

- *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 10/2021 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku z dnia 07 lipca 2021 r. **/akta kontroli str. 3-25/**;
- *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 8/2022 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku z dnia 10 sierpnia 2022 r. **/akta kontroli str. 26-48/**;
- *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 8/2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku z dnia 23 maja 2023 r. **/akta kontroli str. 49-71/**.

Analiza Regulaminu wykazała, że w strukturze organizacyjnej Ośrodka (§ 4 pkt 4 oraz załącznik nr 2 do Regulaminu) wyodrębniono Sekcję Asysty Rodzinnej, w skład której wchodzi asystenci rodziny. W § 9 Regulaminu Organizacyjnego wskazano niektóre zadania asystenta określone w ustawie o wripsz, a także ujęto zapis, że zobowiązany jest on do wykonywania innych zadań, określonych w ustawie wripsz. Wobec powyższego kontrolujący przeanalizowali zakresy czynności asystentów rodziny, zatrudnionych w Ośrodku w dacie kontroli, z których wynikało, że wskazano w nich zadania, o których mowa w przepisach ustawy wripsz, za wyjątkiem zadania dotyczącego 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 **/akta kontroli str. 72-78/**. Podczas trwania czynności kontrolnych, tj. 15 czerwca 2023 r. Kierownik GOPS dokonał zmian

w zakresach czynności asystentów poprzez dodanie powyższego zadania **/akta kontroli str. 79-80/**.

Kierownik Jednostki poinformował, że „*Kwestie dotyczące pracy w terenie asystenta rodziny w okresie ogłoszenia stanu epidemicznego (...) uregulowane zostały Zarządzeniem Nr 7/2020 z dnia 26 marca 2020 roku zmienionym Zarządzeniem Nr 18/2020 z dnia 21 października 2020 roku*”. Wskazał jednocześnie, że „*W okresie objętym kontrolą asystenci realizowali usługi w miejscu zamieszkania rodzin*” **/akta kontroli str. 82-85/**.

Ponadto ustalono, że w Ośrodku nie wprowadzono odrębnych zarządzeń dotyczących realizacji zadań przez asystentów oraz rodzaju dokumentacji jaką winni oni prowadzić **akta kontroli str. 84-85/**.

Z informacji przedłożonych przez Kierownika Ośrodka, stanowiących **akta kontroli str. 86**, wynika, że dokumentacja asystenta rodziny dotycząca pracy z rodziną obejmuje:

- zgodę rodziny na objęcie wsparciem asystenta rodziny,
- porozumienie o współpracy z rodziną,
- kartę informacyjną dotyczącą rodziny,
- opis warunków mieszkaniowych i sytuacji zdrowotnej rodziny (dokonywany w celu sporządzenia diagnozy),
- diagnozę sytuacji rodziny,
- plan pracy z rodziną,
- dziennik współpracy (miesięczny),
- okresową ocenę sytuacji rodziny,
- dziennik monitoringu,
- inne dokumenty zgromadzone w trakcie prowadzonej z rodziną współpracy.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie podlegającym kontroli, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ełku na stanowisku asystenta rodziny zatrudnione były łącznie cztery osoby w ramach 1 i ½ etatu **/akta kontroli str. 84/**, tj.:

- pierwszy asystent – na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, od 10 września 2012 r. do 31 stycznia 2023 r., zwany dalej asystentem I,
- drugi asystent – na podstawie umowy zlecenie, od 01 lutego do 30 kwietnia 2022 r. (zatrudniony na czas usprawiedliwionej nieobecności asystenta I), zwany dalej asystentem II,
- trzeci asystent – na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, od 01 lutego 2023 r., zwany dalej asystentem III,
- czwarty asystent – na podstawie umowy o pracę, w wymiarze ½ etatu, od 01 maja 2023 r., zwany dalej asystentem IV. Ustalono, że osoba ta zatrudniona jest również w GOPS na stanowisku inspektora, w wymiarze ½ etatu **/akta kontroli str. 87-88/**.

Analizie poddano kwalifikacje asystentów rodziny i stwierdzono, że posiadali oni odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy wrispz.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 2-4 wyżej cytowanej ustawy wrispz asystentem rodziny może być osoba, która:

- 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.

Ustalono, że w aktach osobowych asystentów I i IV znajdowały się oświadczenia, potwierdzające spełnianie warunków określonych w powyższym akcie prawnym. Stwierdzono, że oświadczenie asystenta IV datowane było na dzień 31 maja 2012 r. Ustalono, iż osoba ta na przestrzeni lat zatrudniona była w Ośrodku na różnych stanowiskach pracy i przez dłuższy czas nie wykonywała obowiązków asystenta. Ponownie została zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny w dniu 01 maja 2023 r. i wówczas nie zweryfikowano, czy spełnia ona powyższe warunki.

W aktach osobowych asystenta III, zatrudnionego w Jednostce w dacie kontroli, stwierdzono brak potwierdzenia spełniania przez niego wymogu określonego w art. 12 ust. 1 pkt 3 ustawy wripsz, tj. czy wypełniał on obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.

Podczas trwania czynności kontrolnych zarówno asystent III jak i IV podpisali oświadczenia w zakresie spełniania wymogów określonych w powyższym akcie prawnym, które zostały dołączone do akt osobowych pracowników.

Ponadto stwierdzono brak potwierdzenia spełniania wszystkich wymogów określonych w art. 12 ust. 1 pkt 2 - 4 ustawy wripsz przez asystenta II, zatrudnionego na czas usprawiedliwionej nieobecności asystenta I, na podstawie umowy zlecenie, od 01 lutego do 30 kwietnia 2022 r.

Kierownik zapytany o przyczynę niezwyfikowania spełniania przez asystenta II wymogów określonych w art. 12 ust. 1 pkt 2–4 powyższego aktu prawnego udzielił następującej informacji: *„Zatrudniając osobę w ramach umowy zlecenie na zastępstwo asystenta rodziny (...) osobiście nie dokonałem sprawdzenia niezbędnych oświadczeń wymaganych przy zawieraniu umowy (...)”* /akta kontroli str. 89-90/.

Z informacji udzielonych przez Kierownika wynika, że przyczyną powyższej nieprawidłowości było przeoczenie, która skutkowałą brakiem pewności, czy asystent spełniał wymogi określone w przepisach ustawy wripsz.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripsz, obowiązującym od 1 lutego 2023 r., asystentem rodziny może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. W myśl art. 7b ust. 2 ustawy wripsz informacje o figurowaniu albo niefigurowaniu w bazie danych Rejestru, w odniesieniu do asystentów rodziny **sprawdza i potwierdza pracodawca**. Wskazać należy również, że stosownie do przepisów 7b ust. 1 ustawy wripsz i art. 12 pkt 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 31) pracodawca winien zweryfikować daną osobę w Rejestrze **jeszcze przed zatrudnieniem**.

Na podstawie analizy wydruków z Rejestru, znajdujących się w aktach osobowych asystenta III i asystenta IV (zatrudnionych w kontrolowanej Jednostce kolejno: od 01 lutego 2023 r. i 01 maja 2023 r.) ustalono, że weryfikacji niefigurowania w tymże Rejestrze dokonali sami asystenci, tj. asystent III w dniu 06 kwietnia b.r., natomiast asystent IV w dniu 26 kwietnia b.r. /akta kontroli str. 91-92/.

Kierownik GOPS wyjaśniając powyższe wskazał, że *„Fakt niefigurowania asystentów rodziny [tu dane asystentów] w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym*

zweryfikował pracownik [tu dane pracownika] na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości <http://rps.ms.gov.pl> w dniu dostarczenia przez asystentów informacji z bazy danych". Ponadto poinformował, że asystent III został zweryfikowany w Rejestrze dopiero dnia 06 kwietnia 2023 r. „ponieważ pomimo kilku prób rejestracji do systemu nie udało się pozyskać potwierdzenia rejestracji” /akta kontroli str. 93-96/.

Kontrolujący nie mogli przyjąć wyjaśnień Kierownika, ponieważ w dokumentacji osobowej asystentów brak było **potwierdzenia, że to pracodawca dopełnił obowiązku sprawdzenia i potwierdzenia faktu niefigurowania ich w bazie danych Rejestru**, a także potwierdzenia, że Jednostka miała problem z rejestracją do tego Rejestru.

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wrispz, była wynikiem niewłaściwie przyjętego sposobu weryfikacji asystentów w Rejestrze i skutkowałą dopuszczeniem do pracy osób, co do których nie było pewności czy spełniają one wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz. Powyższy fakt omówiono z Kierownikiem Ośrodka. Wskazać należy, że zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016r. 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.

Przepisy art. 17 ust. 3 i 4 ustawy wrispz stanowią, że praca asystentów rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona oraz asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

Kierownik Ośrodka w pisemnym oświadczeniu wskazał, że praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy oraz nie prowadzili on postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /akta kontroli str. 84-84/.

Tymczasem analiza zakresu czynności asystenta IV (zatrudnionego w Jednostce jednocześnie na stanowisku inspektora, w wymiarze ½ etatu) wykazała, że osobie tej w ramach zadań na stanowisku inspektora powierzono m.in.: „wykonywanie zadań związanych z udzielaniem pomocy materialnej uczniom, realizacja stypendialnej pomocy rzeczowej, wypłacanie zasiłku szkolnego, załatwianie spraw związanych z wyprawką szkolną, przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych przyznających bądź odmawiających pomocy materialnej” /akta kontroli str. 74-78/.

Powyższe pozwala stwierdzić, że pracownik zatrudniony w Ośrodku jednocześnie na stanowisku inspektora i asystenta rodziny zajmował się m.in. prowadzeniem postępowań administracyjnych i opracowywaniem projektów decyzji w sprawie pomocy materialnej.

Kierownik Ośrodka w pisemnym wyjaśnieniu, stanowiącym akta kontroli str. 97-98 wskazał, że: „Pani [tu dane asystenta] od dnia 01.08.2022 roku była zatrudniona na stanowisku inspektor. Posiada zakres obowiązków i zadań stosownie do stanowiska. Od dnia 01.05.2023 r. aneksem nr 1 zawartym dnia 28.04.2023 r. do umowy o pracę z dnia 01.08.2022 r. uległy zmianie warunki umowy pracownika w punkcie dotyczącym stanowiska pracy i wymiaru czasu pracy. Nastąpił podział na stanowiska:

- stanowisko inspektor: ½ etatu
- stanowisko asystent rodziny: ½ etatu.

Aneksem nr 2 z dnia 28.04.2023 r. do zakresu zadań, obowiązków i uprawnień dodano zakres wynikający z zadań na stanowisku starszego asystenta rodziny. Pracownik wykonuje obowiązki związane ze stanowiskiem inspektor w godzinach: poniedziałek od 10:00 do 14:00 oraz od wtorku do piątku od 7:15 do 11:15 w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku, natomiast pracę w terenie z rodzinami realizuje w pozostałych godzinach. Zakres zadań i czas pracy asystenta rodziny nie koliduje z zakresem zadań inspektora. Prowadzenie postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę [tu dane asystenta] realizuje w ramach czynności przewidzianych dla stanowiska inspektor” **/akta kontroli str. 95-96/**.

Nie można zgodzić się z wyjaśnieniami Kierownika Jednostki, bowiem asystent, w myśl obowiązujących przepisów, nie może łączyć pracy z postępowaniami z zakresu wszelkich świadczeń realizowanych przez gminę (**na terenie której jest zatrudniony**), a tym samym być odpowiedzialnym za ich wynik, jak było w badanym przypadku. Nadmienić przy tym należy, że wymóg ten obowiązuje również asystenta, bez względu na to, czy zatrudnia go jednostka organizacyjna gminy czy organizacja pozarządowa, której zlecono zadanie pracy z rodziną (Katarzyna Tryniszewska „Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Komentarz”).

Przyczyną powyższej nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja obowiązujących przepisów w tym zakresie. Na dzień kontroli kontrolujący nie stwierdzili, aby powyższa nieprawidłowość miała wpływ na realizację zadań asystenta rodziny.

Kierownik GOPS poinformował, że wobec asystentów rodziny nie wszczęto postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 84/**.

Zgodnie z oświadczeniem Kierownika kontrolowanej Jednostki **/akta kontroli str. 84/** środki na wynagrodzenia asystentów rodziny pochodziły z budżetu Gminy.

Z przedłożonego Wykazu **/akta kontroli str. 99-101/** wynika, iż w badanym okresie, wsparciem asystentów objętych było łącznie 15 rodzin, w tym:

- w przypadku 1 rodziny, dziecko przebywało w pieczy zastępczej,
- 3 rodziny były zobowiązane do współpracy przez sąd,
- 4 rodziny objęte były działaniami grupy roboczej,
- w przypadku 3 rodzin zakończono już współpracę, w tym z 2 rodzinami współpracę wznowiono podczas monitorowania ich sytuacji.

Ustalono, że w dacie kontroli asystenci obejmowali wsparciem łącznie 14 rodzin **/akta kontroli str. 99-101/**. Biorąc pod uwagę powyższe stwierdzić należy, że limit rodzin, określony w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, z którymi asystent może prowadzić pracę w tym samym czasie, nie został przekroczony.

W okresie objętym kontrolą nie było przypadku współpracy z rodzinami na podstawie ustawy „Za życiem”, bowiem żadna z rodzin nie wniosowała o taką formę wsparcie **/akta kontroli str. 99-102/**.

Z „Wykazu dzieci przebywających w pieczy w latach 2022 i 2023”, stanowiącego **akta kontroli str. 103-107** wynika, że w okresie podlegającym kontroli w pieczy zastępczej z terenu Gminy umieszczono 3 dzieci (z których 1 powróciło do rodziny biologicznej) z 2 rodzin. Łącznie w pieczy zastępczej przebywało 32 dzieci z 17 rodzin. Ustalono, iż w badanym okresie

wsparciem asystenta objęta była 1 rodzina biologiczna, z której dziecko przebywało w pieczy zastępczej. Z informacji Kierownika wynika, że asystent nie pracował z pozostałymi rodzinami z uwagi na: zmianę miejsca zamieszkania przez rodziców, śmierć rodziców, nieznanne miejsce pobytu rodziców oraz niechęć rodziców do podjęcia działań zmierzających do odzyskania dzieci **/akta kontroli str. 103-107/**. Nadmienić należy, że niektóre z tych rodzin, we wcześniejszym okresie były już objęte wsparciem asystenta rodziny i zrezygnowały ze współpracy.

Szczegółowej analizie poddano teczki 6 rodzin (poz. nr 6, 7, 8, 10, 11, 14 z Wykazu), w tym:

- 2 rodzin, z którymi praca została zakończona,;
- 3 rodzin zobowiązanych do współpracy przez sąd, w tym 1 której dziecko przebywało w pieczy zastępczej;
- 4 rodzin objętych działaniami grupy roboczej.

W każdym badanym przypadku, po pozyskaniu przez Ośrodek informacji, że rodzina przeżywa problemy opiekuńczo-wychowawcze, pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy wripsz.

Jeżeli z analizy sytuacji rodziny, dokonywanej w wywiadzie środowiskowym wynikało, iż potrzebowała ona wsparcia asystenta, pracownik socjalny, w arkuszu wywiadu wnioskował do Kierownika o jego przydzielenie, który zgodę na objęcie rodziny wsparciem asystenta wyrażał również w tymże arkuszu.

Mając na uwadze powyższe stwierdzić należy, iż objęcie rodziny wsparciem asystenta w kontrolowanej Jednostce odbywało się zgodnie z regulacjami, określonymi w art. 11 ustawy wripsz.

Kierownik poinformował, że w okresie podlegającym kontroli nie było przypadku, aby na wniosek pracownika socjalnego nie został przydzielony rodzinie asystent. Wskazał także, że sygnały o tym, że dana rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły głównie ze środowiska lokalnego.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Z informacji przekazanych przez asystentów rodziny **/akta kontroli str. 108-109/** wynika, że pierwsza wizyta asystenta w środowisku rodziny, co do zasady odbywa się w towarzystwie pracownika socjalnego.

W każdym analizowanym przypadku asystenci rozpoczynali pracę z rodziną za jej pisemną zgodą **/akta kontroli str. 110/**, która zawierała m.in.: dane adresowe rodziny, podpis rodziny, asystenta, pracownika socjalnego i Kierownika oraz miejsce i datę podpisania dokumentu. Biorąc pod uwagę powyższe należy stwierdzić, iż w kontrolowanej Jednostce praca z rodzinami, prowadzona była zgodnie z zapisami art. 8 ust. 3 ustawy wripsz.

Ustalono, że po uzyskaniu zgody rodziny na objęcie jej wsparciem, z rodziną zawierano porozumienie o współpracy, które obejmowało zobowiązania asystenta oraz rodziny **/akta kontroli str. 111/**.

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

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy w sprawie w sprawie jednym z zadań asystenta jest opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.

Stwierdzono, że wszystkie plany pracy zawierały podpisy: asystenta, członków rodziny i pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie, że opracowane były zgodnie z powyższym aktem prawnym.

Ustalono, iż podstawą do opracowania planu pracy z rodziną, była sporządzona przez asystenta diagnoza sytuacji rodziny **/akta kontroli str. 112-114/**, która obejmowała min.:

- dane osobowe członków rodziny,
- dane osobowe dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- opis wzajemnych relacji między rodzicami i dziećmi,
- informacje dotyczące motywacji rodziców biologicznych do przejęcia opieki nad dziećmi,
- opis sytuacji rodzinnej, zawodowej, ekonomicznej i mieszkaniowej rodziny,
- informacje dotyczące stanu zdrowia członków rodziny,
- przyczyny trudnej sytuacji życiowej rodziny.

Asystenci poinformowali, że plany pracy, co do zasady, opracowywane są w ciągu miesiąca od objęcia rodziny wsparciem **/akta kontroli str. 108-109/**.

Ustalono, że jedna z rodzin, która została objęta wsparciem asystenta 05 maja 2023 r., nie miała jeszcze opracowanego planu. Kierownik wyjaśnił, że asystent po objęciu rodziny wsparciem zbierał informacje niezbędne do sporządzenia diagnozy. W dniu, w którym zaplanowano opracowanie planu wraz z rodziną, rodziny nie zastano w miejscu zamieszkania **/akta kontroli str. 115-119/**. Kontrolujący przyjęli wyjaśnienia Kierownika, bowiem znalazły one potwierdzenie w przedłożonej dokumentacji.

W przypadku rodzin, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy w sprawie, plan pracy winien być opracowany także we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.

Stwierdzono, że na planie pracy rodziny, której jedno dziecko okresowo przebywało w pieczy zastępczej (poz. nr 6 z Wykazu) widniał podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, który stanowił potwierdzenie, iż koordynator uczestniczył w opracowaniu planu oraz, że plan ten został skoordynowany z planem pomocy dziecku **/akta kontroli str. 120-121/**.

Z analizy „*Dziennika współpracy*”, w którym dokumentowano działania podejmowane w rodzinach wynika, że asystent uczestniczył w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, które było umieszczone w pieczy zastępczej oraz nawiązał kontakt z wychowawcami placówki opiekuńczo-wychowawczej, gdzie przebywało dziecko.

Poddane analizie plany pracy zawierały m.in. dane: członków rodziny, asystenta, datę sporządzenia, cel główny oraz cele szczegółowe, zakres realizowanych działań, termin realizacji, osobę odpowiedzialną za ich wykonanie oraz przewidywane efekty tych działań.

Należy więc stwierdzić, że plany pracy zawierały elementy określone w art. 15 ust. 3 ustawy w sprawie. Niemniej stwierdzono, że terminy realizacji zaplanowanych działań nie zawsze były precyzyjnie określone, tj. zawierały wpisy „cały czas” **/akta kontroli str. 122-133/**.

W ocenie kontrolujących doprecyzowywanie terminów może mieć znaczący wpływ na aktywność rodziny podczas realizacji zaplanowanych działań, a jednocześnie na efektywność podjętej współpracy z rodziną.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że asystenci z reguły prowadzili pracę z rodzinami w miejscu ich zamieszkania oraz kontaktowali się z nimi telefonicznie.

W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji, a także informacji przekazanych przez Kierownika Jednostki **/akta kontroli str. 134/** ustalono, że praca z rodzinami co do zasady planowana i prowadzona była przez asystentów adekwatnie do indywidualnych potrzeb rodzin i skoncentrowana głównie na:

- wdrażaniu do właściwego gospodarowania budżetem domowym;
- pomocy w wypełnianiu dokumentów urzędowych;
- pomocy w poszukiwaniu pracy;
- udzielaniu wsparcia emocjonalnego i przekazywaniu informacji o możliwości skorzystania z pomocy psychologicznej;
- wdrażaniu do właściwej pielęgnacji niemowląt;
- pomocy dzieciom w nauce szkolnej;
- monitorowaniu sytuacji szkolnej dzieci;
- pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- motywowaniu rodziców do spędzania czasu wolnego razem z dziećmi;
- konsultacjach i rozmowach mających na celu poprawę wzajemnych stosunków między członkami rodzin;
- motywowaniu do zachowania abstynencji i kontynuowania leczenia uzależnienia od alkoholu;
- motywowaniu członków rodzin do realizacji zadań określonych w planie pracy.
- współpracy z grupą roboczą.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy w.rp., do zadań asystenta rodziny należy dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny Kierownikowi Ośrodka.

Stwierdzono, iż w przypadku 2 rodzin (poz. 6 i 8 z Wykazu) termin dokonania oceny, określony w wyżej cytowanym akcie prawnym, został przekroczony, tj. kolejno o: 27 i 2 dni **/akta kontroli str. 99-101/**.

Kierownik Ośrodka w pisemnym wyjaśnieniu **/akta kontroli str. 135-136/** wskazał, iż w przypadku pierwszej rodziny (poz. 6 w Wykazie) określony termin dokonania oceny „ (...) został przekroczony z uwagi na omyłkę pracownika, który po przejęciu dokumentacji od poprzedniego asystenta rodziny za wiążące przyjął datę z porozumienia, które zawarł z rodziną pomijając terminy wcześniejszego asystenta rodziny”. Wyjaśniając przypadek drugiej rodziny Kierownik (poz. 6 w Wykazie) poinformował, że przyczyną przekroczenia terminu dokonania oceny były pilne wyjazdy asystenta do rodzin.

W opinii kontrolujących okresowa ocena sytuacji rodziny, jako podsumowanie podjętych działań w pracy z rodziną oraz przebiegu postępów rodziny w pokonywaniu zdiagnozowanych problemów, umożliwia określenie zakresu i rodzaju działań w dalszej pracy asystenta. Służy zatem m.in. ewentualnej modyfikacji planu pracy z rodziną. Stwierdzona nieprawidłowość może mieć negatywny wpływ na efektywność podejmowanych przez asystenta działań, mających na celu pokonanie trudności życiowych rodziny.

Kontrolujący ustalili, że ocena w okresie objętym kontrolą dokonywana była w dokumentach pn. „Ocena realizacji wykonania działań” **/akta kontroli str. 137/** oraz

„Ocena okresowa sytuacji rodziny okres [tu ujmowano okres objęty oceną]” /akta kontroli str. 138-139/. Wskazać należy, że na dzień kontroli nazewnictwo dokumentu, w którym dokonywana była ocena zostało dostosowane do przepisów ustawy wrispz.

Okresowe oceny sytuacji rodzin zawierały m.in.:

- dane dotyczące rodziny i asystenta,
- opis aktualnej sytuacji rodziny i realizowanych działań,
- podpis asystenta rodziny, Kierownika oraz pracownika socjalnego /akta kontroli str.

137-139/.

Stwierdzono, że 6 ocen nie zawierało daty ich sporządzenia, wskazywano w nich natomiast okres za jaki jest dokonywana. Z informacji asystenta (upoważnionego przez Kierownika do udzielania informacji) wynika, że w takim przypadku datą sporządzenia oceny jest ostatni dzień okresu, jaki ona obejmuje. W bieżącym instruktażu pouczono o konieczności datowania wszystkich dokumentów.

Okresowe oceny, co do zasady zawierały szczegółowe i rzetelne informacje na temat aktualnego funkcjonowania rodzin. W przypadku 1 rodziny /akta kontroli str. 140-146/ informacje zawarte w ocenie nie były spójne z dokumentacją, odzwierciedlającą prowadzoną pracę, co szczegółowo omówiono z asystentami i Kierownikiem podczas kontroli.

Biorąc pod uwagę fakt, iż 3 oceny nie zawierały wskazania co do dalszej współpracy z asystentem /akta kontroli str. 137, 147-148/, w opinii kontrolujących dokonując oceny należałoby takie informacje zawierać, bowiem stanowiłyby one wskazówkę do dalszych działań wobec rodziny np. w przypadku zmian kadrowych na stanowisku asystenta.

Wszystkie oceny, które zostały poddane analizie, w myśl wyżej cytowanych przepisów ustawy, przekazywane były Kierownikowi Jednostki, który opatrywał je swoim podpisem.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Do zadań asystenta rodziny, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispz, należy m.in. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

Jak wynika z informacji przekazanych przez Kierownika, stanowiących akta kontroli str. 149, a także analizy przedłożonej dokumentacji, asystent w ramach działań, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych prowadził współpracę m.in. z:

- pracownikami socjalnymi (m.in.: opracowywanie planu pracy z rodziną);
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Ełku (m.in.: wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin);
- Sądem Rodzinnym w Ełku (m.in.: informowanie o nieprawidłowościach w rodzinie);
- placówkami oświatowymi (m.in.: kontakty z pedagogami w celu monitorowania funkcjonowania dzieci na terenie szkoły, pozyskiwanie opinii dotyczących dzieci);
- Domem Św. Faustyny – Pomocna Dłoń Caritas Diecezji Ełckiej w Ełku (m.in.: uczestnictwo w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej);
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku (m.in.: sporządzanie planu pracy z rodziną);

- Komendą Powiatową Policji w Ełku (m.in.: kontakt z dzielnicowym w sprawie wymiany informacji na temat funkcjonowania rodzin, wspólne wizyty w środowiskach rodzin);
- grupą roboczą (udział w posiedzeniach grup roboczych, omówienie sytuacji rodzin),
- placówkami służby zdrowia (m.in. pozyskiwanie informacji na temat systematyczności uczęszczania podopiecznych na terapię leczenia uzależnień);

Ustalono, że współpraca z przedstawicielami ww. podmiotów prowadzona była w formie bezpośredniego oraz telefonicznego kontaktu.

Z informacji przekazanych przez Kierownika wynika, iż w okresie podlegającym kontroli, asystent nie sporządzał opinii o rodzinach na wniosek sądu **/akta kontroli str. 150/**.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

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

Z informacji Kierownika wynika, iż w Ośrodku umownie przyjęto, że monitorowanie funkcjonowania rodziny przez asystenta po zakończeniu z nią współpracy prowadzone jest:

- przez okres 2 lat - w przypadku, gdy zakończenie współpracy nastąpiło z powodu osiągnięcia założonych celów i poprawy sytuacji rodziny;
- przez okres 1 roku – gdy powodem zakończenia była rezygnacja rodziny ze współpracy **/akta kontroli str. 151/**.

W okresie objętym kontrolą asystent zakończył współpracę z 4 rodzinami, w tym w 3 przypadkach z powodu osiągnięcia założonych celów oraz w 1 przypadku z powodu zmiany miejsca zamieszkania rodziny. Ustalono, iż w przypadku 2 rodzin, których teczki poddano analizie, asystent ponownie wszczął z nimi współpracę. Monitoring sytuacji prowadzony był tylko w jednej z nich, ponieważ druga rodzina czasowo zmieniła miejsce zamieszkania **/akta kontroli str. 152/**.

Podejmowane działania w ramach prowadzonego monitoringu dokumentowane były w „*Dzienniku monitoringu*” **/akta kontroli str. 153/**.

4. Uwagi i wnioski

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

Na podkreślenie zasługuje fakt zaangażowania asystentów rodziny w wykonywanie powierzonych obowiązków, tj. podejmowanie działań na rzecz wsparcia i pomocy rodzinom objętym asystą, w tym m.in. aktywnej współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodzin oraz prowadzenie długoterminowego monitoringu rodzin po zakończeniu współpracy z asystentem.

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, 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, czy spełnia ona wszystkie warunki określone w przepisach art. 12 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy wrispz oraz sprawdzać 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. Asystentowi rodziny nie powierzać zadań dotyczących prowadzenia postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę, stosownie do zapisów art. 17 ust 4 ustawy wrispz.**
- 3. Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywać zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, czyli nie rzadziej niż co pół roku.**

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:

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

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

Do wiadomości: Wójt Gminy Ełk