



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 18 września 2023 r.

PS-VI.431.3.25.2023.WS

**Szanowna Pani
Alina Witkowska
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Dworcowa 9
14-300 Morąg**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.648.2023 z 25 lipca 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,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Morągu. Czynności kontrolne rozpoczęto 16 sierpnia 2023 r. i zakończono 18 sierpnia 2023 r. Zakresem przedmiotowym kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2022, poz. 447 ze zm.), zwanej dalej ustawą wrispz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. 2020, poz. 1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MOPS / Ośrodek / Jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Morągu,
2. Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu, panią Alinę Witkowską,
3. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu*,
4. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wrispz, 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 wrispz,
6. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz,
7. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystentów rodziny, sporządzony przez Jednostkę,

8. Zarządzenie – co oznacza Zarządzenie NR 9/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu z dnia 1 października 2021 roku,

9. Gmina – co oznacza: Gminę Miasto Morąg.

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 Aliny Witkowskiej – Dyrektora MOPS. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez Dyrektora.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Morągu, jako jednostka organizacyjna Gminy Morąg, działał na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu*, przyjętego Zarządzeniem NR 6/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu z dnia 1 września 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu **/akta kontroli str. 1-25/**. Analiza Regulaminu wykazała, że w § 19 uwzględnione zostało stanowisko i zadania asystenta rodziny.

W Ośrodku obowiązywały także *Procedury postępowania pracownika socjalnego i asystenta rodziny z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Morągu* przyjęte Zarządzeniem NR 9/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu z dnia 1 października 2021 roku **/akta kontroli str. 26-57/**. Procedury te określały zasady działań podejmowanych na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych objętych wsparciem asystenta rodziny i pracownika socjalnego. Zawierały też wzory dokumentacji obowiązującej w Jednostce w zakresie pracy z rodziną. Były to:

- *Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny,*
- *Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem rodziny,*
- *Karta informacyjna dotycząca rodziny,*
- *Analiza wstępna sytuacji rodziny,*
- *Analiza sytuacji szkolnej i wychowawczej dziecka,*
- *Plan pracy z rodziną,*
- *Dziennik wizyt w środowisku,*
- *Karta pracy asystenta rodziny,*
- *Notatka służbowa,*
- *Okresowa ocena sytuacji rodziny dokonana przez asystenta rodziny,*
- *Wniosek o powołanie zespołu do okresowej oceny sytuacji rodziny objętej usługą asystenta rodziny,*
- *Zwołanie spotkania z przedstawicielami innych instytucji,*
- *Końcowa ocena sytuacji rodziny dokonana przez asystenta rodziny,*
- *Karta prowadzonego monitoringu.*

Ustalono, że asystenci rodziny prowadzili dokumentację zgodnie z przyjętym Zarządzeniem.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Morągu, w dacie kontroli, zatrudniono łącznie 3 asystentów rodziny w ramach umowy o pracę w zadaniowym systemie czasu pracy. Wynagrodzenie za pracę 2 asystentów finansowane było z budżetu Gminy Morąg, natomiast wynagrodzenie jednego asystenta do czerwca 2023 r. finansowane było w ramach projektu „Razem dla rodziny” współfinansowanego z EFS w ramach RPO Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2020-2024 **/akta kontroli str. 58/**.

Podczas kontroli poddano analizie kwalifikacje asystentów zatrudnionych w Ośrodku. Stwierdzono, iż osoby te, spełniają wymogi kwalifikacyjne, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz. W aktach osobowych tych osób znajdowały się także oświadczenia potwierdzające spełnianie przez asystentów warunków określonych w art. 12 ust. 1, pkt 2, 3 i 4, ustawy wrispz to jest o:

- niepozbawieniu / nieograniczeniu władzy rodzicielskiej,
- braku obowiązku alimentacyjnego,
- nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo (w tym także skarbowe).

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz, obowiązującym od 1 lutego 2023 r., asystentem rodziny może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Zgodnie z art. 7b ustawy wrispz 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 wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, tj. od 1 lutego 2023 r. Stwierdzono, że Dyrektor skutecznie zrealizował powyższy zapis w przypadku 2 asystentów. W przypadku trzeciego asystenta Dyrektor również dokonał weryfikacji w ww. Rejestrze, jednakże wydruk w formacie pdf nie został wygenerowany, co potwierdza dokument stanowiący **akta kontroli str. 59**. W odpowiedzi na zapytanie kontrolujących Dyrektor poinformował, iż „*omyłkowo nie został wygenerowany wydruk pdf potwierdzający weryfikację*”. Jednocześnie przedłożył kontrolującym ponowną weryfikację asystenta z dniem 16 sierpnia 2023 r. **/akta kontroli str. 60-62/**. Kontrolujący uznali powyższe wyjaśnienie za wiarygodne.

Dyrektor oświadczył, że praca asystentów, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy Miasto Morąg oraz, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, nie prowadzili oni postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę Morąg. Nie wszczęto wobec żadnego z nich postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 63-65/**.

Z wykazu stanowiącego **akta kontroli str. 66-72** wynika, że w badanym okresie asystenci pracowali łącznie z 41 rodzinami (na dzień rozpoczęcia kontroli z 27). Ustalono, że liczba rodzin, z którymi asystenci pracowali w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy wrispz.

Spośród tychże rodzin:

- 7 zostało zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd,
- 8 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
- 14 rodzin, z którymi asystent zakończył współpracę w okresie objętym kontrolą,
- 9 rodzin objętych działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej).

Żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 66-72/**.

W okresie objętym kontrolą w różnych formach pieczy zastępczej przebywało 74 dzieci. Ustalono, że część rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej nie współpracowało z asystentem, z uwagi m.in. na: zamieszkiwanie rodzica na terenie innej gminy, brak współpracy z asystentem, śmierci rodzica biologicznego **/akta kontroli str. 73-82/**.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację 13 wybranych rodzin (w wykazie pod poz. 3, 7, 9, 10, 12, 16, 18, 23, 32, 35, 36, 37, 40), w tym 8 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal oraz 5 rodzin, w których praca asystenta została zakończona. Spośród tychże rodzin znajdowały się:

- 3 rodziny, których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej,
- 4 rodziny, które zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd,
- 4 rodziny, które objęto działaniami grup diagnostyczno-konsultacyjnych,
- 5 rodzin, z którymi zakończono współpracę.

Sygnaty o tym, że rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły głównie od pracowników socjalnych, gdyż rodziny te korzystały już wcześniej z innych form wsparcia Ośrodka. 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. Procedura ta stosowana była także pomimo zobowiązania rodziny do współpracy z asystentem przez sąd, co należy uznać za dobrą praktykę. W kwestionariuszu wywiadu pracownicy socjalni dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że rodzina wymaga wsparcia asystenta, występowali do Dyrektora Ośrodka z Wnioskiem o przydzielenie rodzinie asystenta. Wniosek ten zawierał uzasadnienie przydzielenia rodzinie asystenta oraz krótką charakterystykę jej sytuacji życiowej. Dyrektor przydzielał rodzinie asystenta akceptując wniosek pracownika socjalnego, co potwierdza właściwą realizację zapisu art. 11 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 83/**. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, co potwierdza realizację przez Ośrodek zapisów art. 8 ust. 3 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 84-85/**.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Asystent na podstawie swoich pierwszych kontaktów z rodziną, uwzględniając jednocześnie informacje zawarte przez pracownika socjalnego w wywiadzie środowiskowym oraz wniosku formalnym, sporządzał *Kartę informacyjną* dotyczącą rodziny zawierającą: dane osobowe członków rodziny oraz inne istotne informacje o rodzinie zebrane od pracownika socjalnego **/akta kontroli str. 86-88/** a także *Analizę wstępną sytuacji rodziny* zawierającą obraz jej aktualnej sytuacji **/akta kontroli str. 89/**.

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

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

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

Ustalono, że asystent sporządzał plany pracy ze wszystkimi rodzinami. Okres na jaki sporządzano plan adekwatny był do sytuacji i potrzeb rodziny. Wszystkie poddane analizie plany podpisywane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie realizacji ww. przepisu prawa.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wripsz plan pracy z rodziną powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przewyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Ustalono, że wszystkie plany opracowywane przez asystenta zawierały: imię i nazwisko rodziny, której dotyczył plan, datę jego sporządzenia, imię i nazwisko asystenta rodziny, cel główny, cele szczegółowe (zakres realizowanych działań), działania, przewidywane efekty, termin ich wykonania oraz osobę odpowiedzialną za ich wykonanie. W planach dookreślono również przewidywane efekty zaplanowanych przez asystenta działań **/akta kontroli str. 90-92/**. W opinii kontrolujących, działania skierowane do rodziny zostały sformułowane w sposób bardzo ogólny np.: *„poradnictwo w zakresie gospodarowania budżetem domowym i prowadzenie gospodarstwa domowego, poradnictwo w zakresie profilaktyki i higieny zdrowotnej w rodzinie, wsparcie emocjonalne w obliczu podejmowanych działań, motywowanie do podjęcia pracy nad sobą”*. Kontrolujący wnieśli również uwagi co do terminów realizacji określonych działań w planach pracy z rodziną. Poza nielicznymi wyjątkami, terminy określone na realizację działań były zbyt rozległe tj.: *„przez cały okres współpracy, okres asystentury”* **/akta kontroli str. 90-92/**. Powyższe mogło wynikać z faktu, iż działania były formułowane w sposób mało konkretny i niezindywidualizowany. Z pisemnej informacji uzyskanej od Dyrektora Jednostki wynika, że *„W przypadku działań, obejmujących długie okresy czasu termin wykonania określany jest na czas trwania asystentury w rodzinie. Natomiast działania szczegółowe z reguły określane są przez asystentów konkretnymi datami ich wykonania. W niektórych przypadkach asystenci rodziny, biorąc pod uwagę zaangażowanie rodziny w realizację zamierzonych działań nie wskazywali konkretnych dat – mając świadomość, iż każda z rodzin potrzebuje zróżnicowanego czasu na ich realizację i osiągnięcie zamierzonego celu”* **/akta kontroli str. 93/**.

Działania i ich efekty powinny być określone precyzyjnie i adekwatnie do potrzeb, sytuacji i możliwości konkretnej rodziny. Wskazanie efektów działań miało pokazać rodzinie jaka zajdzie zmiana po ich realizacji. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną mającą trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej jest kluczem do zmiany jej sytuacji życiowej. Dobrze sporządzony plan pracy powinien być dla niej czytelny i zrozumiały oraz zgodny z jej oczekiwaniami i możliwościami. Zespół inspektorów udzielił Dyrektorowi i asystentowi instruktażu, czemu służyć ma właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone są w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną winien być opracowany także we

współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Ustalono, że plany rodzin, z których dzieci umieszczono w rodzinnej pieczy zastępczej (z wykazu pod nr 9, 18, 32, 36) nie zawierały podpisów koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej, potwierdzających wspólne ich opracowanie. Z pisemnej informacji uzyskanej od Dyrektora Ośrodka stanowiącej **akta kontroli str. 94-95** wynika, że *„kontaktowano się telefonicznie z koordynatorem pieczy zastępczej w celu konsultacji planów pracy z rodzinami oraz w innych sprawach dotyczących problemów rodziny objętej pomocą. Jednakże rozmowy te nie zostały odnotowane w kartach pracy asystenta. Asystenci zostali pouczeni o konieczności odnotowywania każdego kontaktu z koordynatorem pieczy zastępczej. Jednocześnie nadmieniam, że w dokumentacji innych rodzin kontakt z koordynatorem pieczy jest odnotowany w kartach pracy asystentów.”* Z pobranej w celu weryfikacji dokumentacji nie wynikało jednakże, aby znajdowały się tam notatki asystenta rodziny z kontaktów z koordynatorem pieczy zastępczej. W ocenie kontrolujących powyższe wyjaśnienie wskazuje na brak zrozumienia zasadności i potrzeby ścisłej współpracy koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej z asystentem rodziny w celu powrotu dziecka do środowiska biologicznego. Ponadto 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 wripsz, ma na celu zagwarantowanie spójnego systemu wsparcia podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny, a brak korelacji w tym zakresie może spowodować, że podmioty będą podejmowały odmienne działania w zakresie współpracy z rodziną, które mogą się wzajemnie wykluczać. Powyższa nieprawidłowość wynikająca z niewłaściwej interpretacji przepisów, skutkować mogła wyznaczeniem niewłaściwych kierunków pracy z rodzinami, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej.

Ponadto, jak ustalono, asystenci nie brali udziału w posiedzeniach zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, do czego obliguje ich art. 130 ust. 1 ustawy wripsz. O przyczyny powyższego zapytano Dyrektora MOPS, który wyjaśnił, że *„asystent rodziny raz uczestniczył w posiedzeniu dotyczącym okresowej oceny sytuacji dziecka w PCPR w Ostródzie. Zazwyczaj w spotkaniu takim uczestniczy Kierownik Działu Pomocy Społecznej lub wyznaczony przez niego pracownik socjalny. Ustalenia podczas spotkania były przekazywane asystentowi rodziny” /akta kontroli str. 93/.* W ocenie kontrolujących udział asystenta w posiedzeniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej jest jego obowiązkiem. Współpracuje on bezpośrednio z rodziną biologiczną dziecka, a celem jego aktywności jest przygotowanie rodziny oraz dziecka do powrotu do rodziny naturalnej. Można powiedzieć, że obecność właściwego asystenta na posiedzeniu jest zasadna i niezbędna. Powyższa nieprawidłowość skutkować mogła brakiem spójności w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej i rodziny, dokonanej w oparciu o niepełne bądź nierzetelne dane o funkcjonowaniu rodziców biologicznych i ich gotowości do przejęcia opieki nad dziećmi. Przyczyną powyższej nieprawidłowości był niedostateczny nadzór Kierownika nad zadaniami realizowanymi przez asystenta.

Stwierdzono, że asystenci swoje zadania realizowali co do zasady w miejscu zamieszkania rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami. Przebieg prowadzonej pracy i realizowane działania dokumentowali w *Karcie pracy asystenta rodziny*, odnotowując w niej

podjęte działania, wraz z krótkim opisem oraz datą i godziną pobytu w środowisku **/akta kontroli str. 96-97/**.

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

- udzielaniu rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych, motywowanie do systematycznego wykonywania obowiązków domowych,
- udzielaniu rodzinom pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianiu dokumentów, wnioskowaniu o różnego rodzaju pomoc,
- kształtowaniu prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych rodzica,
- działaniach mających na celu poprawę relacji w rodzinie, poprzez wskazywanie wzorów prawidłowej komunikacji, zdrowych zasad w rodzinie, motywowanie do wspólnego spędzania czasu,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty,
- towarzyszeniu rodzinie w sytuacjach trudnych, kryzysowych, udzielanie wsparcia emocjonalnego,
- motywowaniu do walki z nałogami, utrzymania abstynencji, podjęcia i kontynuowania terapii,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystenci, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz, dokonywali okresowej oceny sytuacji rodziny w przypadku każdej rodziny, w terminach określonych w ustawie wrispz, tj. nie rzadziej niż co pół roku i następnie przekazywali ją Dyrektorowi, co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny. Oceny zawierały okres podlegający ocenie, dane rodziny, cele pracy z rodziną, informacje o zmianach jakie zaszły w sytuacji rodziny, jak również podsumowanie i wnioski do dalszej pracy z rodziną **/akta kontroli str. 98-99/**. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści w/w dokumentów.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

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

- Sąd Rejonowy w Ostródzie III Wydział Rodzinny i Nieletnich – współpraca z kuratorami zawodowymi i społecznymi w zakresie sposobu realizowania władzy rodzicielskiej, udział w sprawach sądowych, sporządzanie sprawozdań ze współpracy z rodziną, wspólne wizyty z kuratorami u rodzin, poradnictwo,
- Sąd Rejonowy w Ostródzie Zamiejscowy Wydział Karny w Morągu – udział w sprawach sądowych,

- Komisariat Policji w Morągu – towarzyszenie przy zgłaszaniu podejrzenia popełnienia przestępstwa (przemoc domowa), składanie zeznań w powyższych sprawach,
- Pełnomocnik Burmistrza ds. Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Morągu – współpraca w zakresie leczenia odwykowego dla rodzin dotkniętych problemem alkoholowym,
- Poradnia Zdrowia Psychicznego w Morągu – pomoc w uzyskaniu terminu wizyty u psychiatry, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Morągu – współpraca w zakresie diagnozowania oraz objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dzieci,
- Młodzieżowy Ośrodek Terapeutyczny KARAN w Elblągu – pomoc w uzyskaniu wsparcia psychiatrycznego dla dzieci,
- Urząd Miejski w Morągu – wizyty u Burmistrza Morągu w sprawach dotyczących uzyskania mieszkania z zasobów gminy lub remontu posiadanego mieszkania,
- Miejskie Przedsiębiorstwo Zarządzania Nieruchomościami w Morągu – wspólne rozmowy z Prezesem MPZN w sprawie remontu mieszkania, uzyskania prolongaty w spłacie zaległości opłat mieszkaniowych,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie – współpraca ze specjalistami w zakresie pomocy rodzinie z dzieckiem umieszczonym w pieczy zastępczej – konsultacje,
- Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Olsztynie – współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcami w szkole i w internacie w zakresie pomocy dzieciom z problemami szkolnymi. Pomoc w kontakcie placówki z rodzicami, motywowanie rodziców do angażowania się w edukację dzieci,
- Szkoły z terenu Gminy Morąg – współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcami w szkole i w internacie w zakresie pomocy dzieciom z problemami szkolnymi. Pomoc w kontakcie placówki z rodzicami, motywowanie rodziców do angażowania się w edukację dzieci,
- Przedszkola z terenu Gminy Morąg – współpraca z wychowawcami oraz dyrekcją w zakresie właściwego sprawowania przez rodziców funkcji opiekuńczo-wychowawczej, wywiązywanie się rodziców w zakresie właściwego przygotowania dziecka do pobytu w przedszkolu,
- Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Morąg – współpraca w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, wspólne działania motywującej osobę doznającą przemocy do podejmowania stosownych działań,
- Związek Gmin Regionu Ostródzko-Iławskiego „Czyste Środowisko” w Ostródzie – pomoc w załatwianiu spraw związanych z zadłużeniem w opłatach za wywóz nieczystości,
- Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie Filia w Morągu kontakty w sprawie sytuacji zawodowej rodzin, możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych,
- Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu – kontakt z wychowawcami sprawującymi bezpośrednią opiekę nad dziećmi umieszczonymi w placówce, współpraca przy tworzeniu planu pomocy **/akta kontroli str. 100-101/**.

Działania podejmowane w ramach prowadzonej współpracy z ww. podmiotami asystenci odnotowywali w prowadzonej przez siebie dokumentacji.

W dokumentacji rodzin objętych działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej (poz. nr 9, 12, 16, 23, 36 w Wykazie) brak było informacji, które potwierdzałyby, iż asystenci rodziny współpracowali z tą grupą, do czego zobowiązuje art. 15 ust 1 pkt 19 ustawy wrispz.

Dyrektor Ośrodka w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że: „...asystenci rodziny współpracują z pracownikiem socjalnym (członkiem grupy diagnostyczno-pomocowej) oraz przedstawicielami innych instytucji uczestniczących w procedurze NK, w celu poprawy funkcjonowania rodziny oraz dążeniu do ustania przemocy domowej. Na ewentualny wniosek grupy diagnostyczno-pomocowej asystent rodziny sporządza pisemną informację o funkcjonowaniu rodziny. Asystenci Rodziny nie są powoływani do grup diagnostyczno-pomocowych” /akta kontroli str. 102/.

Art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy o wripisz stanowi, iż do zadań asystenta rodziny należy w szczególności współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą (obecnie diagnostyczno-pomocową), o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną. Brak potwierdzenia w dokumentacji współpracy asystenta z grupą roboczą (obecnie diagnostyczno-pomocową) budzi wątpliwość, że zadanie to faktycznie było przez niego realizowane. Przyczyną powstania nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja obowiązujących przepisów prawa oraz niedostateczny nadzór Dyrektora nad realizacją zadań przez asystentów 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 asystenci dokonywali *Końcowej oceny sytuacji rodziny dokonanej przez asystenta rodziny*. Ocena zawierała opis zmian jakie zaszły w sytuacji rodziny w odniesieniu do założonych celów wraz z podsumowaniem oraz informacją o przyczynach zakończenia pracy z rodziną i wskazówkach do monitoringu. Dyrektor dokonywał pisemnej akceptacji na druku *Końcowej oceny sytuacji rodziny dokonanej przez asystenta rodziny* /akta kontroli str. 103-104/.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wripisz do obowiązków asystenta należy monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy.

Na podstawie analizy dokumentacji 5 rodzin z wykazu pod pozycjami 10, 23, 32, 36, 37 z którymi asystent zakończył współpracę ustalono, że:

- w przypadku 2 rodzin (w wykazie pod poz. 23, 37) współpracę zakończono z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania rodzin,
- w przypadku 2 rodzin (w wykazie pod poz. 32, 36) współpracę zakończono z uwagi na brak współpracy rodziny z asystentem,
- w przypadku 1 rodziny (w wykazie pod poz. 10), asystent zakończył współpracę z powodu zrealizowania planu pracy i osiągnięcia celów.

W przypadku rodzin, z którymi zakończono pracę z uwagi na przeprowadzkę na teren innej gminy, Dyrektor GOPS pisemnie informował gminę, na terenie której osiedliła się rodzina, o udzielanych jej przez Ośrodek formach wsparcia. W przypadku rodzin, które zrealizowały założenia planu prowadzono monitoring w myśl przyjętego Zarządzenia, tj. przez okres 3 miesięcy od zakończenia pracy z rodziną. Działania asystenta odnotowywano w *Kartach prowadzonego monitoringu* /akta kontroli str. 105-107/. Kontrolujący ustalili, iż w jednym poddanym analizie przypadku (rodzina z wykazu pod pozycją nr 36), asystent nie prowadził monitoringu rodziny po zakończeniu z nią pracy. Z pisemnej informacji uzyskanej od Dyrektora Jednostki wynika, że „... w rodzinie pani [tu pada nazwisko] i pana [tu pada nazwisko] nie jest prowadzony monitoring ze względu na odmowę i brak jakiegokolwiek

współpracy z ich strony. Rodzina odmówiła współpracy z asystentem rodziny. Pracownik socjalny pomimo odmowy w/w ze współpracy z asystentem, wielokrotnie podejmował próby kontaktu w miejscu zamieszkania oraz kontaktu telefonicznego, które były bezskuteczne. Podczas rozmowy z sąsiadami w kwietniu 2023 r. ustalono, że rodzina pani [tu pada nazwisko] i pana [tu pada nazwisko] nie zamieszkuje pod wskazanym adresem. Rodzina nie korzysta z pomocy MOPS Morąg i nie jest znane jej miejsce zamieszkania” /akta kontroli str. 108/. Ze względu na fakt, iż w tym przypadku prowadzenie monitoringu nie było możliwe z przyczyn niezależnych od asystenta rodziny, kontrolujący odstąpili od wydania zaleceń w tym zakresie.

4. Uwagi i wnioski

Nie wnosi się innych niż wskazane w niniejszym wystąpieniu uwag do sposobu realizacji zadań przez asystentów.

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 wnoszę o podjęcie przez Dyrektora, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

- 1. Plan pracy z rodziną opracowywać we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i koordynować z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz., oraz dokumentować ten fakt.**
- 2. Zawsze kiedy jest to możliwe brać udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, w myśl art. 130 ust. 1 pkt 4 ustawy wripsz.**
- 3. Prowadzić współpracę z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wripsz., oraz dokumentować ten fakt.**
- 4. Wzmocnić nadzór Kierownika nad sposobem dokumentowania pracy przez asystentów rodziny.**

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,
- § 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