



Olsztyn, 7 lipca 2022 r.

PS-VI.431.1.22.2022.SM

**Szanowna Pani
Barbara Kucharska
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nidzicy
ul. Kolejowa 5
13-100 Nidzica**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.471.2022 z dnia 13 czerwca 2022 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Iwona Czmochovska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nidzicy. Czynności kontrolne rozpoczęto 20 czerwca 2022 r. i zakończono 22 czerwca 2022 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), zwanej dalej ustawą wripsz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. 2020, poz. 1329), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MOPS / Ośrodek / Jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nidzicy,
2. Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nidzicy, panią Barbarę Kucharską,
3. poprzedni Dyrektor – co oznacza: poprzedniego Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nidzicy, panią Danutę Kamińską,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nidzicy*,
5. Procedura – co oznacza: *Procedurę postępowania i prowadzenia dokumentacji podczas wprowadzania asystenta rodziny w środowisko rodzinne oraz pracy z rodziną obowiązującą w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nidzicy*,
6. plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz,

7. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wripisz,
8. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wripisz, zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nidzicy,
9. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, sporządzony przez Jednostkę,
10. Gmina – co oznacza: Miasto i Gminę Nidzica.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2021 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Przeprowadzono ją w obecności pani Barbary Kucharskiej – Dyrektora MOPS. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane przez Dyrektora, asystenta oraz analizę prowadzonej w kontrolowanej Jednostce dokumentacji.

Ustalono, że funkcję Dyrektora Ośrodka do 30 listopada 2021 r. pełniła pani Danuta Kamińska. Od 1 grudnia 2021 r. do 31 stycznia 2022 r. funkcję p.o. Dyrektora Ośrodka pełniła pani Barbara Kucharska, która od 1 lutego 2022 r. jest Dyrektorem Ośrodka **/akta kontroli str. 1/**.

Działalność MOPS w Nidzicy w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami i uchybieniem**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

W okresie objętym kontrolą Jednostka działała na podstawie:

- *Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nidzicy*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 8/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nidzicy z dnia 4 marca 2016 r., ze zmianami **/akta kontroli str. 2-60/** oraz
- *Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nidzicy*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 9/2022 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nidzicy z dnia 3 marca 2022 r. **/akta kontroli str. 61-79/**.

W Regulaminie wskazano zadania asystenta. Kontrolujący nie wnieśli uwag do jego treści. Dodatkowo sposób realizacji zadań i ich dokumentowania przez asystenta określono w *Procedurze postępowania i prowadzenia dokumentacji podczas wprowadzania asystenta rodziny w środowisko rodzinne oraz pracy z rodziną obowiązującej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nidzicy*, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 23/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nidzicy z dnia 7 maja 2014 r. **/akta kontroli str. 80-82/**.

W związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (z uwagi na zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i wywołane nim zachorowania na COVID-19) pracę Ośrodka od początku okresu objętego kontrolą do dnia 15 maja 2022 r. organizowano zgodnie z Zarządzeniami poprzedniego Dyrektora Ośrodka, określającymi zasady mające na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się zakażeń i zachorowań **/akta kontroli str. 83-90/**.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą na stanowisku asystenta zatrudniona była jedna osoba na podstawie umowy o pracę. Wynagrodzenie za jej pracę finansowane było z budżetu Gminy. Ustalono, że w okresie od 16 lipca 2021 r. do 7 stycznia 2022 r. asystent nie wykonywał swoich zadań z uwagi na długotrwałą usprawiedliwioną nieobecność w pracy. Jak wynika z wyjaśnień

Dyrektora w tym czasie nie zatrudniono innego pracownika na zastępstwo, z uwagi na przedkładanie przez asystenta krótkoterminowych zwolnień lekarskich i brak jednoznacznej deklaracji ile czasu potrwa jego absencja. Jednocześnie Dyrektor poinformował, że podczas nieobecności asystenta opiekę nad rodzinami objętymi jego wsparciem sprawowali pracownicy socjalni, nadzorowali ich funkcjonowanie oraz udzielali niezbędnej pomocy **/akta kontroli str. 91-92/**. W ramach bieżącego instruktażu wskazano Dyrektorowi, że w sytuacjach przedłużającej się absencji asystenta zasadne jest zatrudnienie osoby na zastępstwo, aby rodziny potrzebujące wsparcia w formie asystenta rodziny, nie były go pozbawione przez tak długi okres czasu.

Z wykazu wynika, że w okresie objętym kontrolą asystent pracował łącznie z szesnastoma rodzinami (na dzień rozpoczęcia kontroli z ośmioma) **/akta kontroli str. 93-100/**. Spośród ww. rodzin:

- żadna nie została zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd,
- z jedną asystent prowadził pracę w ramach ustawy „Za życiem”,
- dzieci z czterech rodzin przebywały w pieczy zastępczej,
- dwie rodziny objęto działaniami grup roboczych,
- z ośmioma asystent zakończył współpracę w okresie objętym kontrolą.

Ustalono, że liczba rodzin, z którymi asystent pracował w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, a także, zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy wrispz, asystent nie wykonywał obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy oraz nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora nie wszczęto wobec niego postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 101/**.

W okresie objętym kontrolą w różnych formach pieczy zastępczej przebywało jedenaścioro dzieci pochodzących z terenu Gminy. Ustalono, że nie wszystkie rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej współpracowały z asystentem, gdyż:

- w przypadku trojga dzieci ich matka deklarowała chęć współpracy, jednak podejmowane przez nią działania nie zmierzały do poprawy jej sytuacji, umożliwiającej powrót dzieci pod jej opiekę,
- w przypadku czworga dzieci ich matka przebywała poza terenem Gminy, co uniemożliwiało współpracę,
- w przypadku jednego dziecka jego ojciec założył drugą rodzinę, natomiast choroba matki uniemożliwiała jej samodzielną opiekę nad nim,
- w przypadku dwojga dzieci ich matka nie podejmowała starań o odzyskanie opieki nad nimi (przygotowywane są do przysposobienia),
- w przypadku jednego dziecka jego matka została pozbawiona władzy rodzicielskiej, a dziecko ostatecznie zostało przysposobione **/akta kontroli str. 102-104/**.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację sześciu losowo wybranych rodzin (w wykazie pod poz. 2, 8, 9, 10, 12, 14).

Sygnali o tym, że rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły w przeważającej mierze od pracowników socjalnych zatrudnionych w Ośrodku. 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. W kwestionariuszu wywiadu dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga

ona wsparcia asystenta, sporządzali wniosek do Dyrektora/poprzedniego Dyrektora o jego przydzielenie. Dyrektor/poprzedni Dyrektor przydzielał rodzinie asystenta dokonując stosownego wpisu w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego, co zgodne jest z zapisami art. 11 ustawy wriospz. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, co potwierdza realizację przez Ośrodek działań zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wriospz.

Pracownicy socjalni, zgodnie z Procedurą, sporządzali dodatkowo *kartę informacyjną rodziny* oraz informację o jej strukturze rodziny oraz głównych problemach występujących w rodzinie, którą następnie przekazywał asystentowi przed rozpoczęciem przez niego pracy z rodziną.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Na podstawie analizy dokumentów stwierdzono, że dokumentacja asystenta nie była prowadzona zgodnie z nazewnictwem i sposobem określonym w Procedurze oraz ustawie wriospz. Z informacji Dyrektora wynika, że określony w Procedurze **/akta kontroli str. 105/**:

- *plan pracy długoterminowy* – prowadzony był jako: *plan pracy z rodziną część I* lub *plan pracy z rodziną*,
- *plan pracy krótkoterminowy* – prowadzony był jako: *plan pracy z rodziną część II*, *plan pracy z rodziną* lub *plan pracy z rodziną – działania*,
- *raport końcowy* – oznacza *okresową* lub *kończącą ocenę sytuacji rodziny*, sporządzaną przez asystenta na zakończenie pracy z rodziną,
- *ocena sytuacji danej rodziny z perspektywy własnej* (sporządzana przez asystenta po upływie miesiąca od rozpoczęcia pracy z rodziną) – prowadzona pod nazwą *diagnoza sytuacji rodziny*.

Zgodnie z Procedurą asystent sporządzał *sprawozdania z pracy z rodziną/realizacja usług asystenta rodziny*. Prowadził także *dziennik pracy asystenta rodziny*, który nie został wymieniony w Procedurze. W odpowiedzi na pytanie kontrolujących o przyczynę powstania tej nieprawidłowości, tj. prowadzenia dokumentacji niezgodnie z Procedurą, Dyrektor stwierdził: „*stanowisko Dyrektora w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nidzicy objęłam od dnia 01.02.2022 r. Jestem na etapie weryfikacji pracy poszczególnych działów i reorganizacji pracy w Ośrodku, włącznie ze zmianą przepisów wewnętrznych, które obowiązują w Ośrodku. Dostrzegłam nieprawidłowości pracy asystenta z rodzinami i będę przystępować do ich zmian, dostosowując procedury do obowiązujących przepisów prawnych*” **/akta kontroli str. 106-108/**. Nieprawidłowość ta skutkowałą brakiem jednolitości i przejrzystości w zakresie prowadzenia dokumentacji, w związku z czym kontrolujący wskazali na zasadność przeanalizowania zapisów Procedury i dostosowanie jej do stanu faktycznego. Badana w tym zakresie dokumentacja pozwala ponadto stwierdzić, że kontrolowana Jednostka nie zastosowała się do instruktażu wydanego w toku kontroli problemowej przeprowadzonej w grudniu 2018 r., w związku z czym wydano zalecenia.

W okresie objętym kontrolą asystent prowadził pracę z jedną rodziną na mocy ustawy „Za życiem” /w wykazie pod poz. 10/. Współpracę podjęto po złożeniu przez nią wniosku o koordynację poradnictwa i wsparcia przez asystenta rodziny oraz przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy „Za życiem”. Zgodnie z art. 8 ust. 3 pkt. 1 ustawy „Za życiem” asystent opracował wspólnie z rodziną *indywidualny katalog wsparcia*, który zawierał bazę instytucji i podmiotów oraz rodzaj możliwego do uzyskania wsparcia. Z informacji przedłożonej przez Dyrektora wynika, że rodzina ta wnioskuje również o świadczenie, o którym

mowa w art. 10 ust. 1 ustawy „Za życiem”. Objęta była wsparciem asystenta także z uwagi na występujące trudności opiekuńczo-wychowawcze. Asystent podejmowane w rodzinie działania, w tym w ramach wsparcia z ustawy „Za życiem”, dokumentował w *dziennikach pracy asystenta rodziny*.

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 wrispsz do zadań asystenta należy opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.

Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent sporządził plany pracy ze wszystkimi rodzinami. Po rozpoczęciu pracy z rodziną sporządzał *plan pracy z rodziną część I/plan pracy z rodziną*, zawierający: cele szczegółowe długoterminowe, cele szczegółowe krótkoterminowe oraz formułował w odniesieniu do nich efekty, a także opis działań, termin ich wykonania, osobę odpowiedzialną za ich wykonanie. Następnie, przeważnie co miesiąc, a nawet częściej, sporządzał *plany pracy z rodziną część II/plany pracy z rodziną/plany pracy z rodziną-działania*, zawierające ocenę wykonania działań, opis aktualnej sytuacji rodziny (opis wykonanych działań i osiągniętych efektów – z perspektywy klientów i asystenta), działania krótkoterminowe (opis działań, termin ich wykonania, osobę odpowiedzialną za ich wykonanie).

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wrispsz plan pracy z rodziną powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Stwierdzono, że we wszystkich planach asystent nie określał przewidywanych efektów zaplanowanych działań. Formułował jedynie efekty w odniesieniu do założonych celów, bądź nie formułował ich w ogóle **/akta kontroli str. 109-126/**.

Na pytanie kontrolujących o przyczyny powstania tej nieprawidłowości Dyrektor odpowiedział słowami przytoczonymi na stronie 5 niniejszego wystąpienia. Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest, w ocenie kontrolujących, niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz błędne rozumienie takich pojęć jak: cel pracy oraz efekty zaplanowanych działań. Zamieszczanie w planie efektów zaplanowanych działań pozwala monitorować skuteczność przyjętych do realizacji działań, jak również umożliwia ewentualną ich korektę. Niewskazanie tego elementu w planie skutkować może brakiem odpowiedniego monitorowania przebiegu realizacji planu oraz sprawić, że plan nie będzie podlegał ewaluacji, co jest niezbędne do uzyskania możliwie najlepszych rezultatów pracy.

Wszystkie poddane analizie plany, poza czterema /dotyczy rodziny w wykazie pod poz. 12/, podpisywane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie, że tworzone były one zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispsz, w myśl którego plan pracy z rodziną powinien być opracowany i realizowany we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. We wskazanych przypadkach brak podpisu rodziny oraz pracownika socjalnego może budzić wątpliwość, czy plan opracowany był we współpracy z nimi **/akta kontroli str. 127-130/**. Na pytanie kontrolujących o przyczyny powstania tej nieprawidłowości Dyrektor również odpowiedział słowami przytoczonymi na stronie 5 niniejszego wystąpienia. Nieprawidłowość ta skutkować mogła brakiem wiedzy rodziny i pracownika socjalnego o planowanych przez asystenta działaniach.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispsz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej, plan powinien być opracowany dodatkowo we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Kontrolujący stwierdzili, że w przypadku jednej rodziny /w wykazie pod poz. 2/, z której dzieci umieszczone były w rodzinnej pieczy zastępczej brak było potwierdzenia, że plany opracowywane były zgodnie z ww. przepisem **/akta kontroli str. 109-120/**. W odpowiedzi na zapytanie kontrolujących o wskazanie przyczyn tej nieprawidłowości Dyrektor stwierdził, że plan pracy z rodziną został opracowany z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w dniu 10 czerwca 2020 r. i przedłożył kontrolującym opracowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy plany pomocy dzieciom przebywającym w rodzinnej pieczy zastępczej, na których podpisał się asystent **/akta kontroli str. 106-108, 133-150/**. Stanowiło to w ocenie kontrolujących potwierdzenie, że koordynator rodzinnej pieczy zastępczej tworząc plany pomocy dzieciom skonsultował je z asystentem. *Plan pracy z rodziną część I* (plan długoterminowy) asystent opracował 20 sierpnia 2019 r., a następnie co do zasady co miesiąc opracowywał *plany pracy z rodziną – działania* (plany krótkoterminowe). We wszystkich planach opracowanych przez asystenta po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej, tj. po 1 kwietnia 2020 r., brak było potwierdzenia, że opracowywał je we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynował je z planami pomocy dziecku. Z planów nie wynikało również, czy praca z rodziną prowadzona była w kierunku powrotu dzieci pod opiekę matki. Po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej asystent nie zmodyfikował celu pracy z rodziną w *planie pracy część I*, w którym określono, że celem pracy jest: poprawa funkcjonowania rodziny. Nie odniesiono się także do tej kwestii w opracowywanych przez asystenta *planach pracy z rodziną – działania*. Dyrektor w wyjaśnieniu stwierdził, że „*po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną część I z dnia 20.08.2019 r. nie został zmodyfikowany z uwagi na fakt, że sytuacja rodziny nie uległa poprawie. Asystent nadal pracował nad poprawą funkcjonowania rodziny motywując matkę do podjęcia pracy zawodowej i polepszenia warunków materialnych, w celu powrotu dzieci do środowiska rodzinnego*” **/akta kontroli str. 131-132/**.

Skoordynowanie planu z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej należy do jednego z ustawowych zadań asystenta i jest niezbędne do zapewnienia spójnego systemu wsparcia i oddziaływań różnych podmiotów działających na rzecz rodziny i dziecka. Brak koordynacji tych działań spowodować może, że podmioty te będą realizowały w tej samej rodzinie sprzeczne i wzajemnie wykluczające się działania, co nie pozwoli na osiągnięcie oczekiwanych rezultatów w zakresie poprawy jej sytuacji. Ponadto brak aktualizacji planu w sytuacji, gdy nastąpiła istotna zmiana sytuacji rodziny (umieszczenie dzieci w pieczy zastępczej) stanowi uchybienie. Plan pracy jest podstawowym dokumentem, w oparciu o który prowadzona jest praca z rodziną. Brak jego aktualizacji adekwatnie do bieżącej sytuacji i potrzeb rodziny może prowadzić do podejmowania działań nieukierunkowanych na pokonanie problemów występujących w rodzinie.

Stwierdzono, że asystent swoje zadania realizował co do zasady w miejscu zamieszkania rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami. Forma współpracy asystenta z rodzinami uległa zmianie w związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego, z uwagi na zakażenia wirusem SARS-CoV-2. Zgodnie z przyjętymi Zarządzeniami ograniczono wyjazdy asystenta w środowisko do niezbędnego minimum, celem bezpiecznego realizowania zadań asystenta. Asystent w tym czasie kontaktował się z rodzinami telefonicznie. W okresie tym asystent w swojej pracy dodatkowo koncentrował się na przekazywaniu rodzinie informacji o tym jak dbać o higienę i zdrowie, przeciwdziałać zakażeniu wirusem SARS-CoV-2.

Przebieg prowadzonej pracy asystent dokumentował w *dziennikach pracy asystenta rodziny*, prowadzonych osobno na każdy miesiąc, w których odnotowywał datę wizyty/kontakt z rodziną, czas jej trwania, podjęte działania, ich realizację, uwagi. Dodatkowo sporządzał też notatki służbowe oraz miesięczne *sprawozdania z pracy z rodziną/realizacja usług asystenta rodziny*, w których podsumowywał zrealizowane w ciągu miesiąca działania na rzecz rodziny.

W oparciu o przeprowadzoną analizę zespół inspektorów stwierdził, że asystent co do zasady właściwie planował pracę z rodziną (poza opisanymi powyżej nieprawidłowościami i uchybieniem), działania określone były adekwatnie do potrzeb rodziny i występujących w niej trudności opiekuńczo-wychowawczych. Realizował zadania określone w art. 15 ustawy wripsz, w szczególności koncentrując się na:

- udzielaniu rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych, motywowanie do systematycznego wykonywania obowiązków domowych, systematycznego regulowania opłat,
- pomocy w poprawie warunków mieszkaniowych, pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,
- udzielaniu rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- działaniach mających na celu poprawę relacji w rodzinie, poprzez wskazywanie wzorów prawidłowej komunikacji, zdrowych zasad w rodzinie, motywowanie do wspólnego spędzania czasu, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszeniu rodzinom w trakcie wizyt,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystent, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wripsz, dokonywał okresowej oceny sytuacji każdej rodziny w terminach określonych w ustawie tj. nie rzadziej niż co pół roku. Oceny te, poza siedmioma przypadkami (dotyczy ocen rodzin figurujących w wykazie pod poz. 2, 8, 9, 10, 12, 14) przekazywane były Dyrektorowi/poprzedniemu Dyrektorowi – co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny **/akta kontroli str. 106-107, 151-158/**. Brak udokumentowania przez Dyrektora/poprzedniego Dyrektora, że zapoznał się z oceną może budzić wątpliwość, czy rzeczywiście czynność ta została dokonana. Wskutek tej nieprawidłowości ww. osoby mogły nie posiadać stosownej wiedzy na temat aktualnej sytuacji rodziny i efektów pracy prowadzonej przez asystenta. Na pytanie kontrolujących o przyczyny powstania tej nieprawidłowości Dyrektor ponownie odpowiedział w sposób przytoczony na stronie 5 niniejszego wystąpienia.

Oceny miały formę opisową. Określano w nich, czy rodzina współpracowała pod kątem osiągnięcia ustalonych wspólnie z asystentem celów, w jakim zakresie udało się je zrealizować, czy występują przeszkody w realizacji działań, jeśli tak to jakie, jaki zadaniem asystenta powinien być plan dalszej pracy z rodziną. Dokument ten winien być prowadzony zgodnie z nazewnictwem wskazanym w ustawie wripsz.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie informacji udzielonej przez Dyrektora oraz przeprowadzonej 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 w Nidzicy (SP Nr 1, SP Nr 2, SP Nr 3) – kontakty z pedagogami szkolnymi, wychowawcami, uczestnictwo w spotkaniach, podczas których omawiano sytuację dziecka i jego rodziny, ustalano działania pomocowe,
- kuratorzy zawodowi i społeczni – omawianie sytuacji rodziny, wspólne wejścia w środowisko, podejmowanie działań zmierzających do poprawy sytuacji rodziny, towarzyszenie rodzinie podczas rozmów z kuratorami,
- Sąd Rejonowy w Nidzicy Wydział Rodzinny i Nieletnich – omawianie sytuacji rodziny, ustalanie planu działania, towarzyszenie rodzinom podczas wizyt w Sądzie,
- Powiatowa Komenda Policji w Nidzicy, dzielnicowi – omawianie sytuacji rodziny, wspólne wejścia w środowisko, uczestniczenie w przeprowadzaniu przez dzielnicowych rozmów pouczających i dyscyplinujących,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy – udział w zespołach do spraw oceny sytuacji dzieci przebywających w pieczy zastępczej, kontakt z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej,
- lekarze rodzinni, lekarze specjaliści – towarzyszenie rodzinom podczas wizyt u lekarzy, udzielanie pomocy w znalezieniu specjalisty, umówieniu wizyty lekarskiej,
- Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Nidzicy – współpraca z pracownikami Stowarzyszenia, w którym członkowie rodzin objętych wsparciem asystenta korzystają z różnych form wsparcia, np. dzieci uczęszczają do placówki wsparcia dziennego, korzystają z pomocy w nauce, całe rodziny uczestniczą w organizowanych festynach, korzystają z rehabilitacji i transportu, pomocy w diagnozowaniu i leczeniu u specjalistów,
- placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy (światlice środowiskowe i terapeutyczna) – współpraca z pracownikami placówek, do których uczęszczają dzieci z rodzin objętych wsparciem asystenta,
- Powiatowy Ośrodek Rozwoju Edukacji w Nidzicy – współpraca z pracownikami Ośrodka, w których dzieci z rodzin objętych wsparciem asystenta są diagnozowane, korzystają z terapii logopedycznej,
- Poradnia Terapii Uzależnień i Współuzależnienia w Nidzicy – współpraca z pracownikami, pomoc w rozpoczęciu terapii i motywowanie do uczestnictwa w niej.

/akta kontroli str. 159-160/.

Współpraca ta obejmowała zarówno kontakt osobisty jak i telefoniczny z przedstawicielami ww. podmiotów.

Na podstawie badanej dokumentacji /rodzina w wykazie pod poz. 14/ stwierdzono, że asystent nie uczestniczył w posiedzeniach grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego, o czym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wrispz, z uwagi na bardzo krótki okres (ok. miesiąca) obejmowania rodziny działaniami tej grupy.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystent sporządzał *ocenę okresową/końcową sytuacji rodziny*, w której podsumowywał współpracę z rodziną i formułował wniosek o zasadności zakończenia pracy z nią. Jednocześnie pracownik socjalny przedkładał Dyrektorowi/poprzedniemu Dyrektorowi pisemny wniosek o zakończenie pracy asystenta z rodziną wraz z uzasadnieniem, na którym Dyrektor/poprzedni Dyrektor wyrażał swoją zgodę.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wripsz do obowiązków asystenta należy monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy. Zespół inspektorów poddał analizie teczki czterech rodzin, z którymi w okresie objętym kontrolą asystent zakończył pracę /w wykazie pod poz. 8, 9, 10, 12/. W przypadku rodziny w wykazie pod poz. 8 funkcjonowanie rodziny monitorowano w ciągu dwóch miesięcy od zakończenia pracy z nią, a podejmowane działania były dokumentowane przez asystenta.

W przypadku rodzin w wykazie pod poz. 9, 10, 12 asystent nie monitorował sytuacji rodzin po zakończeniu z nimi pracy, gdyż nie było to zasadne, bowiem:

- w pierwszym przypadku bezpośrednio po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej matka wyprowadziła się poza teren Gminy. Ośrodek wysłał pismo informujące o dotychczasowej współpracy z asystentem rodziny, do ośrodka pomocy społecznej obejmującego swoim działaniem nowe miejsce zamieszkania matki,
- w drugim przypadku nie monitorowano jeszcze sytuacji rodziny, gdyż współpraca z nią zakończona została 31 maja 2022 r.,
- w trzecim przypadku dziecko zostało umieszczone w pieczy zastępczej i w związku z tym, że ojciec założył nową rodzinę i nie interesował się dzieckiem, a matka z uwagi na stan zdrowia, nie była w stanie sama zająć się dzieckiem, nie było szans na jego powrót do środowiska rodzinnego.

4. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że asystent co do zasady udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb oraz stosował różne metody pracy z rodzinami, w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy służącej poprawie ich sytuacji. Aktywnie współpracował z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz rodziny i dziecka, kontaktując się z przedstawicielami tych podmiotów.

Przeprowadzona kontrola wykazała natomiast potrzebę dokumentowania wszystkich czynności podejmowanych przez asystenta w toku prowadzonej pracy oraz stosowania procedur określonych w ustawie wripsz. Dokumentowanie pracy asystenta jest jednym z jego ustawowych obowiązków i stanowi źródło wiedzy zarówno na temat sytuacji rodziny, podejmowanych przez asystenta działań jak i efektów prowadzonej pracy.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniem, za powstanie których w okresie do 30 listopada 2021 r. odpowiedzialność ponosi poprzedni Dyrektor, a od 1 grudnia 2021 r. Dyrektor Ośrodka, 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 stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Dokumentację asystenta prowadzić zgodnie z nazewnictwem i sposobem określonym w Procedurze oraz w ustawie wripsz.

2. W planach pracy z rodziną uwzględniać wszystkie elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wripsz.
3. Plan pracy z rodziną opracowywać zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz, to jest we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Dokumentować podjęte w tym zakresie działania.
4. W przypadku rodzin, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną opracowywać zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz, tj. we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz koordynować go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Dokumentować podjęte w tym zakresie działania.
5. W przypadku wystąpienia istotnych zmian w sytuacji rodziny dokonywać aktualizacji planu zgodnie z występującymi potrzebami.
6. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji rodziny przekazywać ją Dyrektorowi, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz. Dokumentować podjęte w tym zakresie działania.
7. Wzmocnić nadzór Dyrektora nad sposobem dokumentowania pracy przez asystenta.

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.

Z uwagi na fakt, iż za część stwierdzonych nieprawidłowości odpowiada również poprzedni Dyrektor, zgodnie z § 15 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), kopię wystąpienia przekazuje się poprzedniemu Dyrektorowi, celem stworzenia możliwości odniesienia się w terminie 7 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia do stwierdzonych nieprawidłowości.

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. 2015 poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2022, poz. 447).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

Urszula Jędrychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

Stella Maścianica – główny specjalista
Iwona Czmochowska – główny specjalista

Do wiadomości:
Pani Danuta Kamińska – poprzedni Dyrektor MOPS w Nidzicy