



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 7 czerwca 2023 r.

PS-VI.431.1.15.2023.MP

Szanowna Pani
Ewa Mazur
Dyrektor
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
ul. 1 Maja 6
11-130 Orneta

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.401.2023 z dnia 2 maja 2023 r., zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w składzie:

1. Marzena Przybylska - główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów,
2. Wioletta Sinkiewicz - główny specjalista

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ornece. Czynności kontrolne rozpoczęto 10 maja 2023 r. i zakończono 12 maja 2023 r. Przedmiotem kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2022 poz. 447 ze zm.), zwanej dalej ustawą wripsz lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy z dnia 4 listopada 2006 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz.U z 2020 r. poz. 1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. MGOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka / Jednostka – co oznacza: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ornece,
2. Dyrektor / Dyrektor MGOPS / Dyrektor kontrolowanej Jednostki – co oznacza: Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornece – panią Ewę Mazur,
3. Gmina – co oznacza: gminę miejsko-wiejską Orneta,
4. plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz,
5. asystenci – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ornece,

6. Zarządzenie – co oznacza: Zarządzenie nr 5/2019 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornećcie z dnia 6 maja 2019 r. w sprawie wprowadzenia wzorów dokumentów potwierdzających pracę asystenta rodziny w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ornećcie.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia zespół inspektorów odnotował w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności Dyrektora MGOPS w Ornećcie-pani Ewy Mazur oraz Zastępcy Dyrektora pani Mirosławy Baran, w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje przekazane bezpośrednio przez Dyrektora oraz zatrudnionych w Ośrodku asystentów.

Działalność Ośrodka w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowością i uchybieniami**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ornećcie jest jednostką organizacyjną Gminy Orneto. Kontrolowana Jednostka w okresie objętym kontrolą działała m.in. na podstawie:

- Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornećcie, przyjętego Uchwałą NR BRM.0007.1.2015 z dnia 28 stycznia 2015 r. Rady Miejskiej w Ornećcie, wraz ze zmianami **/akta kontroli str. 45- 51/**,
- Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornećcie, wprowadzonego Zarządzeniem nr 3/2015 z dnia 18 marca 2015 r. Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornećcie wraz ze zmianami **/akta kontroli str. 1-44/** oraz
- Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornećcie, wprowadzonego Zarządzeniem nr 4/2023 z dnia 3 kwietnia 2023 r. Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornećcie **/akta kontroli str. 52-65/**.

Z treści dokumentów wynika, że zawierają one zapisy, iż Ośrodek realizuje zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, działając między innymi w oparciu o ustawę w.r.p.z oraz w oparciu o inne ustawy.

Analiza Regulaminów wykazała, iż w strukturze organizacyjnej kontrolowanej Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny, a w treści tych dokumentów wpisano jego zadania, z uwzględnieniem zadań z ustawy „Za życiem”.

Zarządzeniem nr 5/2019 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornećcie z dnia 6 maja 2019 r. wprowadzono wykaz obowiązujących dokumentów potwierdzających pracę asystenta **/akta kontroli str. 66-83/**. Zgodnie z ww. Zarządzeniem asystent jest zobowiązany prowadzić następującą dokumentację:

- Zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny,
- Zgoda rodziny na współpracę z asystentem rodziny.
- Arkusz diagnozy/Ocena sytuacji rodziny,
- Plan pracy z rodziną,

- Harmonogram działań w rodzinie,
- Harmonogram działań na rzecz rodziny,
- Okresowa ocena sytuacji rodziny,
- Wniosek do Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny,
- notatki z monitoringu,
- Oświadczenie zatrudnionych asystentów o przyjęciu i stosowaniu powyższych dokumentów w czasie pracy z rodzinami.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą, w Ośrodku do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudnionych było dwóch asystentów rodziny, w ramach umowy o pracę, jeden w wymiarze pełnego etatu, drugi w wymiarze połowy etatu. Na podstawie analizy dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje stwierdzono, że osoby zatrudnione na tym stanowisku posiadały odpowiednie kwalifikacje określone w art. 12 ust.1 pkt 1a ustawy wripsz do zajmowania tego stanowiska **/akta kontroli str. 84/**. W teczkach asystentów znajdowały się też oświadczenia o spełnianiu przez nich warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz dokumenty poświadczające dokonanie weryfikacji czy nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripsz.

Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora MGOPS wydatki na wynagrodzenie asystentów rodziny w okresie objętym kontrolą, finansowane były w całości z budżetu Gminy **/akta kontroli str. 85-86/**.

Ponadto z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w myśl art. 17 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, praca asystentów nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wripsz, asystenci nie prowadził też postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 85-86/**.

W okresie podlegającym kontroli asystenci mieli pod opieką 19 rodzin, w tym:

- 4 rodziny objęte działaniami grupy roboczej,
- 2 rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
- 11 rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem rodziny przez Sąd,
- 1 rodzina zakończyła współpracę z asystentem rodziny.

Wykazy (każdy z asystentów sporządził oddzielny wykaz) rodzin stanowią **akta kontroli str. 87-90**.

Ponadto, jak wynika z informacji przedstawionej przez Dyrektora, żadnej rodziny w okresie podlegającym kontroli nie objęto wsparciem z tytułu ustawy „Za życiem” z uwagi na fakt, że żadna rodzina nie zgłosiła się z wnioskiem o taką pomoc **/akta kontroli str. 91/**.

Na podstawie analizy wykazów, stanowiących **akta kontroli str. 87-90**, do dnia zakończenia kontroli 1 rodzina zakończyła współpracę. W podlegającym kontroli okresie nie przekroczono limitu środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz. W dacie kontroli jeden asystent obejmował wsparciem 12 rodzin, drugi 6 rodzin.

Z przedstawionych danych, stanowiących **akta kontroli str. 92** wynika, że w okresie objętym kontrolą 7 dzieci z terenu Gminy trafiło do pieczy zastępczej, natomiast 27 dzieci łącznie w tym czasie przebywało w pieczy zastępczej, z czego 9 wróciło do rodziny biologicznej, 1 zostało zaadoptowane. Stwierdzono, że nie wszystkie rodziny, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, objęte były wsparciem asystenta. Ten stan rzeczy, jak wyjaśnił Dyrektor MGOPS, wynikał z braku współpracy rodziny z asystentem rodziny, braku zgody na współpracę z asystentem rodziny, śmierci rodziców, zmiany miejsca zamieszkania rodzica, usamodzielnienie się dzieci lub osiągnięcie pełnoletności, pozbawienie władzy rodzicielskiej rodziców.

Szczegółowej analizie poddano teczki 7 rodzin objętych asystą, w tym:

- 1 rodziny, z którą zakończono współpracę **/akta kontroli str. 89, poz. nr 4/**,
- 6 rodzin, z którymi asystenci kontynuowali współpracę zastępczej **/akta kontroli str. 89, poz. nr 1-4 i akta kontroli 87, poz. nr. 1, akta kontroli str. 88, poz. nr 8 i 9/**, z tego z 2 rodzin dzieci przebywały w instytucjonalnej pieczy a 2 rodziny objęte były działaniami grupy roboczej.

Informacje o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano najczęściej od pracowników socjalnych. Stwierdzono, że podjęcie współpracy asystenta z rodziną poprzedzało przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w myśl art. 11 ust.1 ustawy w.r.p., również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy przez sąd. Po dokonaniu analizy sytuacji rodziny, sporządzonej w wywiadzie środowiskowym, pracownicy socjalni formułowali w nim wniosek o przydzielenie asystenta rodziny, dokonując stosownego wpisu, który Dyrektor MGOPS akceptował składając podpis. Jednakże poddane analizie wywiady środowiskowe zawierały niewiele informacji na temat problemów rodziców w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej **/akta kontroli str. 93-97/**. W przypadku rodziny **akta kontroli str. 87, poz. nr 1** z treści wywiadu nie wynika, że rodzina boryka się z problemami opiekuńczo-wychowawczymi, natomiast w przypadku rodzin **akta kontroli str. 88, poz.nr. 9, akta kontroli str. 89 poz. nr. 1**, informacji na temat jest niewiele. Kontrolujący zwrócili Dyrektorowi uwagę na fakt, że z dokonywanej przez pracowników socjalnej analizy, powinna wprost wynikać zasadność skierowania do rodziny asystenta. Rzetelne przeprowadzenie wywiadu środowiskowego jest bardzo ważne, ponieważ wywiad jest swoistą diagnozą sytuacji rodziny i daje obraz aktualnego jej funkcjonowania. Powyższe w ramach bieżącego instruktażu omówiono z Dyrektorem.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego pracownik socjalny sporządzał na oddzielnym druku wnioski o przydzielenie asystenta rodziny, który akceptowany był przez Dyrektora MGOPS **/akta kontroli str. 98/**. Ustalono, że we wszystkich badanych przypadkach, praca z rodziną prowadzona była po uzyskaniu jej pisemnej zgody, w myśl art. 8 ust. 3 ustawy w.r.p. **/akta kontroli str. 99/** oraz podpisaniu dokumentu Zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny **/akta kontroli str. 100/**.

W badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystenta zadań pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Stwierdzono, że po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, asystenci sporządzali Arkusz diagnozy/oceny sytuacji rodziny **/akta kontroli str. 101-104/**. Dokument ten był bardzo obszerny, szczegółowy i nie zawsze czytelny, dlatego też w ramach bieżącego instruktażu kontrolujący zaproponowali Dyrektorowi rozważenie możliwości sporządzania tego dokumentu w inny sposób.

Następnie asystenci, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy wripsz opracowali we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną, co poświadczają podpisy ww. osób.

Plany pracy z rodziną opracowywane były na dany rok kalendarzowy **/akta kontroli str. 105-108/** i uwzględniały min.:

- podstawowe dane dotyczące rodziny,
- działania do realizacji,
- termin realizacji,
- efekty działań,

zatem zawierały wymagane ustawą wripsz elementy.

Na podstawie przedłożonych do analizy planów pracy z rodziną stwierdzono, że niektóre działania w nich uwzględnione mylone były z efektami, np.:

- wzmocnienie kompetencji i umiejętności opiekuńczo-wychowawczych w zakresie pełnienia ról rodzicielskich – wskazano jako działanie a jest to efekt (przykładowe działanie – udział w Szkole dla rodziców) **/akta kontroli str. 107/**,
- wzmocnienie umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego – wskazano jako działanie a jest to efekt (przykładowe działanie – systematyczne sporządzanie planu wydatków na każdy dzień) **/akta kontroli str. 107/**,

inne zaś sformułowane były w sposób, który mógł być niezrozumiały dla rodziny, i były działaniem zaplanowanym dla asystenta, np.: „*praca na wzmocnieniach pozytywnych, zasobach i dialogu motywacyjnym (...)*” **/akta kontroli 105/**.

Działania powinny być określone w sposób prosty i zrozumiały oraz adekwatny do potrzeb, sytuacji i możliwości rodziny. Właściwe wskazanie efektów tych działań ma zaś pokazać rodzinie jaka zajdzie zmiana po ich zrealizowaniu. W ramach instruktażu, zwrócono uwagę na zasadność konkretnego i prostego określania działań i efektów, co umożliwi określanie też bardziej precyzyjnych terminów ich realizacji bo jak stwierdzono, w przedłożonej dokumentacji był to zazwyczaj okres półroczny. Sprecyzowanie działań przyjętych do realizacji ułatwi też ocenę efektów pracy z rodziną.

Na podstawie analizy planów pracy z rodziną **/akta kontroli str. 106, 108/**, dotyczy dwóch rodzin - **akta kontroli str. 89, poz. nr 1** oraz **akta kontroli str. 87, poz. nr 1**, z których dzieci umieszczono w instytucjonalnej pieczy zastępczej stwierdzono, że nie dokumentowano faktu skoordynowania planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku, do czego obliguje z art. 15 ust. 2 pkt ustawy wripsz. Zapytana o przyczynę tego stanu rzeczy, Dyrektor kontrolowanej Jednostki odpowiedziała, że asystenci rodziny realizowali ten obowiązek poprzez:

- uczestnictwo w spotkaniach zespołu oceniającego sytuację dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej (spotkania w PCPR w Ornece),

- konsultacje telefoniczne z wychowawcami i dyrekcją w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Mój Dom” w Ornece oraz wizyty w placówce,
- uczestnictwo w spotkaniach – tworzenie planu pomocy dziecku w placówce opiekuńczo-wychowawczej /**akta kontroli str. 109-110/**.

Stwierdzono, że w dokumentacji asystentów znajdowały się plany pomocy dzieciom (podpisane przez asystentów) oraz zaproszenia z PCPR w Ornece na posiedzenia okresowej oceny sytuacji rodziny, natomiast brak było potwierżeń uczestnictwa w tychże zespołach, więc trudno było stwierdzić, czy rzeczywiście asystenci w nich uczestniczyli. W Harmonogramie działań na rzecz rodziny jednego z asystentów znajdowały się liczne wpisy dotyczące kontaktów z pracownikami placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której zostały umieszczone dzieci /**akta kontroli str. 111/**, natomiast dokumentacja drugiego asystenta wypełniona była nieczytelnym charakterem pisma i nie było możliwe odczytanie jej treści.

Uwzględniając zgromadzone w dokumentacji plany pomocy dziecku podpisane przez asystentów oraz wpisy w dokumentacji prowadzonej przez jednego asystenta, uwzględniono wyjaśnienia w tej sprawie. Jednakże w ramach bieżącego instruktażu zwrócono uwagę na konieczność dokumentowania obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 2 ustawy wripz oraz faktu uczestnictwa asystenta w okresowych ocenach sytuacji dzieci, w sposób czytelny i nie budzący wątpliwości.

Ponadto, w sytuacji jednej rodziny – **akta kontroli str. 89, poz. nr 2** stwierdzono, że wywiad środowiskowy, z którego wynikała konieczność objęcia ww. wsparciem asystenta, przeprowadzono 26 października 2022 r., Arkusz diagnozy/Ocenę sytuacji rodziny sporządzono 20 stycznia 2023 r. natomiast plan pracy z tą rodziną sporządzono 24 stycznia 2023 r., co w ocenie kontrolujących jest zbyt długim okresem. Z ustnych i pisemnych wyjaśnień złożonych przez asystenta oraz Dyrektora wynika, że spotkania z rodzinami odbywały się od 2 listopada 2022 r. (co potwierdziła przedłożona dokumentacja), a tak długi okres sporządzenia planu wynikał z czasu potrzebnego dla rodziny na określenie najpilniejszych problemów oraz działań na najbliższy czas /**akta kontroli str. 114/**. Kontrolujący przyjęli powyższe wyjaśnienia, stwierdzając jednocześnie, że jest to zbyt długi czas na sporządzenie planu pracy z rodziną. Dlatego, w ramach instruktażu zwrócono uwagę na konieczność sporządzania planów pracy z rodziną w krótszym terminie.

Jednym z ustawowych zadań asystenta jest współpraca z grupą roboczą. W Harmonogramie działań na rzecz rodziny jednego z asystentów widniały wpisy z których wynika, że uczestniczył w posiedzeniach grupy roboczej /**akta kontroli str. 111/**. Wpisy w Harmonogramie działań na rzecz rodziny asystenta zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy

w znacznej części były nieczytelne i nie odnaleziono w nich treści potwierdzających współpracę z grupą roboczą. W dokumentacji Ośrodka znajdowała się informacja Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Ornece, z której wynika, że asystenci współpracowali z grupą roboczą i uczestniczyli w jej spotkaniach /**akta kontroli str. 113/**.

Stwierdzono ponadto, że oprócz nieczytelnych wpisów jednego z asystentów (co ustalono wcześniej), w niektórych dokumentach dokonywano notatek, np. rozmowa telefoniczna, spotkanie na terenie ośrodka /**akta kontroli str. 115-116/**, co w ocenie kontrolujących nie jest wystarczające. Dokumentacja asystenta jest źródłem aktualnej wiedzy o rodzinie i podejmowanych przez nią i na jej rzecz działaniach, dlatego też powinna zawierać bardziej szczegółowe i czytelne informacje. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości mogło

być brak rzetelności asystentów podczas dokumentowania swojej pracy a jej skutkiem brak aktualnej wiedzy na temat sytuacji rodziny i podejmowanych przez nią i na jej rzecz działań.

Ponadto, na podstawie analizy planów stwierdzono, że w jednym przypadku – **akta kontroli str. 89, poz. nr. 1** asystent nie zaplanował działań w odniesieniu do problemu, który został zdiagnozowany. Z wyjaśnień przedstawionych przez asystenta działania te nie zostały zaplanowane ze względu na inne problemy, które wysunęły się na pierwszy plan i wymagały podjęcia pilnych działań. Kontrolujący przyjęli wyjaśnienia w tej sprawie oraz w związku z tym, że niezaplanowanie działań wynikało ze zmieniających się okoliczności, odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie, jednakże w ramach instruktażu zwrócono uwagę na zasadność zamieszczania w podobnych sytuacjach stosownych notatek.

Z badanej dokumentacji wynika, że asystent realizował m.in. następujące działania:

- udzielali pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i gospodarowania budżetem,
- wskazywali propozycje organizowania dnia z uwzględnieniem potrzeb dzieci oraz uczyć planowania,
- modelowali zachowania rodziców wobec dzieci,
- modelowali sposób komunikacji w rodzinie,
- wskazywali rodzicom konstruktywne sposoby spędzania czasu wolnego, w tym czasu z dziećmi,
- motywowali do codziennej, systematycznej pracy z dziećmi, w tym zabawy i odrabiania lekcji,
- motywowali do stałego kontaktu z pracownikami przedszkoli / szkół do których uczęszczały dzieci,
- udzielali pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- motywowali do korzystania z pomocy specjalistycznej, w tym psychologicznej oraz terapii uzależnień.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Na podstawie analizy przedłożonych dokumentów ustalono, że okresowe oceny sytuacji rodziny, sporządzane były terminowo, a więc nie rzadziej niż co pół roku – zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ustalono, że wszystkie oceny przedłożone zespołowi kontrolujących, zgodnie z obowiązującymi przepisami, przekazywane były Dyrektorowi kontrolowanej Jednostki, który opatrywał je swoim podpisem **/akta kontroli str. 118-121/**. Oceny uwzględniały informacje o aktualnej sytuacji rodziny objętej wsparciem asystenta, o tym nad czym pracowano z rodziną w danym półroczu, co się udało wypracować, nad czym należy nadal pracować. W przypadkach uzasadniających zakończenie pracy z rodziną asystenci sporządzali Wniosek do Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej dotyczący zakończenia objęcia wsparciem asystenta rodziny, który zawierał uzasadnienie zakończenia współpracy z rodziną **/akta kontroli str. 122/**.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

W codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, asystenci rodziny współpracowali z jednostkami administracji samorządowej oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak **/akta kontroli str. 123-124/**:

- placówki oświatowe – wymiana informacji na temat funkcjonowania dzieci oraz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, wsparcie rodziców w diagnozowaniu sytuacji dzieci, informacje dotyczące kształtowania prawidłowych postaw i wzorców rodzicielskich,
- grupa robocza, terapeuci, psychoterapeuci, psychologowie – udział w grupach roboczych, wspieranie i kierowanie rodzin do specjalistów,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z/s w Ornece – udział asystenta w okresowych ocenach sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, podnoszenie kompetencji i świadomości rodziców,
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ornece – umożliwianie diagnozowania dzieci pod kątem trudności szkolnych, rozmowy i spotkania konsultacyjne,
- Świetlica Socjoterapeutyczna w Ornece – udział dzieci w zajęciach, motywowanie do udziału w zajęciach Świetlicy,
- Sąd Rejonowy w Lidzbarku Warmińskim, Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej – wymiana informacji zakresie poradnictwa prawnego, aktualnego funkcjonowania rodzin,
- służba zdrowia – pomoc w zdiagnozowaniu sytuacji zdrowotnej rodziny, monitorowanie kalendarza szczepień i bilansów dzieci,
- Komisariat Policji, dzielnicowi, Straż Miejska – konsultacje dotyczące funkcjonowania rodziny, interwencje w domu klienta,
- TBS, PUP, KIS, PWiK – działania interdyscyplinarne dotyczące rozwiązywania problemów socjalnych, poprawy warunków mieszkaniowych, spłaty zadłużenia, wsparcie w aktywizacji zawodowej.

Współpraca z instytucjami dokumentowana była w Harmonogramie działań na Rzecz Rodziny **/akta kontroli str. 111/**.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zakończył pracę z 1 rodziną, z uwagi na jej wyjazd za granicę. Dlatego też nie było możliwości prowadzenia z tą rodziną monitoringu.

W informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w przypadkach uzasadniających zakończenie pracy z rodziną, asystent sporządza Wniosek do Dyrektora o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny - wzór wniosku stanowi załącznik nr 9 do Zarządzenia. W przypadku zakończenia pracy z rodziną, asystent monitoruje jej sytuację. Wzór notatki z monitoringu stanowi załącznik nr 10 do Zarządzenia.

4. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że w okresie objętym kontrolą Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ornece zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystentów rodziny, którzy adekwatnie do ich potrzeb starali się planować i realizować działania przewidziane w

art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny systemie pieczy zastępczej. Stwierdzono ponadto, że prowadzona przez asystentów dokumentacja nie zawsze była czytelna i nie odzwierciedlała wszystkich działań podjętych w rodzinie i na jej rzecz.

Na podkreślenie zasługują: zaangażowanie asystentów w swoje obowiązki, dużą wiedzą na temat swoich podopiecznych oraz podejmowanie wielu działań opierających się na zasobach: własnych i rodziny, a także instytucji wspierających rodziny, jak również stosowanie różnorodnych metod w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy z rodziną.

5. Zalecenie:

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością, 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 MGOPS jako osoby odpowiedzialnej za jej powstanie, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

1. Dokumentację dotyczącą pracy z rodziną prowadzić czytelnie i rzetelnie, odnotowywać wszystkie istotne działania i zdarzenia (np. koordynowanie planu pracy z rodziną z planami pomocy dziecku, udział w posiedzeniach okresowej oceny sytuacji dziecka itp.), zgodnie z instruktażem udzielonym na kontroli.

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
Anna Słowińska
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej**

**Marzena Przybylska – główny specjalista
Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista**