



Olsztyn, 5 kwietnia 2022 roku

PS-VI.431.3.3.2022.ICZ

Szanowny Pan
Włodzimierz Karpiak
Kierownik
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu
ul. Wybickiego 6
14-240 Susz

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.130.2022 z dnia 2 marca 2022 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Iwona Czmochowska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Monika Martwich – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suszu. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 9 marca 2022 roku i zakończono w dniu 11 marca 2022 roku. 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.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. M-GOPS/Ośrodek/kontrolowana Jednostka/Jednostka – co oznacza: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suszu,
2. Kierownik/Kierownik M-GOPS/Kierownik kontrolowanej Jednostki – co oznacza: Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu – pana Włodzimierza Karpiaka,
3. Statut – co oznacza: Statut Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu,
4. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu,
5. asystent/asystent rodziny - co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wripsz, zatrudnionego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suszu,
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 wripsz.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2021 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Kontrolę

przeprowadzono w obecności pana Włodzimierza Karpiaka – Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu.

Ustaleń dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w M-GOPS dokumentacji merytorycznej, oraz informacje i wyjaśnienia przekazane bezpośrednio przez Kierownika oraz asystentów rodziny.

Działalność M-GOPS w Suszu w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami i uchybieniem.**

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki.

Kontrolującym przedstawiono dokumenty organizacyjne, na podstawie których działań Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suszu, tj.:

- Statut Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu, przyjęty Uchwałą Nr XVIII/136/12 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 21 czerwca 2012 r., ze zmianami wprowadzonymi 14 sierpnia 2012 roku, 21 listopada 2013 roku oraz 25 czerwca 2015 roku **/akta kontroli str. 1-7/**,
- Regulamin Organizacyjny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu, wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/VI/2015 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu z dnia 25 czerwca 2015 r. **/akta kontroli str. 8-34/**.

Zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zostały ujęte w wyżej wymienionych dokumentach, kontrolujący nie wnieśli uwag do ich treści.

Tryb przydzielania asystenta rodziny.

Ustalono, że w Ośrodku nie wprowadzano, w formie wewnętrznych zarządzeń, odrębnych regulacji dotyczących pracy asystenta rodziny, rodzaju dokumentacji, czy też sposobu jej prowadzenia.

Z pisemnej informacji sporządzonej przez Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 35** wynika, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Miasta i Gminy Susz. Zgodnie z art. 17 ust. 4. Asystenci nie prowadzili też postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę.

W dacie kontroli w Jednostce zatrudniano 3 asystentów rodziny, którzy obejmowali wsparciem 23 rodziny, przy czym ustalono, że nie przekroczono limitu, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy w sprawie, tj. środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, **/akta kontroli str. 36-40/**. Asystenci nie prowadzili pracy z rodzinami objętymi wsparciem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” **/akta kontroli str. 41-43/**.

Z informacji przekazanych przez Kierownika kontrolowanej Jednostki, stanowiących **akta kontroli str. 44-46** wynika, że w okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej umieszczono 4 dzieci z 2 rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, natomiast w dacie kontroli asystenci pracowali z jedną rodziną, z której dziecko przebywało w rodzinnej pieczy zastępczej.

W 4 rodzinach objętych wsparciem asystenta prowadzono procedurę „Niebieskiej Karty” a 4 rodziny zobligowano do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu.

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli praca asystenta została zakończona w 6 przypadkach, w tym w 2 z uwagi na osiągnięcie zamierzonych celów, w 3 przypadkach z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania oraz w 1 przypadku z uwagi na *brak współpracy w dążeniu do wypracowania celów, tj. odzyskania dzieci*.

Szczegółowej analizie poddano teczki 8 rodzin objętych asystą, z których:

- praca została zakończona ze względu na osiągnięcie celów – 1 rodzina,
- praca została zakończona ze względu na brak współpracy z asystentem, w rodzinie prowadzono także procedurę „Niebieskiej Karty” – 1 rodzina,
- praca została zakończona ze względu na zmianę miejsca zamieszkania, w rodzinie tej dodatkowo prowadzono procedurę „Niebieskiej Karty” i zobowiązano ją do współpracy z asystentem na podstawie postanowienia sądu – 1 rodzina,
- praca asystenta trwała nadal, a dziecko przebywało w rodzinnej pieczy zastępczej – 1 rodzina,
- praca asystenta trwała nadal, dzieci przebywały w środowisku rodzinnym, rodzina zobowiązana została do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu rodzinnego – 1 rodzina,
- praca asystenta trwała nadal, dzieci przebywały w środowisku rodzinnym – 3 rodziny, z czego w 1 rodzinie prowadzono procedurę „Niebieskiej Karty” i 1 rodzina zobowiązana została do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu.

W każdym badanym przypadku, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wripz, po powzięciu przez Ośrodek informacji ze środowiska o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownicy socjalni przeprowadzili wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce informacje te pozyskiwano od pracowników socjalnych bądź z sądu rodzinnego.

W kwestionariuszu wywiadu dokonywano analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, pracownicy socjalni w wywiadzie środowiskowym formułowali wniosek do Kierownika o jego przydzielenie. Zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem wyrażana była każdorazowo poprzez złożenie przez nią podpisu w wywiadzie środowiskowym. Następnie Kierownik przydzielał rodzinie asystenta, dokonując stosownego wpisu w wywiadzie środowiskowym **/akta kontroli str. 47-52/**.

W każdym przypadku przydzielenia asystenta, kierowano do rodzin pismo informujące o dacie objęcia jej wsparciem asystenta **/akta kontroli str. 53/**.

2. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.

W toku kontroli dokonano analizy realizowanych przez asystentów działań pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

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

z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy w.r.p., winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Ustalono, że asystenci sporządzali *ramowe plany pracy* lub *plany pracy z rodziną*.

W kontrolowanej Jednostce asystenci stosowali różną praktykę w zakresie opracowywania planów pracy z rodziną. Analizie poddano 13 planów sporządzonych dla 8 rodzin objętych asystą, z czego:

- 6 planów opracowano na okres sześciu miesięcy,
- 4 plany opracowano na okres dwunastu miesięcy,
- 3 plany opatrzone datą ich sprzedania, przy czym nie wskazano okresu ich obowiązywania **/akta kontroli str. 54-79/**.

Asystenci nie dokonywali modyfikacji planów pracy z rodziną, a w przypadku zmiany sytuacji rodziny, uzasadniającej podjęcie kolejnych działań, opracowywali nowy plan.

W wyniku takiego działania, w przypadku 2 rodzin, dla których opracowano okresowe plany pracy, w tym samym czasie obowiązywały 2 plany, zawierające sprzeczne ze sobą działania oraz wiele działań tożsamyh z wcześniej zaplanowanymi **/akta kontroli str. 54-60/**. Tworzenie nowego planu w przypadku zmiany sytuacji rodziny jest zasadne w przypadkach gdy asystent zrealizował z rodziną wszystkie cele, lub cele te - po zmianie sytuacji rodziny - stały się nieadekwatne do jej bieżącej sytuacji. Jeśli zaś działania asystenta są powielone w nowoutworzonym planie, świadczy to o niezrealizowaniu dotychczasowych założeń. W związku z powyższym kontrolujący, w ramach bieżącego instruktażu wskazali na zasadność dokonania przez asystentów stosownej adnotacji bądź modyfikacji planu, informującej o przyczynach opracowania kolejnego planu oraz wskazującej stopień realizacji dotychczas planowanych działań. Powyższe świadczyć może także o niewłaściwym formułowaniu i dookreślaniu tych działań, często również mylonych z celami, i odwrotnie.

W przypadku 1 rodziny, w aktach brak było natomiast planu na maj 2021 roku **/akta kontroli str. 62-65/**, a w przypadku 1 rodziny nie sporządzono planu na okres maj 2020 roku – kwiecień 2021 roku **/akta kontroli str. 54-56 oraz 61/**. Kierownik M-GOPS w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że dokumentację tych dwóch rodzin opracowywał asystent zatrudniony na czas zastępstwa nieobecnego pracownika, który *nie dopilnował wszystkich procedur, natomiast obecnie pracownicy, którzy współpracują z tymi rodzinami prowadzą dokumentację zgodnie z zapisami ustawowymi /akta kontroli str. 80-81/*.

3 poddane analizie plany opracowywane i realizowane były we współpracy z członkami rodzin oraz z pracownikiem socjalnym do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy w.r.p. 8 poddanych analizie planów zawierało podpis asystenta oraz pracownika socjalnego, brak było natomiast podpisu rodziny. 2 plany nie były opatrzone żadnym podpisem. Kierownik w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że *plany pracy opracowywane były na brudno w domu z rodziną, po przepisaniu na komputerze nie we wszystkich przypadkach pamiętano o daniu ich do podpisu*, a w przypadku 2 rodzin wskazał dodatkowo, że są to *rodziny skonfliktowane, brak zgody na podpis /akta kontroli str. 80-81/*.

Niedopilnowanie przez asystentów, aby rodzina złożyła podpis na planie nie jest w ocenie kontrolujących wyjaśnieniem uzasadniającym niezgodność dokumentacji z zapisami ustawy w.r.p., zważywszy na fakt, że brak podpisów rodzin na planach był już przedmiotem zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku przeprowadzonej w Jednostce kontroli problemowej

w 2019 roku. W aktach żadnej rodziny nie znajdował się także plan *opracowany na brudno z rodziną*, co może wskazywać, że rodziny nie były zapoznawane z założeniami opracowywanych planów pracy.

Odmowa złożenia przez 2 rodziny podpisu planu nie została odnotowana na tym dokumencie, w przedłożonej kontrolującym dokumentacji brak jest także śladu wskazania przyczyn tejże odmowy. Nadto w wyniku analizy dokumentacji tych 2 rodzin kontrolujący ustalili, że wyraziły one zgodę na współpracę z asystentem, przy czym 1 z nich dodatkowo zobowiązana została do współpracy przez sąd **/akta kontroli str. 48 oraz 82-85/**. W dokumentacji ww. rodzin niejednokrotnie asystenci wskazywali również, że rodziny te wyrażają wolę do dalszej współpracy z asystentem. W ocenie kontrolujących, w przypadku braku akceptacji przez te rodziny założeń planu asystent wraz z rodziną winni dokonać takiej jego modyfikacji, aby skutecznie zrealizować zapis wynikający z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz, z którego wprost wynika, że **opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną następuje we współpracy z członkami rodziny** gdyż praca z rodziną, w myśl ustawy wripsz, prowadzona jest za zgodą tej rodziny i z jej aktywnym udziałem.

W ocenie kontrolujących brak faktycznego potwierdzenia planu pracy podpisem asystenta/rodziny/pracownika socjalnego może wskazywać, iż nie były one opracowywane we współpracy z członkami rodziny i/lub w konsultacji z pracownikiem socjalnym, co jest niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz. Plany nie zawierające żadnego podpisu pracownika MGOPS oraz rodzin budzą wątpliwość co do faktycznego czasu ich powstania.

Przyczyną powstania powyższych nieprawidłowości jest brak odpowiedniego nadzoru Kierownika nad pracą asystentów oraz niedostateczna znajomość przepisów ustawy wripsz w zakresie zadań asystenta rodziny. Nieprawidłowości te mogły mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań, mających na celu przezwycięzenie trudności życiowych rodzin.

Dodatkowo podkreślić należy, że podczas kontroli problemowej przeprowadzonej w M-GOPS w 2019 roku szczegółowo omówiono z asystentami oraz Kierownikiem kontrolowanej Jednostki zapisy ustawy wripsz w zakresie m.in. opracowywania i realizacji planów pracy z rodziną.

Każdy z poddanych analizie planów zawierał opis planowanych działań, służących poprawie sytuacji rodziny lub wskazywał cel główny, cele szczegółowe długoterminowe oraz cele szczegółowe krótkoterminowe.

W 3 planach dookreślono także termin realizacji działań, wskazano sposób w jaki asystent lub też rodzina zamierza zrealizować każde z założeń dookreślone w planie oraz jaki jest przewidywany efekt każdego z działań podjętych przez asystenta bądź rodzinę **/akta kontroli str. 63-71/**. W 8 planach **stanowiących akta kontroli str. 54-60 oraz 72-79** tylko przy niektórych działaniach dookreślono ich efekty, brak było natomiast terminów realizacji tych działań. 2 plany nie zawierały zarówno terminów realizacji działań, jak i przewidywanych efektów ich realizacji **/akta kontroli str. 61-62/**.

W odpowiedzi na zapytanie kontrolujących w powyższych kwestiach Kierownik wskazał, że *w planach pracy z rodziną wpisane działania wskazują zarazem na efekty, a w niektórych zapisach są wskazane efekty, czas realizacji planu na okres planu* **/akta kontroli str. 81-82/**. Z powyższym wyjaśnieniem nie zgadzają się kontrolujący ponieważ działania nie mogą być jednocześnie efektami pracy. Podejmowane działania winny prowadzić do uzyskania oczekiwanego efektu, a w sytuacji, gdy do niego nie prowadzą, winny zostać zastąpione

innymi poprzez np. modyfikację założeń planu pracy z rodziną. Kontrolujący zauważyli również, że często pojawiającym się błędem w opracowywanych planach było mylenie celów z działaniami i efektami pracy asystenta, co szczegółowo omówiono w ramach instruktażu. Kontrolujący jednocześnie wskazali Kierownikowi MGOPS oraz asystentom, iż określanie terminu realizacji planu na pół roku/rok, bądź czas realizacji planu dookreślony jako: *na okres planu*, nie jest celowe. W dokumencie tym należy określać terminy realizacji konkretnych działań, natomiast samo wskazanie okresu „obowiązania” planu nie czyni zadość zapisom art. 15 ust.3 ustawy wrispz.

Plan pracy z rodziną jest podstawą pracy asystentów rodziny, służy do wskazania kierunku tej pracy, mającej na celu przywrócenie zdolności do właściwego wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez rodziny. Niewłaściwie opracowany plan, niezawierający wszystkich wymaganych elementów oraz konsultacji, bądź też brak takiego planu, może skutkować wydłużeniem lub uniemożliwieniem pracy z rodziną. Podejmowanie działań bez wcześniejszego ich zaplanowania powodować może, że będą one chaotyczne i nieadekwatne do potrzeb rodziny, albo wręcz niemożliwe do zrealizowania.

Podczas rozmowy podsumowującej kontrolę szczegółowo omówiono podstawy prawne opracowywania planów pracy oraz ich składowych elementów. Poinstruowano zarówno Kierownika MGOPS jak i asystentów, iż wskazane nieprawidłowości, dotyczące opracowywania planów pracy z rodziną stwierdzone zostały już w toku kontroli problemowej, która odbyła się w 2019 roku, skutkiem czego były wydane wówczas zalecenia pokontrolne.

Nadto stwierdzono, że 10 planów nie było opatrzonych datą ich sprzędzenia – podobny problem omówiono również podczas kontroli problemowej M-GOPS w Suszu w 2019 roku.

Przyczyną powstania powyższych nieprawidłowości jest brak odpowiedniego nadzoru Kierownika nad pracą asystentów oraz niedostateczna znajomość przepisów ustawy wrispz w zakresie zadań asystenta rodziny. Nieprawidłowości te mogły mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań, mających na celu przewyższenie trudności życiowych rodzin.

W ramach instruktażu, kontrolujący przedłożyli Kierownikowi wzór planu pracy z rodziną, który zawiera wszystkie wymagane przepisami elementy, do ewentualnego wykorzystania go przez asystentów rodziny w dalszej pracy.

W przypadku 2 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, plany nie zawierały informacji, że opracowano je we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, jednakże w toku kontroli ustalono, że asystent jednej z tych rodzin, jednocześnie pełnił funkcję koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w niezawodowej rodzinie zastępczej, w której zostało umieszczone dziecko. W związku z powyższym w toku kontroli plan uzupełniono o podpis koordynatora **/akta kontroli str. 57-58/**. Ponadto ustalono, że plan skoordynowany został z planem pomocy dziecku, przebywającemu w rodzinnej pieczy zastępczej (w dokumentacji rodziny znajdowała się kserokopia planu pomocy dziecku opracowana przez koordynatora). W drugim przypadku plan pracy z rodziną, **stanowiący akta kontroli str. 54**, nie zawierał podpisu koordynatora bądź informacji o skoordynowaniu go z planem pomocy dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej, jednakże w aktach rodziny znajdowały się kserokopie planów pomocy dzieciom, opatrzone podpisem rodziny zastępczej, koordynatora oraz asystenta rodziny, co może świadczyć o faktycznej realizacji zapisu art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz, przy jednoczesnym braku właściwego dokumentowania przez asystenta podejmowanych działań. Przyczyną powyższego uchybienia jest brak właściwego

nadzoru/niewystarczający nadzór nad pracą asystentów, skutkiem zaś nierzetelnie prowadzona dokumentacja.

Stwierdzono, że asystenci nie zawsze odnotowywali w *dzienniku pracy* terminy wizyt w środowisku jak i godziny, w których odbywały się wizyty. Dokonując wpisów w *dziennikach pracy* często ograniczali się do odnotowania informacji przekazanych im przez rodzinę, nie wskazując konkretnych działań, jakie w czasie pobytu w rodzinie realizowali, jak i nie wskazując na efekty realizacji tych działań, co w ramach bieżącego instruktażu zostało szczegółowo omówione w czasie kontroli. Niemniej jednak asystenci planowali działania i udzielali wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb, poprzez:

- udzielanie 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,
- pomoc w poprawie warunków mieszkaniowych – poprzez monitorowanie warunków mieszkaniowych i adnotacje informujące o przeprowadzeniu remontu, pomalowaniu ścian, zakupie mebli,
- udzielanie rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci, polegających min. na wskazywaniu sposobów rozwiązywania bieżących trudności wychowawczych, poszerzaniu wiedzy rodziców na temat potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i emocjonalnych dzieci,
- działania mające na celu poprawę relacji w rodzinie, motywowanie do wspólnego spędzania czasu, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów,
- wzmacnianie aktywności zawodowej rodzin, które przełożyło się na znalezienie przez członków rodziny zatrudnienia.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Stwierdzono, że w przypadku 11 rodzin znajdujących się w wykazach przedłożonych kontrolującym, **stanowiących akta kontroli str. 36-40** asystenci nie dokonali okresowej oceny sytuacji rodzin w terminach określonych w art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wrispz. Jak wskazał Kierownik w pisemnych wyjaśnieniach, przyczyną powyższej nieprawidłowości były długotrwałe, usprawiedliwione nieobecności 2 asystentów, jak i asystenta zatrudnionego na czas zastępstwa. Jedynie w sytuacjach kryzysowych w rodzinach interweniował asystent rodziny będący w pracy **/akta kontroli str. 86-88/**. Powyższe w pewnym zakresie uzasadnia niedochowanie terminów sporządzenia okresowej oceny sytuacji rodzin, gdyż zaistniały one w wyniku przyczyn niezależnych od Kierownika. Jednakże nie uwzględniono w tym przypadku potrzeb środowiska lokalnego w zakresie asysty, wnioskowanych przez rodziny i posiadających zgodę na taką formę wsparcia ze strony Kierownika kontrolowanej Jednostki. Skutkiem powyższej nieprawidłowości było niedochowanie terminów sporządzania okresowych ocen

sytuacji rodziny oraz brak wnioskowanego przez nie wsparcia w okresach nieobecności pracowników.

Sporządzone przez asystentów oceny przekazywane były Kierownikowi – co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny.

Okresowe oceny sytuacji rodziny zawierały odniesienie do niektórych założonych w planach działań, opis relacji pomiędzy członkami rodziny oraz informacje na temat metod pracy stosowanych przez asystentów.

W ramach instruktażu, kontrolujący przedłożyli Kierownikowi wzór okresowej oceny sytuacji rodziny, który zawiera wszystkie wymagane przepisami elementy, do ewentualnego wykorzystania przez asystentów rodziny w dalszej pracy.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Analiza dokumentów potwierdziła, że w codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, asystenci rodziny współpracowali z jednostkami administracji samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak:

- Sąd i kuratorzy – w zakresie wymiany informacji na temat funkcjonowania rodzin objętych nadzorem oraz informowania o trudnościach w pracy z rodziną,
- PCPR w Iławie – w zakresie koordynowania planu pracy z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej oraz w zakresie wymiany bieżących informacji dotyczących rodzin,
- placówki oświatowe – kontakt z przedstawicielami szkół, wychowawcami w szkołach i przedszkolach, w celu omówienia bieżącej sytuacji rodzin, pojawiających się problemów oraz sposobów ich rozwiązania,
- terapeuta zatrudniony w GKRPA w Suszu – w zakresie kontroli obecności rodzin na umówionych wizytach u terapeuty do spraw uzależnień **/akta kontroli str. 89-91/**.

Asystenci rodziny uczestniczyli także w spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w art. 9 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, wymieniali informacje na temat sytuacji rodzin i poszukiwali spójnych rozwiązań. Kontakty dokumentowano w *dzienniku pracy*.

d) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Ustalono, że po zakończeniu pracy z rodziną, asystent sporządzał *adnotację służbową*, która uwzględniała opis aktualnej sytuacji rodziny oraz wskazanie przyczyn zakończenia współpracy z rodziną. Fakt zapoznania się z tymi adnotacjami swoim podpisem potwierdzał Kierownik **/akta kontroli str. 92-94/**.

W okresie objętym kontrolą asystenci rodziny zakończyli pracę z 5 rodzinami, z których:

- w 2 przypadkach rodzina zmieniła miejsce zamieszkania,
- w 2 przypadkach zrealizowano założone w planie działania,
- w 1 przypadku nastąpił brak współpracy w zakresie realizacji założonych działań.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt. 16 ustawy asystenci monitorowali funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy. Analiza dokumentacji wykazała, że notatki z monitoringu rodziny po zakończeniu pracy z rodziną prowadzone były w *dzienniku pracy* lub tworzone były adnotacje służbowe z podjętych czynności w zakresie monitorowania sytuacji rodzin. Monitoring rodziny trwał przeważnie przez okres 3 miesięcy. W przypadku rodzin, które zakończyły pracę z asystentem rodziny z powodu zmiany miejsca zamieszkania, informowano o tym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej **/akta kontroli str. 88-90/**.

3. Uwagi i wnioski.

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suszu zapewniał wsparcie asystentów rodziny, którzy w pewnym tylko zakresie rozpoznawali potrzeby rodzin i udzielali im wsparcia.

Celem pracy asystenta jest osiągnięcie przez rodzinę podstawowego poziomu stabilności życiowej, która umożliwi jej wychowywanie dzieci.

Przeprowadzona kontrola wykazała potrzebę dokładniejszego i rzetelniejszego prowadzenia dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną. Dokumentowanie pracy asystenta jest jednym z jego ustawowych obowiązków i stanowi źródło wiedzy na temat min. sytuacji rodziny, podejmowanych przez asystenta działań i efektów pracy. W opinii kontrolujących na podniesienie poziomu rzetelności w zakresie prowadzenia ww. dokumentacji wpłynąć może wzmocnienie nadzoru nad wykonywanymi przez asystentów zadaniami, a także przeanalizowanie zasadności wprowadzenia zarządzenia Kierownika MGOPS w sprawie ustalenia sposobu pracy asystenta rodziny oraz wzorów prowadzonej przez niego dokumentacji, gdyż dokumentacja tworzona przez asystentów rodziny powinna być jednorodna, a jej nazewnictwo zgodne z zapisami ustawy.

Przeprowadzona kontrola wykazała, że Ośrodek nie realizował znacznej części zaleceń wydanych na mocy wystąpienia pokontrolnego z dnia 27 czerwca 2019 r. wobec czego organ kontroli poucza, że kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze od 500 do 10 000 zł (art. 198 ust. 1 ustawy).

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, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Pracę z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny prowadzić z oparciem o jeden aktualny plan pracy, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz.
2. Plan pracy z rodziną opracowywać wspólnie z rodziną oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 1 ustawy wripsz, a fakt ten dokumentować poprzez złożenie podpisów na tym dokumencie.
3. W planach pracy z rodziną uwzględniać wszystkie elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wripsz.
4. W przypadku rodzin, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, plany pracy z rodziną opracowywać zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz

- tj. w konsultacji z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz koordynować je z planami pomocy dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej. Fakt ten dokumentować.
5. Okresowej oceny sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz, dokonywać rzetelnie, z zachowaniem terminów określonych w ustawie.
 6. Wzmóc nadzór Kierownika nad realizacją zadań wykonywanych przez asystentów rodziny, w tym nad sposobem i jakością ich dokumentowania.
 7. Rzetelnie prowadzić dokumentację dotyczącą pracy z rodziną.

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:

- § 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**

**Iwona Czmochowska – główny specjalista
Monika Martwich – główny specjalista**