

# WARMIŃSKO-MAZURSKI

## URZĄD WOJEWÓDZKI

w Olsztynie

10-575 OLSZTYN

Al. Mar. J. Piłsudskiego 7/9

Olsztyn, dnia 3 czerwca 2019 r.

PS-VI.431.1.20.2019.LK

**Pani**  
**Henryka Wołodźko**  
**Dyrektor**  
**Miejsko – Gminnego Ośrodka**  
**Pomocy Społecznej**  
**w Ornece**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.192.2019 z dnia 11 marca 2019 roku /**akta kontroli str. 1/** zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego Olsztynie, w składzie:

1. Lilla Kondrusik - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym oraz
2. Iwona Czmochowska - główny specjalista,  
przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ornece, ul. 1 Maja 6, 11-130 Ornet. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 27 marca a zakończono w dniu 29 marca 2019 roku. Przedmiotem kontroli były formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w świetle:
  - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018, poz. 998 ze zm.) – zwanej dalej ustawą,
  - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r., poz. 1608).

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MGOPS/jednostka/jednostka kontrolowana/Ośrodek – co oznacza: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ornece, ul. 1 Maja 6, 11-130 Ornet,
2. Dyrektor MGOPS/Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornece, panią Henrykę Wołodźko,
3. Asystent rodziny/Asystent – 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,

4. Program – co oznacza: „*Gminny program wspierania rodziny w Gminie Orneta na lata 2017 – 2020*”,
5. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornece,
6. Statut – co oznacza: Statut Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornece,
7. Gmina – co oznacza: Miasto i Gminę Orneta.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Henryki Wołodźko – Dyrektora MGOPS w Ornece. Kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Dyrektora oraz zastępcę Dyrektora i Asystentów rodziny zgodnie z upoważnieniami stanowiącymi **akta kontroli str. 2-3**, a także w oparciu o akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe Asystentów rodziny zatrudnionych w Ośrodku.

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

## **USTALENIA KONTROLI**

### **1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki**

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ornece jako jednostka organizacyjna Gminy, działał na podstawie Statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornece przyjętego Uchwałą Nr BRM.0007.1.2015 Rady Miejskiej w Ornece z dnia 28 stycznia 2015 roku w sprawie uchwalenia statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornece ze zmianami wprowadzonymi Uchwałami Rady Miejskiej w Ornece: Nr BRM.0007.35.2018 z dnia 30 maja 2018 roku, Nr BRM.0007.16.2017 z dnia 29 marca 2017 roku, Nr BRM.0007.14.2016 z dnia 23 marca 2016 roku **/akta kontroli str. 3-14/**. Z § 8 Statutu wynika, że Ośrodek realizował zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej działając między innymi w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrolującym przedstawiono także Regulamin Organizacyjny Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornece, wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2015 Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornece z dnia 18 marca 2015 roku ze zmianami wprowadzonymi przez Dyrektora: Zarządzeniem nr 5/2015 z dnia 10 sierpnia 2015 roku, Zarządzeniem nr 6/2016 z dnia 01 kwietnia 2016 r. oraz Zarządzeniem nr 8/2018 z dnia 10 lipca 2018 r. **/akta kontroli str. 15-38/**. Zgodnie z §17 Regulaminu, stanowiska Asystentów rodziny wchodziły w skład Działu Pomocy Środowiskowej. Ponadto, Regulamin zawierał zakres realizowanych przez Asystentów zadań i kompetencji. Kontrolujący nie wnieśli uwag w tym zakresie.

## 2. Trzyletni Gminny Program Wspierania Rodziny

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, Ośrodek opracował i realizował *Gminny program wspierania rodziny w Gminie Orneta na lata 2017 – 2020*, przyjęty Uchwałą Nr BRM.0007.92.2017 Rady Miejskiej w Ornece z dnia 28 grudnia 2017 r. /**akta kontroli str. 39-70**/. Program powstał w oparciu o diagnozę problemów rodzin z terenu Gminy, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczych i wychowawczych. Został opracowany m.in. na podstawie danych statystycznych pochodzących ze źródeł: ewidencji ludności Urzędu Miejskiego w Ornece, rejestrów i sprawozdań kontrolowanej jednostki, statystyk prowadzonych przez Komisariat Policji w Ornece.

Jako cel główny Programu, przyjęto „*wspieranie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo – wychowawcze i pozostające w kryzysie oraz edukację środowiska lokalnego w zakresie promowania społecznie pożądanego modelu rodziny*” /**akta kontroli str. 60**/. W dokumencie tym określono również cele szczegółowe a także adresatów i realizatorów Programu. Opracowano również harmonogram i plan realizacji zaplanowanych działań. Zawarto w nim także informacje dotyczące sposobu monitorowania i ewaluacji Programu. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści Programu.

## 3. Zgodność zatrudnienia asystentów rodziny z wymaganymi kwalifikacjami oraz tworzenie możliwości podnoszenia przez nich kwalifikacji

W Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ornece, w okresie objętym kontrolą, zatrudniano dwóch Asystentów rodziny. Obaj Asystenci zatrudnieni byli zgodnie z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy. Jeden z nich pracował w wymiarze pełnego etatu, drugi zaś w wymiarze ½ etatu. Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że Asystent zatrudniony w wymiarze pełnego etatu posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Natomiast analiza akt osobowych Asystenta rodziny zatrudnionego w wymiarze ½ etatu wykazała, iż osoba ta nie spełniała wymogów kwalifikacyjnych określonych w art. 12 ust. 1 ustawy, dokumenty potwierdzające kwalifikacje Asystenta stanowią **akta kontroli str. 71-77**. Z wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora wynika, że przyczyną powstania tej nieprawidłowości była błędna interpretacja zapisów ustawy. Skutkiem zaś, jest udzielanie wsparcia rodzinom przez osobę nie posiadającą odpowiedniego przygotowania do wykonywania tego zawodu. W związku z powyższym wydano zalecenie w tym zakresie.

Analiza akt osobowych Asystentów wykazała natomiast stosowne potwierdzenia spełniania wymogów określonych w art. 12 ust. 1 pkt 2 – 4 ustawy tj. informacji w zakresie, czy osoba zatrudniona na stanowisku Asystenta rodziny:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W toku kontroli ustalono, że Asystenci rodziny, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, podnosili swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie oraz udział w szkoleniach takich jak:

- „Asystent rodziny – prawa i obowiązki”,
- „Pierwsza diagnoza dziecka”,
- „Przemoc. Świat widziany okiem dziecka.” /**akta kontroli str. 75/**.

Stwierdzono jednocześnie, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek realizował zadanie określone w art. 176 pkt 2 i 4b ustawy, tworząc możliwości podnoszenia kwalifikacji przez Asystentów rodziny oraz ich finansowania /**akta kontroli str. 78-83/**.

Na podstawie informacji przekazanych przez Dyrektora ustalono, że praca Asystentów rodziny, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca była prowadzona. Ponadto ustalono, iż stosownie do treści art. 17 ust. 4 ustawy, Asystenci rodziny nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /**akta kontroli str. 83/**.

#### **4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny**

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz przekazanych informacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą wsparciem Asystentów objętych było łącznie 21 rodzin /**akta kontroli str. 84-87/**. Z informacji udzielonej przez Dyrektora wynika, że w kontrolowanej jednostce nie było przypadków objęcia rodziny wsparciem Asystenta z mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Szczegółowej analizie poddano teczki 10 rodzin. Wszystkie rodziny objęte zostały pomocą ze względu na występujące problemy z wypełnianiem funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Ustalono, że zgodnie z art. 11 ustawy, w przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy. Gdy z przeprowadzonej analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia jej Asystenta, pracownik socjalny w wywiadzie środowiskowym wnioskował o skierowanie go do rodziny. Następnie Dyrektor, również w formularzu wywiadu, przychylił się do wniosku pracownika socjalnego. Dodatkowo, pracownik socjalny kierował do Dyrektora oddzielny wniosek o przydzielenie do rodziny Asystenta wraz z uzasadnieniem, na którym Dyrektor podpisując się, wyrażał zgodę na objęcie rodziny wsparciem Asystenta.

W dokumentacji pracy z rodziną prowadzonej przez Asystentów znajdowały się następujące dokumenty:

- pisemna zgoda rodziny na wspieranie jej przez Asystenta,
- „Zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny” – podpisane przez członków rodziny i Asystenta rodziny,
- Asystent zatrudniony w wymiarze pełnego etatu prowadził „Harmonogram działań na rzecz rodziny”.

Analiza dokumentacji prowadzonej przez Asystentów wykazała, iż każdy z nich w inny sposób dokumentował pracę z rodziną. Asystenci rodziny sporządzali plany pracy z rodziną, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy. Pomimo różnych wzorów tych dokumentów nie zawierały one wszystkich elementów, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy: tj. działań służących poprawie

sytuacji rodziny oraz ich przewidywanych efektów, a także terminów ich realizacji. Część planów zawierała tylko cel główny oraz cele szczegółowe, druga część natomiast cel główny, cele szczegółowe oraz efekty /**akta kontroli str. 88-90**/. Zespół inspektorów udzielił Asystentom instruktażu, jak powinien być skonstruowany plan pracy z rodziną. Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości mogła być niedostateczna znajomość przepisów w powyższym zakresie. Nieprawidłowość ta mogła mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudności życiowych rodziny. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, plany pracy z rodziną winny być opracowane i realizowane we współpracy z członkami rodziny oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Na jednym z kontrolowanych planów pracy z rodziną, stanowiącym **akta kontroli str. 88**, brak było podpisu pracownika socjalnego, pomimo, iż na druku dokumentu znajdowało się miejsce na złożenie tego podpisu. Przyczyną powstania tej nieprawidłowości mogło być zaniedbanie tego obowiązku przez Asystenta rodziny. Skutkiem natomiast, brak możliwości zweryfikowania, czy plan pracy z rodziną był faktycznie konsultowany z pracownikami socjalnymi.

Z analizy dokumentów wynika, że Asystent rodziny prowadził również pracę z rodziną, z której dziecko zostało umieszczone w pieczy zastępczej. W przypadku tej rodziny, plan pracy po umieszczeniu dziecka w zawodowej rodzinie zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego nie został, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2, skonsultowany z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w celu skoordynowania go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej /**akta kontroli str. 91-92**/. Z dokumentu tego wynika, że nie był on aktualizowany, a jedynie przy dacie sporządzenia był dopisywany kolejny rok pracy. Z wyjaśnień złożonych przez Asystenta, stanowiących **akta kontroli str. 93-94**, wynika, że osobiście kontaktował się on z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, brał udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej a plan pracy z rodziną był spójny z planem pomocy dziecku, niemniej nie znajdowało to odzwierciedlenia w dokumencie jakim jest plan pracy z rodziną. Działania zadeklarowane przez Asystenta natomiast miały swoje odzwierciedlenie w prowadzonej przez niego dodatkowej dokumentacji tj. „Harmonogram działań na rzecz rodziny” – gdzie znajdowały się wpisy świadczące o podejmowanych działaniach /**akt kontroli str. 95-96**/. Plan pracy z rodziną jest podstawowym dokumentem, w oparciu o który prowadzona jest z nią praca. Brak jego aktualizacji adekwatnie do bieżącej sytuacji występującej w rodzinie i jej potrzeb może prowadzić do podejmowania działań nieukierunkowanych na pokonanie problemów występujących w rodzinie. Przyczyną uchybienia jest niewłaściwa interpretacja przepisów. Udzielono Asystentom instruktażu dotyczącego potwierdzania konsultacji planu pracy z rodziną z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz zapisywania w nich planowanych działań a także aktualizowania ich w sytuacji gdy nastąpi istotna zmiana sytuacji tej rodziny tj. np. gdy dzieci zostaną umieszczone w pieczy zastępczej.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, do zadań Asystenta rodziny należy również dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie jej podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, tj. kierownikowi jednostki organizacyjnej, która zatrudnia Asystenta rodziny. W kontrolowanej jednostce, jeden Asystent rodziny sporządzał dokument pod nazwą: „Okresowa ocena sytuacji rodziny” drugi natomiast „Sprawozdanie z funkcjonowania rodziny ...” bądź „Ocena końcowa sytuacji rodziny...”. Część tych

dokumentów była podpisana przez zastępcę Dyrektora kontrolowanej jednostki, część przez Dyrektora /**akta kontroli str. 99-100**/. W przypadku Asystenta dokonującego „Sprawozdania z ...” stwierdzono brak podpisów Dyrektora pod ocenami dwóch rodzin /**akta kontroli str. 97-98**/, a w przypadku jednej rodziny w ogóle nie dokonano oceny sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Z wyjaśnień złożonych przez Asystenta, stanowiących **akta kontroli str. 101-102** wynika, że brak dokonania oceny wynika z „przeoczenia”. Zespół inspektorów udzielił Asystentom instruktażu dotyczącego dokonywania okresowych ocen sytuacji rodziny oraz konieczności przekazywania ich kierownikowi jednostki organizacyjnej zatrudniającej Asystentów. Przyczyną powstania opisanej nieprawidłowości mogło być zaniedbanie ze strony Asystenta, skutkiem natomiast, brak aktualnej wiedzy na temat funkcjonowania rodziny oraz z pracy Asystenta, jaką winien posiadać Dyrektor Ośrodka. W związku z powyższym wydano zalecenie w tym zakresie. Jednocześnie zespół inspektorów udzielił Asystentom instruktażu dotyczącego stosowania nazw dokumentów zgodnie z zapisami ustawy.

W myśl art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy, do zadań Asystenta rodziny należy również monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy. Z analizy dokumentów prowadzonych w kontrolowanej jednostce wynika, że fakt dokonywania monitoringu był dokumentowany tylko przez jednego Asystenta rodziny. Drugi Asystent natomiast złożył pisemne wyjaśnienia stanowiące **akta kontroli str. 101-104**, z których wynika, że monitoring nie był dokumentowany z powodu „niezrozumienia formy monitoringu”. Z wyjaśnień udzielonych przez Asystenta wynika, że monitoring polegał na wizytach Asystenta w domach rodzin i kontaktach telefonicznych. W ocenie kontrolujących Asystent z każdego kontaktu z rodziną powinien sporządzać przynajmniej adnotację urzędową, tak aby w dokumentacji pozostawał ślad z podejmowanych przez niego czynności. Nałożony na Asystenta rodziny obowiązek dokumentowania wykonywanej pracy wynikający z art. 15 ust. 1 pkt. 14 ustawy, powoduje, że wszelkie czynności przez niego podejmowane muszą być utrwalane. Skutkiem niedokumentowania monitoringu może być brak możliwości dostrzeżenia ewentualnych niepokojących zmian w funkcjonowaniu rodziny. Szczególnie istotne jest to w sytuacji, gdy zmienia się osoba pracująca na stanowisku Asystenta rodziny. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja zapisów ustawy oraz niedostateczny nadzór Dyrektora nad pracą Asystentów rodziny.

Z analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych zespołowi inspektorów wynika, że praca Asystenta polegała m.in. na:

- udzielaniu pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,
- wspieraniu aktywności społecznej rodzin,
- motywowaniu członków rodzin do spotkania się z psychologiem lub ułatwieniu zorganizowania takiego spotkania,
- motywowaniu rodzin do uczestniczenia w zajęciach warsztatowych takich jak „Szkoła dla rodziców i wychowawców”, mających na celu poprawę kompetencji wychowawczych,
- motywowaniu członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu zatrudnienia,

- udzielaniu pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- prowadzeniu indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców,
- udzielaniu pomocy dzieciom w odrabianiu prac domowych i stopniowe wdrażanie w to rodziców.

Asystenci realizując swoje zadania współpracowali z wieloma osobami i instytucjami, takimi jak: pracownicy socjalni, przedszkola, szkoły, poradnia psychologiczno-pedagogiczne, Policja, zespół interdyscyplinarny, psycholog, poradnia zdrowia psychicznego, sąd itd.

## **5. Formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.**

Na podstawie pisemnych informacji przekazanych przez Dyrektora stanowiących akta kontroli **str. 78-83** oraz analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą praca z rodziną realizowana była w formach:

### **a) Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne**

Na terenie Gminy w okresie objętym kontrolą rodziny wymagające wsparcia specjalistycznego i konsultacji specjalistów korzystały z pomocy m.in. psychologów, psychoterapeutów, pedagoga, konsultanta ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie zatrudnionych przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Punkcie Interwencji Kryzysowej. Na terenie Gminy działały: Punkt Interwencji Kryzysowej oraz Punkt Konsultacyjno – Informacyjny dla osób uzależnionych oraz członków ich rodzin.

### **b) Terapia i mediacje**

Z informacji udzielonej przez Dyrektora kontrolowanej jednostki wynika, że na terenie Gminy nie było zapotrzebowania na mediacje rodzinne. Natomiast w ramach poradnictwa specjalistycznego psycholog i terapeuta byli przygotowani do udzielenia takiego wsparcia. W ramach działań terapeutycznych prowadzone były: terapia dla osób nadużywających alkoholu, środków psychoaktywnych oraz dla członków ich rodzin, terapia dla młodzieży eksperymentującej ze środkami psychoaktywnymi, dla dzieci i młodzieży sprawiającej trudności natury wychowawczej oraz dla ich rodziców, pomoc psychologiczna dla małżeństw, młodzieży i dzieci.

### **c) Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne**

Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, nie były realizowane przez Ośrodek w okresie objętym kontrolą, gdyż nie było takiego zapotrzebowania ze strony rodzin.

### **d) Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego**

Z informacji udzielonych przez Dyrektora wynika, że na terenie Gminy, rodziny miały możliwość korzystania z bezpłatnej pomocy prawnej udzielanej przez radcę prawnego zatrudnionego w Ośrodku. Dyżurował on dwa razy w miesiącu po 6 godzin i udzielał porad dotyczących m.in. spraw alimentacyjnych, rozwodowych, majątkowych oraz w zakresie przemocy – w 2018 roku z tej formy wsparcia skorzystało 149 osób, a 2019 roku 28 osób.

e) **Organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych dalej „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”**

Z wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora wynika, że w okresie podlegającym kontroli na terenie Gminy odbywały się raz w miesiącu spotkania Grupy Wsparcia dla Rodziców prowadzone przez pedagoga a finansowane z środków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. W 2018 roku odbyło się 12 takich spotkań.

## **6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego**

W toku kontroli ustalono, że na terenie Gminy funkcjonowała placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie specjalistycznej przeznaczona dla 15 dzieci.

## **7. Funkcjonowanie rodzin wspierających**

Z przedłożonej kontrolującym dokumentacji wynika, że na terenie Gminy żadna z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych nie była objęta pomocą rodziny wspierającej. Z wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora wynika, że nie było zapotrzebowania na taką formę wsparcia ze strony rodzin oraz nie było również chętnych rodzin na pełnienie tej funkcji.

## **8. Uwagi i wnioski**

Praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych wymaga szeregu zaplanowanych działań. Z ustaleń kontroli wynika, że na terenie Gminy podejmowane były liczne inicjatywy i działania mające na celu wspieranie rodzin wymagających pomocy. Mając jednak na uwadze potrzeby takich rodzin rekomenduje się ciągły rozwój systemu wsparcia rodziny na terenie Gminy.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w zakresie prowadzenia dokumentacji rodzin, rekomenduje się rozważenie, wprowadzenia przez Dyrektora kontrolowanej jednostki, stosownych regulacji dotyczących procedur postępowania i wzorów dokumentacji odnoszących się do pracy Asystenta rodziny, tak aby obaj zatrudnieni w Ośrodku Asystenci pracowali na takiej samej dokumentacji zawierającej wszystkie elementy, o których mowa w ustawie. Ponadto, dokumenty prowadzone przez Asystentów winny zachowywać nazewnictwo zgodne z ustawą.

## 9. Zalecenia

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami działając w oparciu o art. 197 ust. 1 ustawy 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 następujących zaleceń:

1. Na stanowisku Asystenta rodziny zatrudniać osoby posiadające kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 ustawy. **Termin realizacji: na bieżąco.**
2. W planach pracy z rodziną uwzględniać wszystkie elementy wskazane w art. 15 ust. 3 ustawy tj.: zakres realizowanych działań mających na celu przewyższenie trudnych sytuacji życiowych, terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. **Termin realizacji: na bieżąco.**
3. Plany pracy z rodziną opracowywać i realizować zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 tj. we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym oraz dokumentować ten fakt. **Termin realizacji: na bieżąco.**
4. Plany pracy z rodziną aktualizować adekwatnie do bieżącej sytuacji występującej w rodzinie. Wzmocnić nadzór Kierownika w tym zakresie. **Termin realizacji – na bieżąco.**
5. W każdym przypadku dokumentować fakt monitorowania funkcjonowania rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy. **Termin realizacji: na bieżąco.**
6. Wzmocnić nadzór Dyrektora nad pracą Asystentów rodziny, w szczególności nad sposobem prowadzenia i dokumentowania pracy z rodziną. **Termin realizacji: niezwłocznie.**

Kontrolowanej jednostce przysługuje prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197d 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 przeprowadzenia kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018, poz. 998 ze zm.).

Lilla Kondrusik – główny specjalista  
Iwona Czmochowska – główny specjalista

**Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

***Marcin Jastrzębski***

Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej  
Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Olsztynie