



**WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI**

Olsztyn, 18 stycznia 2024 r.

PS-VI.431.1.37.2023.MP

**Szanowna Pani
Ewa Piechowiak
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
ul. Przasnyska 51
13-113 Janowo**

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.1049.2023 z 6 grudnia 2023 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Marzena Przybylska – główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Izabela Chowańska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowie. Czynności kontrolne przeprowadzono 11 grudnia 2023 r. i 18 grudnia 2023 r. Zakresem przedmiotowym kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2023r, poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą wrispz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1923), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowie,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie, panią Ewę Piechowiak,
3. Gmina – co oznacza: Gminę Janowo,
4. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie, wraz ze zmianami,
5. asystent– co oznacza asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wrispz, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowie,
6. plan/plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz,
7. ocena/okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz,
8. Wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodzina, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,

9. Zarządzenie – co oznacza: Zarządzenie Nr 4/2019 z dnia 18 marca 2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie w sprawie zasad pracy asystenta rodziny oraz sposobów dokumentowania działań w trakcie prowadzenia pracy z rodzin.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, mających wpływ na działalność GOPS w zakresie objętym kontrolą). Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym w Jednostce. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Ewy Piechowiak – Kierownika Ośrodka. Oceny działalności skontrolowanej Jednostki dokonano w oparciu o analizę przedłożonej dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika.

Działalność GOPS w Janowie w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Ośrodek jako jednostka organizacyjna Gminy, na dzień przeprowadzania czynności kontrolnych działań na podstawie:

– Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie, przyjętego Uchwałą Nr XX/101/2016 Rady Gminy Janowo z dnia 31 marca 2016 r. wraz ze zmianami z 27 stycznia 2017 r.,

– Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie, przyjętego Zarządzeniem Nr 8/2021 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie z dnia 13 maja 2021 r., wraz ze zmianami: z dnia 2 lipca 2021 r., 10 sierpnia 2021 r., 22 marca 2022 r. oraz 13 lipca 2023 r. **/akta kontroli str. 6-32/**.

Analiza ww. dokumentów wykazała, że zawierają one zapisy, iż Ośrodek realizuje zadania własne i zadania zlecone z zakresu pomocy społecznej oraz zadania wynikające z innych ustaw, w tym ustawy wripsz, a także ustawy „Za życiem”.

W strukturze organizacyjnej kontrolowanej Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny, który podlega bezpośrednio Kierownikowi. W Regulaminie określono zadania, które winien realizować asystent. Kontrolujący nie wnieśli uwag do jego treści.

Ustalono, że w Ośrodku obowiązywało Zarządzenie Nr 4/2019 z dnia 18 marca 2019 r. Kierownika w sprawie zasad pracy asystenta rodziny oraz sposobów dokumentowania działań w trakcie prowadzenia pracy z rodziną **/akta kontroli str. 33-41/**.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku zadania z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną, realizował jeden asystent. Jego kwalifikacje sprawdzono podczas problemowej przeprowadzonej w dniach 17-18 lipca 2019 r. (wystąpienie pokontrolne: PS-VI.431.1.50.2019.AP z dnia 10 września 2019 r.). Ustalono wówczas, iż posiadał on odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust. 1 ustawy wripsz **/akta kontroli**

str. 42/. Ponadto, podczas kontroli przeprowadzonej w dniach 11 i 18 grudnia 2023 r., na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono też, że w myśl art. 7b i 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz ww. asystenta Kierownik Jednostki zweryfikował w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, otrzymując potwierdzenie, że w nim nie figuruje.

Z informacji przekazanej przez Kierownika wynika, że wydatki na wynagrodzenie asystenta finansowane były ze środków z budżetu Gminy oraz ze środków z Funduszu Pracy **/akta kontroli str. 44/**.

Kierownik Ośrodka w pisemnym oświadczeniu wskazał też, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Ustalono też, że w okresie objętym kontrolą nie toczyło się przeciwko asystentowi żadne postępowanie karne o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 43/**.

Z tego oświadczenia wynika również, że w okresie podlegającym kontroli asystent prowadził postępowania z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, tj. dodatków mieszkaniowych oraz stypendiów, co stoi w sprzeczności z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz. Z wyjaśnień złożonych przez Kierownika wynika, że: (...) „*W okresie podlegającym kontroli asystent rodziny prowadził postępowania z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę tj. dodatków mieszkaniowych i stypendiów. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie z początkiem 2023 r. planował rozdzielić te zadania pomiędzy pracowników, jednak sytuacja kadrowa na ten moment była trudna. W Ośrodku zatrudniony był tylko jeden pracownik socjalny (na wymagane trzy stanowiska). Na stanowisku aspiranta pracy socjalnej zatrudniona była osoba, która w dniu 24 grudnia 2022 r. uległa wypadkowi komunikacyjnemu, w wyniku którego doznała bardzo ciężkich obrażeń, nie pozwalających na dalszą pracę w Ośrodku na tym stanowisku (...) Zadania aspiranta pracy socjalnej należało rozdzielić pomiędzy pracowników, których jest w Ośrodku ciągle jeszcze za mało, dlatego nie można było zrealizować planu odciążenia asystenta (...) nieustannie podejmowane są działania mające na celu zatrudnienie pracowników socjalnych (...) (od miesiąca października 2021 r.). Prowadzone były rozmowy z kandydatami na te stanowiska, jednak nie spełniają oni wymagań kwalifikacyjnych*”.

Stwierdzono ponadto, że w przedłożonym kontrolującym zakresie czynności asystenta z dnia 1 kwietnia 2021 r. widnieją zadania dotyczące:

- wykonywania zadań wynikających z Ustawy o systemie oświaty - zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym oraz
- wykonywania zadań wynikających z Ustawy o dodatkach mieszkaniowych oraz ustawy - Prawo energetyczne,
- wykonywanie zadań wynikających z Programu „Czyste powietrze”.

Kontrolujący nie stwierdzili negatywnych skutków tej nieprawidłowości bowiem nie kontrolują samych rodzin. W związku z tym nie byli w stanie ustalić jakości pracy asystenta **i czy w tym czasie spadła lub odbyło się to ze szkodą dla samych rodzin**. Na podstawie przedstawionej dokumentacji stwierdzono, że Ośrodek podejmował działania mające na celu zatrudnienie nowych pracowników, jednak nie przyniosły one pożądaných efektów. Zespołowi kontrolujących przedstawiono 2 oferty pracy, które zostały ogłoszone w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nidzicy. Wyjaśnienia w tej sprawie stanowią **akta kontroli str. 43**.

W myśl art. 15 ust. 4 ustawy wrispz liczba rodzin, z którymi jeden asystent może w tym samym czasie prowadzić pracę jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań

i nie może przekroczyć 15. Z przedłożonego kontrolującym **Wykazu**, stanowiącego **akta kontroli str. 45-46** wynika, że w okresie objętym kontrolą asystent pracował łącznie z 10 rodzinami, z czego zakończył współpracę z 3 rodzinami. Natomiast na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych asystent pracował z 7 rodzinami. Analiza przedłożonych dokumentów wykazała, że w okresie podlegającym kontroli nie przekroczono limitu rodzin wynikającego z art. 15 ust. 4 ustawy wrispz.

Ustalono, że żadna rodzina nie została zobowiązana do współpracy z asystentem na mocy postanowień sądu.

Z pisemnej informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 47** wynika, że w okresie objętym kontrolą żadnego dziecka z terenu Gminy nie umieszczono w pieczy zastępczej. Natomiast 4 dzieci przebywało w pieczy zastępczej (rodzinnej), z czego żadne dziecko nie powróciło do rodziny biologicznej. Ustalono też że żadna z rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej nie była objęta wsparciem asystenta rodziny, z uwagi na:

- brak kontaktu z ojcem,
- zmianę miejsca zamieszkania matki,
- umieszczenie matki w Zakładzie Opiekuńczo-Lecznicznym,
- pozbawienie władzy rodzicielskiej ojca.

Oceny pracy asystenta dokonano na podstawie analizy dokumentacji 4 rodzin objętych jego wsparciem (w Wykazie pod pozycją 3, 5, 6 i 8), w tym:

- 3 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal,
- 1 rodziny, z którą zakończono pracę.

Spośród ww. rodzin:

- 1 objęto asystą na mocy ustawy „Za życiem”,
- z 1 rodziny dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

Potrzeby wsparcia rodziny pracę asystenta rozpoznawane były głównie przez pracowników socjalnych, z racji objęcia tych rodzin pomocą społeczną lub na podstawie informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego.

Po powzięciu informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zgodnie z art. 11 ustawy wrispz pracownik socjalny przeprowadzał wywiad środowiskowy, w którym dokonywał analizy sytuacji rodziny, a jeśli z analizy wynikało, że rodzina ma trudności w sferze opiekuńczo-wychowawczej, formułował w wywiadzie wnioski o przydzielenie asystenta, który Kierownik akceptował składając swój podpis. Jednakże w przypadku rodziny (**z wykazu po nr 5**) z analizy sytuacji rodziny nie wynikała jednoznacznie konieczność objęcia rodziny wsparciem asystenta. Z wywiadu środowiskowego, z części *Ocena sytuacji osoby/rodziny i wnioski pracownika socjalnego* wynika, że był on przeprowadzony głównie na okoliczność przyznania rodzinie świadczeń pieniężnych, co potwierdza adnotacja na ostatniej stronie formularza wywiadu, z której wynika, że rodzinie przyznano zasiłek celowy nie wspomniano o przyznaniu jej wsparcia w formie asystenta rodziny **/akta kontroli str. 48-49/**.

Podczas instruktażu Kierownikowi Ośrodka zwrócono uwagę na konieczność umotywowania w wywiadzie środowiskowym zasadności przydzielenia rodzinie asystenta rodziny. Jest to szczególnie ważne, ponieważ dla asystenta to jest swojego rodzaju pierwsza diagnoza rodziny i daje pierwszy obraz jej funkcjonowania.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że w teczkach rodzin objętych asystą znajdowały się następujące dokumenty:

- *Wniosek pracownika socjalnego do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny wraz uzasadnieniem /przykład - akta kontroli str. 50/,*
- *Zgoda na współpracę z asystentem rodziny (w przypadku rodzin niezobowiązanych do pracy przez sąd) /przykład - akta kontroli str. 51/,*
- *Plan pracy z rodziną /przykład – akta kontroli str. 52-54/,*
- *Plan pracy z rodziną część II – stanowiący aktualizację planu pracy z rodziną /przykład – akta kontroli str. 55/*
- *Ocenę okresową sytuację rodzin /przykład – akta kontroli str. 56/,*
- *Wniosek do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny /przykład – akta kontroli str. 57/,*
- *Monitoring funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią współpracy /przykład - akta kontroli str. 58/,*
- *Dziennik pracy asystenta rodziny z rodziną /przykład - akta kontroli str. 59-60/.*

Stwierdzono, że Zarządzenie nie uwzględnia druku aktualizacji planu pomocy rodzinie, druku Monitoringu funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią współpracy oraz druku Dziennika pracy asystenta, które asystent sporządza. Dlatego też w ramach instruktażu zwrócono uwagę na zasadność uwzględnienia tych dokumentów w Zarządzeniu.

Dodatkowo asystent sporządził:

- notatki służbowe,
- informacje o rodzinie np. na potrzeby sądu.

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

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wrispz, powinien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Druk przedstawionego planu pracy z rodziną uwzględniał m.in:

- dane osobowe oraz adres zamieszkania rodziny,
- datę sporządzenia,
- podpis rodziny, pracownika socjalnego i asystenta,
- cel główny,
- cele szczegółowe długoterminowe wraz z efektami,
- cele szczegółowe krótkoterminowe wraz z efektami (tej części asystent nie wypełniał)
- działania krótkoterminowe - opis działania, termin wykonania, osoba odpowiedzialna za wykonanie działania,
- działania asystenta zaplanowane na kolejne spotkanie z rodziną (tej części asystent nie wypełniał).

Druki aktualizacji planów uwzględniały m.in.:

- ocenę wykonania działań (w okresie od czasu sporządzenia poprzedniego planu),

- wskazanie działań (określonych w poprzednim planie pracy z rodziną), które w tym czasie zostały wykonane, w części wykonane i które nie zostały wykonane.,
- działania, terminy oraz osobę odpowiedzialną za wykonanie działania,
- podpisy rodziny, asystenta oraz pracownika socjalnego.

Na podstawie analizy planów ustalono, że efekty formułowane były do celów, a nie do działań zatem niezgodnie z treścią art.15 ust. 1 pkt ustawy wrispz, a w dwóch przypadkach (rodzina z Wykazu pod nr 6 i 8) nie zawierały działań ani terminów ich realizacji **/akta kontroli str. 52-54, 61-63/**. Stwierdzono, że aktualizacje planów zawierały działania, nie zawierały efektów i nie zawsze zawierały terminy ich realizacji **/akta kontroli str. 64,55/**. Część terminów określana była w sposób bardzo ogólny i brzmiała „ciągłość”.

Zapytana o przyczynę nieuwzględniania w planach (oraz ich aktualizacjach) działań, efektów oraz terminów, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wrispz Kierownik odpowiedziała: *„Z uwagi na nieuwzględnienie w sporządzanych przez asystenta rodziny planach pracy z rodziną - działań, efektów do działań oraz terminów, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej informują, iż powyższe działania wraz z efektami pomimo nieuwzględnienia ich w planie pracy, były przez asystenta z rodziną realizowane i rozliczane (terminy) w ramach pracy z rodziną oraz udokumentowane w formie pisemnej. Asystent rodziny dokonywał aktualizacji planów pracy z rodziną na oddzielnych formularzach, w których wskazywał konkretne działania, opisywał efekty i termin realizacji, a następnie wspólnie z członkami dokonywał weryfikacji wspólnie z rodziną z wykonania podjętych zadań”/akta kontroli str. 65-67/*.

W trakcie rozmowy z Kierownikiem wskazano, iż określanie w planach/aktualizacjach planów działań, terminów i przewidywanych efektów działań jest podstawą efektywnego planowania i prowadzenia pracy z rodziną. Działania i terminy ich wykonania powinny być określone precyzyjnie i adekwatnie do potrzeb, sytuacji i możliwości danej rodziny. Określenie szczegółowych działań i precyzyjnych terminów ma na celu wskazanie rodzinie kierunku pracy oraz zobowiązanie jej do ich realizacji w określonym czasie. Przewidywane efekty działań natomiast mają wskazywać, jaki stan rodzina powinna osiągnąć i do czego dążyć. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną mającą trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, jest kluczem do zmiany jej sytuacji życiowej. Kwestie te szczegółowo omówiono w ramach bieżącego instruktażu z Kierownikiem i asystentem rodziny.

Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości mogła być zła interpretacja obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie. Jej skutkiem mogła być niewłaściwie ukierunkowana i zaplanowana, a więc mniej efektywna praca z rodziną.

Ponadto w teczkach dwóch rodzin stwierdzono brak planów pracy z rodziną:

- W przypadku rodziny (z Wykazu, poz. 6) w okresie od września do grudnia 2022 r. i od czerwca 2023 r. do dnia rozpoczęcia kontroli **/akta kontroli str. 64, 64A)** oraz
- w przypadku rodziny (z Wykazu poz. nr 8) w okresie od maja do sierpnia 2023 r. **/akta kontroli str. 55, 68/**.

W odpowiedzi na zapytanie w tej sprawie Kierownik poinformowała, że: *„Pomimo braku planu pracy z rodziną w okresie od 09-12.2022 r. i od 06.2023 r. do chwili obecnej w rodzinie (...) asystent rodziny podejmował działania wraz z terminem ich wykonania oraz opisem efektów, skierowanych i bezpośrednio omawianych z rodziną, udokumentowane w formie zapisów w dzienniku pracy asystenta rodziny oraz notatek sporządzonych przez asystenta”*.

Ponadto w rodzinie (...) w okresie od maja do sierpnia 2023 r. z uwagi na określone cele w pierwszym planie pracy z rodziną (kwestia opiekuńczo-wychowawcza nad dzieckiem oraz podjęcie terapii przez rodziców) asystent podejmował wspólnie z rodziną działania skierowane cały czas na osiągnięcie tego samego celu (zaprzestanie picia itp.) i dokumentował to w formie notatek, potwierdzeń w uczestnictwie na terapiach oraz zapisów w dzienniku pracy” /akta kontroli str. 67/. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości był brak rzetelności asystenta podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz brak skutecznego nadzoru ze strony Kierownika GOPS nad pracą asystenta. Plan to podstawowy dokument pracy z rodziną, który zakłada określone działania mające na celu poprawę jej sytuacji i osiągnięcie założonych efektów w określonym terminie. Skutkiem braku ciągłości w planowaniu pracy z rodziną mogło być nieefektywne wsparcie rodziny.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone są w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną winien być opracowany także we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonym w pieczy zastępczej. W okresie objętym kontrolą tylko z jednej rodziny z terenu Gminy (**z Wykazu, poz. nr 5**) dziecko przebywało w pieczy zastępczej. Na planie pracy z rodziną zamieszczono notatkę z której wynika, że podczas rozmowy telefonicznej z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, asystent skoordynował plan pracy z rodziną z planem pomocy dziecku /akta kontroli str. 69-71/. Natomiast na aktualizacjach planu nie stwierdzono potwierdzenia koordynacji go z planem pomocy dziecku ani żadnej notatki poświadczającej realizację tego zadania /akta kontroli str. 72/. W przedłożonej dokumentacji nie było również potwierdzenia uczestnictwa asystenta w Zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka. Kierownik w pisemnym wyjaśnieniu tej kwestii stanowiącym **akta kontroli str. 73-74**, odpowiedziała: „Zgodnie z art. 15 ust.2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2023 r., poz.1426 ze zm.) asystent rodziny telefonicznie skoordynował plan pracy z rodziną z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej oraz opracowywał go wspólnie z koordynatorem PCPR w Nidzicy. Dowodem na powyższy fakt są notatki sporządzone z rozmowy telefonicznej oraz karty rodziny biologicznej dziecka, które w porozumieniu z koordynatorem były przesyłane do asystenta rodziny w Janowie, w celu opracowania i przedstawienia pisemnej informacji nt. rodziny. Ponadto asystent rodziny po wcześniejszych wizytach w środowisku rodziny odpowiadał pisemnie na pisma Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie dotyczące aktualnej informacji o matce biologicznej dziecka, w szczególności o jej stanie zdrowia, warunkach mieszkaniowych, sytuacji materialnej, kontaktach z małoletnim dzieckiem itp. Nadmieniam, że w momencie podjęcia współpracy z rodziną biologiczną przez asystenta rodziny, tj. od 2020 r. w związku z wystąpieniem pandemii COVID, praca asystentów była znacznie utrudniona, a posiedzenia zespołów do spraw oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, w siedzibie PCPR w Nidzicy nie odbywały się.”

Wprawdzie w teczce rodziny znajdowała się liczna korespondencja z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy dotycząca dziecka umieszczonego w pieczy oraz jego matki biologicznej, jednakże w żaden formalny sposób nie potwierdzono faktu koordynacji planu z planem pomocy dziecku (dotyczy aktualizacji) oraz faktu uczestnictwa asystenta w posiedzeniach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.

W ocenie kontrolujących należy w sposób czytelny i nie budzący wątpliwości, w przypadku dzieci przebywających w pieczy zastępczej, **każdorazowo** dokumentować fakt skoordynowania planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku oraz uczestnictwa w okresowych ocenach sytuacji dziecka (lub powodu nieuczestniczenia), co zostało omówione z Kierownikiem oraz asystentem, w ramach bieżącego instruktażu. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości mógł być brak rzetelności asystenta w prowadzeniu dokumentacji a jej skutkiem mógł być brak ustalenia wspólnych celów przez obie instytucje (Ośrodek i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy) niezbędnych do osiągnięcia poprawy sytuacji dziecka i rodziny.

Stwierdzono ponadto, że aktualizacje planów nie uwzględniały dat ich utworzenia, nie zawsze też wskazywały okres na jaki zastały sporządzone, a jeśli wskazywały okres obowiązywania to w sposób nieprecyzyjny, dlatego zwrócono uwagę na konieczność uporządkowania tej kwestii.

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą asystent udzielał wsparcia również z mocy ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 75-76/**. Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że rodzina (**z Wykazu poz. nr 3**), która miała jedno dziecko, objęta została w 2016 r. wsparciem asystenta z powodu występujących trudności w zakresie wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych. W 2017 r. dodatkowo objęto ją wsparciem na podstawie ustawy „Za życiem” z tytułu urodzenia dziecka u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu. W 2019 r. podopieczna objęta asystą urodziła drugie dziecko, co dom którego postawiono podobną diagnozę.

W teczce tej rodziny znajdowały się 2 wnioski (złożone po urodzeniu pierwszego i drugiego dziecka z niepełnosprawnością) o udzielenie formy wsparcia, o której mowa w art. 8 ust. 6 ustawy „Za życiem”, tj. o koordynację wsparcia **/akta kontroli str. 77-84/** oraz zaświadczenia lekarskie, o których mowa w art. 4 ust. 3 ustawy „Za życiem”.

Ustalono, że z ww. rodziną opracowano Katalogi możliwego do uzyskania wsparcia, o których mowa w art. 8 ust. 3 ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 85-88/**. Katalogi te były podpisane przez członków rodzin, co stanowi potwierdzenie, że zostały opracowane zgodnie z art. 8 ust. 3 pkt 1 ustawy „Za życiem”.

Praca z tą rodziną prowadzona była na podstawie planu pracy z rodziną, stwierdzono jednak, że nie aktualizowano go w sytuacji zajścia istotnych zmian w jej życiu tj. narodzin dwójki dzieci z niepełnosprawnością. Zapytana o przyczynę takiego stanu rzeczy Kierownik odpowiedziała, że: *„(...) iż asystent z uwagi na objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny na mocy ustawy „Za życiem” dokonał opracowania wspólnie z rodziną katalogów wsparcia oraz dokumentował powyższy fakt formie notatek oraz dokumentów potwierdzających narodziny dwójki dzieci”/akta kontroli str. 89-90/*.

W związku z powyższym, że rodzina ta objęta była wsparciem asystenta również z powodu trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w opinii kontrolujących w przypadku wystąpienia istotnych zmian w jej życiu plan pracy z rodziną należało aktualizować. Każda istotna zmiana w życiu rodziny, skutkuje koniecznością uwzględnienia w planie nowych działań adekwatnych do jej aktualnej sytuacji. Skutkiem tej nieprawidłowości mogło być niepodejmowanie odpowiednich do aktualnej sytuacji rodziny działań.

Z informacji przedstawionej przez Kierownika wynika, że asystent nie współpracował z grupą diagnostyczno-pomocową ponieważ nie było takiej potrzeby (żadna rodzina w okresie objętym kontrolą nie była objęta działaniami ww. grupy) **/akta kontroli str. 91/**.

Zespół inspektorów stwierdził, iż pomimo nie uwzględniania w planach działań, asystent właściwie i zgodnie z potrzebami rodzin je realizował. Ustalono, że praca asystenta, odnotowywana była w dokumencie *Dziennik pracy asystenta rodziny z rodziną* i notatkach służbowych, polegała m.in. na:

- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku w mieszkaniu,
- motywowaniu do uregulowania sytuacji prawnej nieruchomości, w której mieszka rodzina,
- motywowaniu rodziny do dbania o własne zdrowie i umawiania się do lekarzy specjalistów,
- pomocy w zapewnieniu środka transportu w celu dojazdu do lekarza,
- pomocy w racjonalnej organizacji zajęć w domu,
- motywowaniu do bieżącego załatwiania spraw urzędowych,
- pedagogizacji rodziców w zakresie stosowania odpowiedniego żywienia dzieci,
- zachęcaniu członków rodziny do wspólnego spędzania czasu wolnego, proponowanie form spędzania czasu,
- zachęcaniu do okazywania dzieciom uczuć,
- modelowaniu zachowania rodziców wobec dzieci,
- rozmowach mających na celu poprawę wzajemnych stosunków między rodzicami a dziećmi,
- motywowaniu dzieci podopiecznych do systematycznej nauki i regularnego uczęszczania do szkoły, a rodziców do monitorowania ich sytuacji szkolnej i współpracy ze szkołą,
- motywowaniu do podjęcia terapii,
- udzielaniu wsparcia emocjonalnego i wskazywanie miejsc, w których można uzyskać pomoc,
- motywowaniu do zmiany sytuacji materialnej,
- motywowaniu do poszukiwania, podjęcia i utrzymania pracy zarobkowej.

a) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

W myśl art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wripsz asystenci rodziny winni dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku. Ustalono, że wszystkie oceny poddane analizie sporządzane były terminowo.

Kontrolujący ustalili, że *Oceny okresowe sytuacji rodziny* zawierały dane członków rodziny, okres który podlegał ocenie, datę sporządzenia, a także:

- opis sytuacji rodziny przed objęciem asystenturą,
- cele współpracy z rodziną,
- zadania wykonane w rodzinie oraz osiągnięte efekty,
- rokowania.

Wszystkie poddane analizie oceny opatrzone były datą i podpisem asystentów rodziny oraz Kierownika GOPS, co stanowi potwierdzenie, iż w myśl art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy wripsz, zostały ona przekazane kierownikowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 56/**.

a) **współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny**

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika **/akta kontroli str. 92-44/** ustalono, iż asystent, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy w.rpzw, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracował z jednostkami administracji samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym z:

- Sądem Okręgowym w Olsztynie, Sądem Rejonowym i Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Nidzicy – informowanie o problemach występujących w rodzinie, wystosowywanie pism z prośbą o wezwanie członków rodzin na rozmowy dyscyplinujące, wymiana doświadczeń i spostrzeżeń na temat rodzin z kuratorami, stały kontakt z kuratorami sądowymi sprawującymi nadzór nad wykonywaniem władzy rodzicielskiej przez rodziców, koordynowanie działań w celu poprawy sytuacji dziecka i rodziny, wspólne wyjazdy do rodzin,
- placówkami medycznymi (Przychodnią Podstawowej Opieki zdrowotnej „MEDKAM” w Janowie, Wojewódzkim Specjalistycznym Szpitalem dla Dzieci w Olsztynie, Wojewódzkim Zespołem Lecznictwa Psychiatrycznego w Olsztynie, Zespołem Opieki Zdrowotnej w Nidzicy, Niepublicznym Zakładem Podstawowej Opieki Zdrowotnej „Medyk” w Nidzicy – towarzyszenie rodzinom w trakcie wizyt u lekarza rodzinnego, kontakt asystenta z pielęgniarką, pomoc w uzyskaniu recept elektronicznych na leki, umawianie podopiecznych na wizyty lekarskie, rozmowy asystenta z lekarzami w celu uzyskania informacji na temat podopiecznych),
- placówkami oświatowymi do których uczęszczają dzieci z rodzin objętych wsparciem asystenta – współpraca z dyrektorami, nauczycielami i wychowawcami w celu rozpoznania sytuacji dzieci u dzielenia im właściwej pomocy,
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Janowie – kierowanie wniosków o podjęcie stosownych działań,
- Przychodnią Terapii Uzależnień i Współuzależnienia w Nidzicy – uzyskiwanie zaświadczeń potwierdzających kontynuowanie terapii przez członków rodzin
- Grupą wsparcia działająca w ramach GKRPA w Janowie – uzyskiwanie zaświadczeń od terapeuty o odbytych spotkaniach członków rodzin,
- Urzędem Gminy w Janowie – m.in. współpraca w ramach kwalifikowania do programu cyfrowego rodzin, z którymi asystent współpracuje,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy – współpraca z koordynatorami, wymiana spostrzeżeń, pomoc rodzinom w uzupełnianiu dokumentów z PCPR,
- Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szczytnie – wymiana informacji na temat podopiecznych,
- Polskim Stowarzyszeniem na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną koło w Nidzicy – kierowanie rodzin do skorzystania z oferty ww. Stowarzyszenia, wymiana spostrzeżeń, uzyskiwanie opinii o dzieciach,
- Komendą Powiatową Policji w Nidzicy – rozmowy z dzielnicowym na temat interwencji w środowiskach rodzinnych,

- Kancelarią Komorniczą nr 1 w Szczytnie – informowanie asystenta o złożeniu niezbędnych dokumentów w celu uzyskania przez członków rodziny alimentów, wymiana informacji. Współpracę z powyższymi podmiotami asystent dokumentował w *Dzienniku pracy asystenta rodziny*.

a) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wripsz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy.

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, że w okresie podlegającym kontroli, 3 rodziny zakończyły współpracę z asystentem rodziny, ze względu na:

- 1 brak współpracy,
- 1 osiągnięcie celów,
- 1 zmianę miejsca zamieszkania dzieci (dziadkowie macierzyści opiekowali się swoimi wnukami ze względu na niewydolność opiekuńczo-wychowawczą rodziców dzieci w czasie trwania postępowania sądowego - zostali objęci wsparciem asystenta na prośbę Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy. Obecnie dzieci przebywają u babci ze strony ojca na terenie innej gminy). Ośrodek powiadomił Gminę na teren której przeprowadziły się dzieci.

Na podstawie analizy teczek rodziny (z **Wykazu poz. nr 5**), z którą zakończono pracę ze względu na brak współpracy, stwierdzono, że wizyty asystenta w środowisku w ramach prowadzonego monitoringu, ewidencjonowane były w dokumencie *Monitoring funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną*. Asystent w tym dokumencie wpisywał m.in. z jakich źródeł posiada informacje o rodzinie (wizyty osobiste, kontakt telefoniczny, kontakt z instytucjami) **/akta kontroli str. 58/**. O fakcie zakończenia współpracy z rodziną powiadomiono sąd.

Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał pomoc asystenta, który, pomimo stwierdzonych uchybień w prowadzonej dokumentacji starał się udzielać im wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. Na podkreślenie zasługuje fakt zaangażowania asystenta w wykonywanie powierzonych obowiązków i podejmowanie różnorodnych działań poprzez współpracę z innymi podmiotami w celu zapewnienia dodatkowego wsparcia rodzinom.

Zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Kierownika GOPS jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Asystentowi rodziny nie powierzać postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wripsz.

2. Zakres zadań asystenta rodziny dostosować do zapisów wynikających z art. 15 ustawy. Wyłączyć z zakresu zadań asystenta prowadzenie postępowań związanych z przyznawaniem świadczeń (stypendiów, dodatków mieszkaniowych, dofinansowań wynikających z programu „Czyste powietrze”).
3. Pracę z rodziną prowadzić zawsze na podstawie planu pracy z rodziną. Plany pracy z rodziną sporządzać zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wripsz, uwzględniając zakres realizowanych działań, mających na celu przewyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty.
4. W przypadkach zajścia istotnych zmian w życiu rodziny mających wpływ na jej funkcjonowanie, niezwłocznie aktualizować plan pracy z rodziną.
5. Fakt opracowania planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny, pracownikiem socjalnym i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowania go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej a także uczestnictwa asystenta w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka dokumentować w sposób nie budzący wątpliwości.

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
Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej

Izabela Chowańska – główny specjalista
Marzena Przybylska – główny specjalista