



## WOJEWODA OPOLSKI

Opole, dnia 15 lutego 2022 r.

PS.I.431.63.2021. DG

**Pan  
Arkadiusz Wiśniewski  
Prezydent Miasta Opola  
Rynek 1a  
45-015 Opole**

### W y s t ą p i e n i e   p o k o n t r o l n e

#### **I. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej**

Miasto Opole

ul. Rynek 1a; 45-015 Opole

#### **Miejsce przeprowadzania czynności kontrolnych:**

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Opolu<sup>1</sup> (Dział Opieki Nad Rodziną i Dzieckiem w MOPR w Opolu<sup>2</sup>)

#### **II. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe inspektorów**

- **Daria Grabowska** – inspektor wojewódzki Oddziału Nadzoru i Kontroli Pomocy Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu – kierująca zespołem inspektorów,
- **Joanna Antosz** – inspektor wojewódzki Oddziału Nadzoru i Kontroli Pomocy Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu,
- **Anna Namysło** – starszy inspektor wojewódzki Oddziału Nadzoru i Kontroli Pomocy Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu.

#### **III. Termin kontroli**

22, 24, 25, 26, 29 listopada 2021 r.

#### **IV. Zakres kontroli**

Realizacja zadań gminy wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej<sup>3</sup> oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

<sup>1</sup> ul. Armii Krajowej 36; 45-071 Opole

<sup>2</sup> ul. Plebiscytowa 18 pok. 1; 45-360 Opole

## **V. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta**

W wyniku kontroli **pozytywnie z nieprawidłowościami** ocenia się działalność Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu w kontrolowanym zakresie.

Powyższa ocena wynika z ustaleń kontroli opisanych w VI części wystąpienia w zakresie podstaw prawnych i organizacji Ośrodka, w pkt 1, 2, 6, 9 oraz stwierdzonych nieprawidłowości wyszczególnionych w VII części wystąpienia pokontrolnego.

## **VI. Ustalenia kontroli**

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Opolu (zwany dalej Ośrodkiem) funkcjonuje na podstawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu wprowadzonego Uchwałą nr LXV/746/06 Rady Miasta Opola z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Opolu, zmienionej uchwałami Rady Miasta Opola: Nr XXIX/439/12 z dnia 5 lipca 2012r., Nr XL/808/17 z dnia 20 kwietnia 2017 r., Nr XLVII/935/17 z dnia 31 sierpnia 2017 r., Nr LXV/1225/18 z dnia 28 czerwca 2018 r., Nr XVI/329/19 z dnia 26 września 2019 r. oraz Nr XXXIX/774/21 z dnia 29 kwietnia 2021 r.

Z treści obowiązującego statutu na dzień kontroli wynika, że Ośrodek realizuje zadanie polegające na organizacji pracy z rodziną na terenie Miasta Opola oraz inne zadania Miasta Opola z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej nie zastrzeżone dla innych podmiotów (zał. 1).

### **Zgodnie z postanowieniami zawartymi w statucie nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Prezydent Miasta Opola.**

Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest rada gminy. Z kolei prezydent zgodnie z art. 26 ust. 1 ww. ustawy jest organem wykonawczym gminy. Wskazane przepisy w sposób jednoznaczny regulują podział funkcji pomiędzy organami gminy. Rada gminy na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów ustawy została upoważniona przez prawodawcę do pełnia funkcji kontrolnych w stosunku do działalności gminnych jednostek organizacyjnych. Prezydent jako organ wykonawczy na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy

---

<sup>3</sup> (Dz.U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.); nazywana w dalszej części wystąpienia pokontrolnego: „ustawą”.

o samorządzie gminnym zatrudnia i zwalnia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych. Z kolei na podstawie art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.), czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za jednostki, o których mowa w art. 2 tej ustawy wykonuje prezydent - wobec zastępcy prezydenta, sekretarza gminy, skarbnika gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

Prezydent posiada zatem uprawnienia do sprawowania kontroli wykonywania obowiązków służbowych przez kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, a więc także ośrodka pomocy społecznej, wynikających z przepisów prawa pracy, na zasadach i w zakresie ustalonym przepisami ustawy. Jednakże uprawnienia prezydenta w powyższej kwestii ograniczone są jedynie do kontroli służbowej kierownika jednostki, natomiast w żadnej mierze nie dotyczą kontroli samej działalności jednostki organizacyjnej.

Reasumując, Rada Miejska aktem w postaci statutu instytucji gminnej wyznaczyła organowi wykonawczemu gminy dodatkowe zadania o charakterze kontrolnym, do czego nie została upoważniona. Rada tym samym działała bez podstawy prawnej do regulowania kwestii nadzoru nad działalnością gminnej jednostki organizacyjnej, co stanowi naruszenie konstytucyjnej zasady legalizmu, określonej w art. 7 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

Pracą Ośrodka kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz.

Prezydent Miasta Opola w dniu 12 stycznia 2012 r. upoważnił Dyrektora Ośrodka do:

- 1) ustanawiania rodziny wspierającej oraz zawierania i rozwiązywania umów, o których mowa w art. 31 ust. 1 ustawy;
- 2) zawierania i rozwiązywania umów, o których mowa w art. 54 ust. 1 i 2 ustawy;
- 3) prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji w imieniu Prezydenta Miasta Opola;
- 4) wydawania w imieniu Prezydenta Miasta Opola decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu pieczy zastępczej, należące do właściwości Miasta Opola.

Na podstawie art. 178 ustawy Prezydent Miasta Opola upoważnił Zastępcę Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu do:

- 1) prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji w imieniu Prezydenta;
- 2) wydawania w imieniu Prezydenta decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu pieczy zastępczej, należących do właściwości Miasta Opola.

Na podstawie art. 178 ustawy Prezydenta Miasta Opola upoważnił w dniu 25 czerwca 2020 r. zastępcę kierownika Działu Opieki Nad Rodziną i Dzieckiem oraz osobę pełniącą wówczas funkcję kierownika Działu, do:

- 1) załatwiania spraw, wydawania decyzji administracyjnych i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy tj. zadań własnych gminy i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę;
- 2) prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji;
- 3) do wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu pieczy zastępczej, należących do właściwości Miasta Opola;
- 4) do poświadczania za zgodność odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem.

Szczegółowe zasady pracy Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka wprowadzony Zarządzeniem Nr OR-I.0050.600.2014 Prezydenta Miasta Opola z 2 grudnia 2014 r. zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Opola : Nr OR.I-0050.188.2016 z dnia 8 kwietnia 2016 r., Nr OR-I.0050.101.2018 z dnia 19 lutego 2018 r., Nr OR.I-0050.587.2018 z dnia 22 sierpnia 2018 r., Nr OR.I-0050.123.2020 z dnia 28 lutego 2020 r., Nr OR-I.0050.320.2021 z dnia 22 czerwca 2021 r. (zał. 2 i 3).

W skład struktury organizacyjnej Ośrodka wchodzi m. in. Dział Opieki Nad Rodziną i Dzieckiem, któremu przypisane zostały w szczególności zadania w zakresie:

- 1) organizowania pracy z rodziną zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 2) zapewniania dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;

- 3) organizowania wsparcia dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dla osób usamodzielnianych opuszczających rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki;
- 4) przyznawania i realizacji świadczeń wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 5) sporządzania analiz niezbędnych do przygotowywania lokalnych programów pomocy w zakresie zadań realizowanych w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 6) dokonywania analiz potrzeb w zakresie zadań realizowanych przez komórkę;
- 7) realizacji ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Szczegółowy zakres działania Działu Opieki Nad Rodziną i Dzieckiem określa Zarządzenie nr 6A/2018 z dnia 20.02.2018 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu w sprawie struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Działu Opieki Nad Rodziną i Dzieckiem oraz regulaminu mieszkań chronionych (zał. 4).

#### **1. Składanie radzie gminy rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz opracowanie i realizacja 3-letnich programów wspierania rodziny**

Dokumentacja poddana kontroli wskazuje, że w dniu 11 marca 2021 r. złożono Radzie Miasta roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny w 2020 r. oraz informację o potrzebach w tym zakresie, co jest zgodne z art. 179 ust. 1 ustawy.

W dniu 30 maja 2019 r. Rada Miasta Opola podjęła Uchwałę nr XI/186/19 w sprawie przyjęcia Programu Wspierania Rodziny i Rozwoju Pieczy zastępczej w Opolu na lata 2019-2021 (zał. 5).

Program zawiera charakterystykę i analizę systemu wspierania rodziny w Mieście Opolu z uwzględnieniem demografii w okresie od 2016 r., rozwojem infrastruktury żłobków, realizowaniem przez Miasto Opole projektów i programów mających na celu wspierania rodzin oraz tworzenie warunków do życia i rozwoju rodzin. Dokument zawiera dane dotyczące rodzin i osób korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej z określeniem powodów przyznania pomocy. W Programie uwzględnione zostały różne formy pomocy z których skorzystać mogą mieszkańcy Miasta Opola w celu wspierania ich w pełnieniu ról społecznych.

Praca z rodziną odbywa się w szczególności w formie: konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, w tym opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, pomocy prawnej, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego, organizowania dla rodzin grup wsparcia, asystenta rodziny. W razie potrzeby mieszkańcom Miasta zapewnia się schronienie w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie.

Praca z rodziną odbywa się we współpracy z instytucjami działającymi na terenie Miasta Opola jak: Miejska Poradnia Psychologiczna- Pedagogiczna, Miejska Biblioteka Publiczna, Miejskie Centrum Świadczeń.

W Programie zawarte zostały dane liczbowe rodzin korzystających z usług asystentów rodziny oraz zestawienie placówek wsparcia dziennego działających na terenie Miasta Opola, a także ich rola w procesie kształtowania polityki prorodzinnej.

## **2. Zgodność zatrudnienia asystentów rodziny z kwalifikacjami określonymi w art. 12 i 13 ustawy oraz tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny**

Asystentów rodziny zatrudnia kierownik jednostki organizacyjnej gminy, która organizuje pracę z rodziną zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy.

Zatrudnienie pracowników w systemie zadaniowego czasu pracy określa Regulamin Pracy Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu wprowadzony Zarządzeniem nr 15/2015 z dnia 15 kwietnia 2015 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu, zmieniony Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu nr 48/2016 z dnia 30 listopada 2016 r. oraz nr 55/2018 z dnia 17 grudnia 2018 r. (zał. 6). Z dokumentu wynika, że osoby zatrudnione na stanowisku asystent pracy z rodziną są zatrudnione w zadaniowym systemie czasu pracy. Zadaniowy czas pracy asystentów rodziny został wprowadzony regulaminem pracy, a więc w sposób przewidziany w art. 150 § 1 Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2020. poz. 1320 ze zm.).

W kontrolowanym okresie zatrudnionych było 4 asystentów rodziny w pełnym wymiarze czasu pracy, spośród których 3 w systemie zadaniowego czasu pracy co wynikało z zapisu w dodatkowej informacji o warunkach zatrudnienia. **W przypadku 1 asystenta dokumentacja nie wskazywała na zadaniowy czas pracy.**

Zgodnie z art. 140 k.p., pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w art. 129 k.p.

Z kodeksu pracy nie wynika bezpośrednio konieczność ustanowienia zapisów o zadaniowym czasie pracy w umowie o pracę, ale ze względów praktycznych powinny się tam znaleźć. Szczególnie ma to odniesienie do opisanego zadań, których wykonania pracodawca ma prawo wymagać od pracownika w określonym czasie i wykonania których pracownik podejmuje się podpisując umowę. Brak takiego porozumienia nie powoduje nieskuteczności ustanowienia zadaniowego systemu czasu pracy, ale w razie sporu rodzi po stronie pracodawcy obowiązek wykazania, że powierzone pracownikowi zadania były możliwe do wykonania w granicach norm czasu pracy określonych w art. 129 k.p. (wyrok SN z 5.2.2008 r., II PK 148/07).

Stosownie do art. 17 ust. 3 i 4 ustawy praca asystentów nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona, a także asystenci nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

W aktach osobowych asystentów znajdowały się, zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy: oświadczenia potwierdzające, że nie są i nie byli pozbawieni władzy rodzicielskiej, ani nie była im ona zawieszona ani ograniczona, nie dotyczy ich obowiązek alimentacyjny, nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Trzech asystentów posiadało odpowiednie wykształcenie do wykonywania zawodu asystenta rodziny, tj. legitymowali się dyplomem wyższych studiów na kierunku pedagogika (2 asystentów), nauki o rodzinie (1 asystent).

Jeden z asystentów ukończył studia magisterskie na kierunku politologia i nauki społeczne, które uzupełnił studiami podyplomowymi na kierunkach: Pedagogika Resocjalizacyjna oraz Diagnoza i Terapia Pedagogiczna. Ponadto osoba ta udokumentowała co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną – stanowisko pracownik socjalny/pedagog w Ośrodku.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że zakres przedmiotowy studiów podyplomowych jakie ukończył pracownik nie obejmuje zakresu programowego szkolenia określonego na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy. Z dokumentacji

przedstawionej do kontroli nie wynika również żeby osoba ta posiadała szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną spełniające wymogi wynikające z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szkoleń na asystenta rodziny z dnia 9 grudnia 2011 r. (Dz. U. Nr 272, poz. 1608).

**Wobec powyższego stwierdza się, że Pani [REDAKTOWANE] zatrudniona na stanowisku asystenta nie posiada kwalifikacji do pełnienia funkcji asystenta rodziny, ponieważ nie spełnia warunków określonych w art. 12 ust. 1 ustawy.**

Stosownie do art. 176 pkt 2 ustawy Gmina stwarza możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny. Asystenci w ramach systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji, uczestniczyli w szkoleniach:

- „Zadania sądów, kuratorów sądowych oraz jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej wynikające z treści art. 109 § 4 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego”,
- „Uzależnienia i ryzykowne zachowania młodzieży oraz ich profilaktyka”,
- „Prawo w praktyce-procedura odebrania dziecka z rodziny”;
- „Studium przeciwdziałania przemocy w rodzinie”.

Stosownie do art. 16 ust. 2 ustawy asystenci rodziny mają możliwość korzystania z poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego. Asystenci wymieniają doświadczenia w ramach spotkań i rozmów z pracownikami i Kierownikiem Ośrodka oraz osobami z którymi mają kontakt w jednostkach, z którymi współpracują, tj. np. poradnie, szkoły, ośrodki zdrowia, policja, sąd.

### **3. Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez: zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa; organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działań rodzin wspierających**

Zgodnie z art. 176 pkt 3 ustawy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zapewnia się pomoc asystenta rodziny oraz dostęp do specjalistycznego poradnictwa.



W Mieście Opolu monitoruje się środowiska zagrożone uzależnieniami i wykluczeniem społecznym, motywuje do podjęcia terapii oraz zapewnia pomoc materialną oraz rzeczową rodzinom potrzebującym.

W okresie objętym kontrolą Miasto Opole realizowało projekty:

- 1) „Trudny start, lepsza przyszłość”- program wsparcia rodzin i pieczy zastępczej w Mieście Opolu jako działanie 8.1 Dostęp do wysokiej jakości usług zdrowotnych i społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014- 2020. Głównym celem projektu był rozwój kompleksowego wsparcia dla rodzin przeżywających problemy opiekuńczo-wychowawcze (w tym w sytuacji zagrożenia utraty możliwości opieki nad dziećmi) i pieczy zastępczej, jak również poszerzenie oferty wsparcia placówek wsparcia dziennego. W ramach projektu realizowane były integracyjne turnusy wyjazdowe dla dzieci i rodziców biologicznych oraz zastępczych, warsztaty integracyjne, zajęcia edukacyjne i terapeutyczne, Akademia rodzica;
- 2) „Bliżej rodziny i dziecka”- wsparcie rodzin przeżywających problemy opiekuńczo-wychowawcze oraz wsparcie pieczy zastępczej. Pomoc prawna.

W ośrodku zatrudnieni są psycholodzy oraz prawnicy, którzy oferują bezpłatną pomoc potrzebującym, prowadzą również zajęcia terapeutyczne dla dzieci oraz osób uzależnionych. W ramach działalności Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Opolu prowadzona była Akademia Rozwoju Rodzica „Rodzic na piątkę”. W ramach Akademii odbyło się 10 spotkań dla rodziców prowadzonych przez psychologa i pedagoga. Zajęcia miały na celu poszerzenie kompetencji z zakresu nowych metod i technik wychowawczych oraz zdobycie wiedzy z zakresu rozwiązywania konfliktów, kształtowania emocjonalnego dziecka, konsekwentnego wychowywania.

W Ośrodku prowadzi się konsultacje indywidualne, terapie krótkoterminowe, terapie rodzinne oraz dla par, mediacje, grupy wsparcia z uwzględnieniem zapotrzebowania klientów, konsultacje dla osób uzależnionych i współuzależnionych od narkotyków, alkoholu, hazardu. Dzieciom i młodzieży zapewnia się pomoc pedagogiczną i psychologiczną.

Wsparcie specjalistyczne Gmina zapewnia również przez udzielenie schronienia interwencyjnego w Ośrodku Interwencji Kryzysowej, gdzie osoby

umieszczone zostają objęte pomocą psychologiczną, prawną i wsparciem pracowników socjalnych.

Działania podejmowane przez pracowników Ośrodka odbywają się we współpracy z przedstawicielami placówek oświatowych, placówek wsparcia dziennego, policji, sądu, służby zdrowia, komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz innych instytucji działającymi na terenie Miasta Opola (zał. 7).

Na terenie Miasta Opola nie funkcjonują rodziny wspierające w rozumieniu art. 29 ustawy. W Gminie poszukuje się kandydatów do pełnienia funkcji rodziny wspierającej m. in. poprzez publikacje informacji na stronie internetowej Ośrodka oraz zamieszczanie informacji na portalach społecznościowych (Facebook).

W celu wsparcia rodzin Miasto Opole stwarza możliwość objęcia dzieci z tereny Miasta Opola opieką i wychowaniem w placówkach wsparcia dziennego.

Na terenie Opola funkcjonuje 13 placówek wsparcia dziennego zapewniających wsparcie 250 dzieciom. Spośród wszystkich placówek 5 prowadzonych jest w formie opiekuńczej, 3 w formie łączonej opiekuńczo-specjalistycznej, 5 w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę (zał. 8).

Placówki prowadzone są przez stowarzyszenia i fundacje takie jak: „Pomoc Dzieciom i Młodzieży Serce dla Serca”, „Twoja Fabryka Marzeń”, „Immaculata”, „Horyzont- Fundacja Pomocy Dzieciom i Rodzinie”, Fundacja Pomocy Dzieciom „Bądź Dobroczyńcą”, Chrześcijańska Służba Charytatywna, Opolski Klub Karate Kyokushin, Stowarzyszenie na Rzecz Integracji Środowiska Lokalnego „CHCIEJ CHCIEĆ”, Opolskie Centrum Profilaktyki Środowiskowej, Stowarzyszenie „Opolska Pozytywka”.

Spośród wszystkich placówek wsparcia dziennego, 1 prowadzona jest przez MOPR w Opolu i funkcjonuje w strukturach Ośrodka Readaptacji Społecznej „Szansa”.

#### **4. Finansowanie: podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny; kosztów związanych z udzielaniem pomocy, o której mowa w art. 29 ust. 2 ustawy, ponoszonych przez rodziny wspierające**

W okresie objętym kontrolą Gmina finansowała podnoszenie kwalifikacji przez asystentów rodziny określonych w art. 176 ust. 4 ustawy. W okresie objętym kontrolą Miasto Opole poniosło koszt w wysokości 400 zł. z tytułu udziału w szkoleniu „Szkola

dla Rodziców i Wychowawców” cz. I dla 1 z asystentów. Pozostałe szkolenia w jakich brali udział asystenci były bezpłatne.

W Gminie nie funkcjonują rodziny wspierające, w związku z czym nie zachodzi konieczność pokrywania kosztów o których mowa w art. 29 ust. 2 ustawy.

#### **5. Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo – terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym**

Z kontrolowanej dokumentacji wynika, że Gmina stosownie do art. 176 pkt 5 ustawy ponosi częściową odpłatność za dzieci przebywające w pieczy zastępczej, w wysokości 10%, 30% lub 50% wydatków w zależności od okresu pobytu dziecka w pieczy zastępczej, tj. zgodnie z zasadami finansowania określonymi w art. 191 ust. 9 ustawy. Z przedstawionych dokumentów wynika, że gmina ponosi częściową odpłatność za dzieci przebywające w instytucjonalnej oraz rodzinnej pieczy zastępczej (zał. 9).

Zgodnie z przedstawionym zestawieniem księgowym kosztów ponoszonych przez gminę, wydatki kształtują się następująco:

Łączny koszt realizacji zadania wyniósł:

- 1) w okresie od 01.07.2020 r. do 31.12.2020 r. – 33 749,17 zł., w okresie od 01.01.2021 r. do 31.10.2021 r. – 76 531,79 zł. z tytułu pobytu dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) w okresie od 01.07.2020 r. do 31.12.2020 r. – 144 400,19 zł., w okresie od 01.01.2021 r. do 31.10.2021 r.- 222 720,95 zł., za pobyt dzieci z Miasta Opola w innych powiatach w rodzinach zastępczych,
- 3) w okresie od 01.07.2020 r. do 31.12.2020 r. – 168 555,06 zł., w okresie od 01.01.2021 r. do 31.10.2021 r.- 289 569,58 zł. z tytułu dofinansowania gminy do pobytu w rodzinach zastępczych,
- 4) w okresie od 01.07.2020 r. do 31.12.2020 r. – 25 998,40 zł., w okresie od 01.01.2021 r. do 31.10.2021 r. – 6 152,94 zł., z tytułu dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej bez porozumień.

**6. Sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 187a ust. 1 ustawy**

Sprawozdanie rzeczowo-finansowe z wykonywania przez Gminę z zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej za I półrocze 2020 r. zostało sporządzone przez Miasto Opole w Centralnej Aplikacji Statystycznej i przekazane Wojewodzie Opolskiemu z przekroczeniem terminu określonego w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz.1195), tj. w dniu 04 sierpnia 2020 r.

Sprawozdanie rzeczowo-finansowe za II półrocze 2020 r. oraz I półrocze 2021 r. z wykonywania przez gminę zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej zostało sporządzone i przekazane w terminie określonym rozporządzeniem.

**7. Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zamieszkałego na terenie gminy**

W celu weryfikacji działań podejmowanych przez pracowników Ośrodka, o których mowa w art. 176 ust. 7 ustawy, kontroli poddano dokumentację 14 rodzin wybranych losowo, nieobjętych wsparciem asystenta, współpracujących z pracownikiem socjalnym, zagrożonych kryzysem lub przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych.

Z oceny dokumentacji rodzin wynika, że rodziny te były objęte monitoringiem w związku z trudną sytuacją socjalno-bytową. Z analizy dokumentów wynika, że występowały w nich takie problemy jak: bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, przemoc, nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, samotne rodzicielstwo, niepełnosprawność, ubóstwo, bezrobocie, wielodzietność, stosowanie środków odurzających, bezdomność.

Pracownik socjalny prowadził tzw. „Kartę pracy socjalnej” w której odnotowywał działania podjęte względem rodziny, sporządzał również notatki służbowe oraz protokoły z rozmów i wizyt.

Pracownik socjalny odwiedzał rodziny w miejscu ich zamieszkania, kontaktował się z nimi telefonicznie, ustalał ich sytuację również poprzez kontakt z innymi służbami i instytucjami współpracującymi z rodziną. W zależności od problemów występujących w rodzinie pracownik socjalny m. in. przeprowadzał z rodziną rozmowy wspierające, motywował do podjęcia zatrudnienia, poprawy warunków mieszkaniowych, pomagał w rozwiązywaniu bieżących problemów, załatwianiu spraw urzędowych, proponował schronienie i pobyt w mieszkaniu chronionym lub Ośrodku Readaptacji Społecznej „Szansa”. W przypadku powzięcia informacji o stosowaniu przemocy zakładał Niebieską Kartę, proponował wsparcie psychologiczne, prawne, informował o możliwości skorzystania z terapii uzależnień oraz rzeczowych formach wsparcia, proponował wsparcie asystenta rodziny. Pracownik udzielał również wsparcia rzeczowego takiego jak przekazanie łóżeczka niemowlęcego, paczek żywnościowych, proponował kolonie dla dzieci. Pracownik socjalny kontaktował się z kuratorem sądowym mającym nadzór nad rodziną, Policją, szkołami, pracownikami prowadzącymi procedurę Niebieskiej Karty, rozmawiał z sąsiadami rodziny. W przypadku otrzymania informacji o nieprawidłowościach występujących w rodzinie podejmował działania interwencyjne, udawał się w miejsce zamieszkania w celu ustalenia sytuacji, sporządzał pisma do sądu rodzinnego informując o sytuacji rodziny i wnioskując o wgląd w sytuację rodziny, zasięgał informacji o prowadzonym postępowaniu sądowym wobec rodziny. W razie potrzeby pracownik socjalny zawierał z osobami umowy jak np. indywidualny program wychodzenia z bezdomności.

#### **8. Wykonywanie zadań wynikających z rządowych programów z zakresu wspierania rodziny oraz rządowego programu, o którym mowa w art. 187a ust. 1 ustawy**

Gmina Opole w 2020 r. oraz 2021 r. korzystała z ogłoszonego przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej „Programu asystent rodziny na 2020 r. i 2021 r.” i otrzymała środki finansowe w łącznej wysokości 10 800,00 zł, obejmujące dofinansowanie kosztów wypłaty jednorazowego dodatku do wynagrodzenia dla asystentów rodziny aktywnie działających w okresie zwalczania epidemii choroby Covid-19.

## **9. Wspieranie rodziny zgodnie z zasadami określonymi w dziale II rozdziale 1 i 2 ustawy**

Na terenie Gminy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych zapewnia się wsparcie ze strony asystenta rodziny i pracowników socjalnych, którzy dokonują analizy sytuacji rodziny i środowiska rodzinnego oraz przyczyn kryzysu w rodzinie oraz pomagają w rozwijaniu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziny.

Z dokumentacji poddanej kontroli wynika, że w okresie podlegającym kontroli liczba rodzin objętych wsparciem asystenta była zgodna z art. 15 ust. 4 ustawy.

Kontroli poddano dokumentację 16 spośród 48 rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, w tym 7 rodzin zobowiązanych postanowieniem sądu do współpracy z asystentem rodziny zgodnie z art. 109 § 2 pkt 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz z 6 rodzin, z którymi zakończono współpracę.

Z kontrolowanych akt wynikało, że okres współpracy asystenta z rodziną wynosił od 2 miesięcy do 5 lat. Ustalono, że przed podjęciem współpracy z asystentem rodziny, pracownik socjalny przeprowadzał z rodziną wywiad środowiskowy, co jest zgodne z art. 11 ust. 1 ustawy.

Zarządzeniem nr 24/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu z dnia 24 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania „Procedury współpracy, podejmowanych działań, postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych”, zwana w dalszej części wystąpienia Procedurą, uregulowano sposób postępowania przez pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (zał. 10). Wraz z procedurą opracowane zostały wzory takich dokumentów jak:

- Wniosek o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wsparcie,
- Indywidualny plan pracy z rodziną,
- Sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny.

Z treści Procedury wynika, że opracowany został załącznik nr 5 zawierający wzór wniosku pracownika socjalnego składany do Dyrektora Ośrodka po zakończeniu pracy asystenta z rodziną, jednak nie został on dołączony do procedury.

W przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownik socjalny formułował wnioski do Dyrektora Ośrodka o przydzielenie rodzinie asystenta oraz uzasadniał potrzebę jego przyznania rodzinie. Dyrektor przydzielał asystenta rodzinie wskazanej przez pracownika socjalnego, co jest zgodne z art. 11 ust. 4 pkt 1 ustawy. Rodziny którym przyznano asystenta rodziny składały oświadczenia w których wyrażały zgodę na wsparcie asystenta co jest zgodne z art. 8 ust. 3 ustawy.

Stwierdzono, że rodziny, którym przydzielono asystenta borykały się z takimi problemami jak: uzależnienie od narkotyków, bezrobocie, wielodzietność, niepełnosprawność, ubóstwo, nadużywanie alkoholu, przemoc w rodzinie, samotne macierzyństwo, bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych oraz w prowadzeniu gospodarstwa domowego.

Ustalono, że w badanym okresie nie zaistniała konieczność przydzielenia asystenta rodziny na podstawie art. 11 ust. 1a ustawy, tj. małoletniemu rodzicowi opuszczającemu młodzieżowy ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii, schronisko dla nieletnich lub zakład poprawczy.

W badanym okresie nie wystąpiła również konieczność realizacji zadań asystenta określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Asystent opracowywał plan pracy z rodziną. Indywidualny Plan Pracy z Rodziną zawierał:

- 1) dane członków rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny,
- 2) diagnozę rodziny (opis sytuacji rodzinnej, zawodowej, ekonomicznej, mieszkaniowej, sytuacji dzieci),
- 3) określenie przyczyn trudnej sytuacji rodziny (określenie słabych stron rodziny - bariery w środowisku powodujące utrudnienia w rozwiązywaniu powstałej sytuacji),

- 4) cele, które rodzina ma osiągnąć umożliwiające przezwyciężenie trudnej sytuacji (cel główny i szczegółowe, przewidywane efekty działania wraz z terminem realizacji działania oraz osób lub instytucji odpowiedzialnych),
- 5) ocenę realizacji podjętych działań.

Plany pracy sporządzane pierwszorazowo w okresie objętym kontrolą dla rodzin objętych wsparciem nie zawierały podpisów ani adnotacji wskazujących na osobę sporządzającą dokument. Nie wynika z nich również czy zostały opracowane we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, co jest niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Zgodnie z Procedurą, plan pracy należy opracować w terminie do 30 dni od dnia pierwszego kontaktu z rodziną. W 2 przypadkach plan pracy został sporządzony po terminie określonym w procedurze tj. nie zachowany został okres 30 dni od pierwszego kontaktu z rodziną.

W przypadku rodzin, w których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, plany pracy zostały opracowane we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w celu skoordynowania go z planem pomocy dziecku umieszczonego w pieczy zastępczej, co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Plany pracy były modyfikowane w razie potrzeby, w zależności od sytuacji rodziny.

Z opracowanych procedur wynika, że ocena sytuacji rodziny była sporządzana przez asystentów na druku dokumentu pn. „Sprawozdanie półroczne od.....do.... roku z pracy asystenta z rodziną”, stanowiącym załącznik nr 4 do procedury. Nazwa dokumentu nie sugeruje że jest to okresowa ocena sytuacji rodziny o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, jednakże zapis w procedurze oraz sposób sporządzania i treść dokumentu wskazuje, że jest on okresową oceną sytuacji rodziny w rozumieniu ustawy.

Powyższy dokument zawierał:

- 1) opis sytuacji rodziny przed objęciem asystenturą/opis sytuacji rodziny od dnia przedłożenia ostatniego sprawozdania,
- 2) cele współpracy z rodziną (główny i szczegółowe),
- 3) działania wykonane w rodzinie w okresie oraz osiągnięte efekty,
- 4) rokowania,



5) wnioski i uwagi.

Okresowe oceny sytuacji rodziny sporządzane były nie rzadziej niż co pół roku oraz przekazywane Dyrektorowi Ośrodka co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 15) ustawy.

Asystenci rodziny pracowali z rodziną w miejscu zamieszkania lub miejscu wskazanym przez rodzinę (np. ośrodek), co jest zgodne z art. 14 ustawy. Częstotliwość spotkań asystentów z rodziną była zapisywana w tzw. „Karcie pracy asystenta rodziny/koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej”, w których odnotowywane są daty, podejmowane działania oraz czas poświęcony na wykonane działanie.

Asystenci podejmowali działania adekwatne do występujących w rodzinie problemów, udzielali pomocy w poszukiwaniu zatrudnienia, podejmowania i utrzymania pracy zarobkowej, poprawy sytuacji materialnej i mieszkaniowej, pomagali w załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianiu dokumentów dot. m. in. ubieganie się o świadczenia, zgłaszaniu dzieci do przedszkola. Prowadzili profilaktyczną działalność informacyjną i edukacyjną w rodzinach z problemem alkoholowym, zachęcali do uzyskania pomocy psychologa czy terapeuty oraz wspierali w kontynuowaniu terapii odwykowej, udzielali wsparcia emocjonalnego. Ponadto podejmowali działania interwencyjne i zaradcze w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodziny, zachęcali rodziny do podniesienia poziomu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych m.in. poprzez doradztwo w zakresie opieki i wychowania dzieci, możliwości skorzystania ze wsparcia specjalistów, wskazywali sposoby wspólnego spędzania czasu. Aktywowali rodziny do nabycia umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, m.in. poprzez naukę gotowania, sprzątnięcia, prania, racjonalnego zarządzania środkami finansowymi, angażowania członków rodziny w prace domowe, pomoc w codziennej organizacji dnia. Uświadamiali o konieczności prowadzenia zdrowego trybu życia, odpowiedniego odżywiania się, dbania o higienę. Asystenci wspierali rodziny w zakresie polepszenia wyników szkolnych dzieci, wskazywali metody systematyczności nauki, zachęcali dzieci do poprawy wyników w nauce. W przypadku rodzin w których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, monitorowali częstotliwość spotkań dziecka z rodzicami oraz możliwość powrotu dziecka do środowiska rodzinnego, zachęcali rodziców do podtrzymywania więzi z dzieckiem

oraz podejmowania działań zmierzających do stworzenia odpowiednich warunków umożliwiających powrót dziecka do domu. Asystenci monitorowali wizyty rodzin u lekarzy, terapeutów, w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz sposób wykonywania zaleceń lekarskich oraz zaleceń poradni.

Analizie poddano dokumentację 6 rodzin objętych wsparciem asystenta, z którymi zakończono współpracę. Powodem zakończenia współpracy było w 4 przypadkach rezygnacja rodziny spośród których 3 rodziny nie osiągnęły oczekiwanych efektów. W 1 przypadku asystent zakończył współpracę z uwagi na brak efektów współpracy, w 1 przypadku z powodu osiągnięcia efektów współpracy.

Każdorazowo przy zakończeniu współpracy z rodziną asystent rodziny sporządzał ocenę końcową lub podsumowującą współpracę.

W celu objęcia rodziny, z którą zakończono współpracę, monitoringiem o którym mowa w art.15 ust. 1 pkt 16) ustawy, tylko w 1 przypadku asystent podejmował czynności związane z monitoringiem tj. nawiązywał rozmowy telefoniczne z rodziną, dokonywał wizyt w miejscu zamieszkania. W pozostałych przypadkach sprawy przekazywane były do Działu Pomocy Środowiskowej celem podjęcia dalszych działań, monitorowania rodziny i objęcie jej ewentualnym wsparciem przez pracownika socjalnego Ośrodka.

Powyższe jest niezgodne z zapisem art. 15 ust. 1 ustawy, który wskazuje, że jednym z zadań asystenta rodziny jest monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną, co jednoznacznie wskazuje na to, że to zadanie jest przypisane asystentowi rodziny. W związku z czym brak jest podstaw do delegowania powyższego zadania pracownikowi socjalnemu. Powyższe postępowanie jest również niezgodne z Procedurą, z treści której wynika, że do zadań asystenta należy w szczególności monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną- asystent rodziny w okresie 3 miesięcy od zakończenia pracy z rodziną monitoruje środowisko poprzez wejście do rodziny i sprawdzenie aktualnej sytuacji (min. 1 raz w miesiącu).

Rodziny były pisemnie informowane o zakończeniu współpracy.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 17 ustawy, asystenci sporządzali na wniosek sądu opinie o rodzinie i jej członkach. Stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy, asystenci współpracowali ze szkołami oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się

w działaniach na rzecz dziecka i rodziny m. in. sądem, policją, psychologiem, pedagogiem, wychowawcą, terapeutą uzależnień.

W przypadku rodzin objętych procedurą „Niebieskiej Karty” asystenci rodziny stosownie do treści art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy, współpracowali z uczestnikami grupy roboczej utworzonej w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

## **VII. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za ich powstanie.**

W trakcie kontroli stwierdzono, że niewłaściwie podejmowane działania przez Ośrodek mają charakter nieprawidłowości z uwagi na ich znaczący wpływ na realizację zadań w kontrolowanym zakresie.

W trakcie kontroli stwierdzono następujące **nieprawidłowości**:

- 1) powierzenie nadzoru nad działalnością Ośrodka Prezydentowi Miasta Opola co jest niezgodne z art. 15 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) zgodnie z którym organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest rada gminy,
- 2) brak informacji o zatrudnieniu 1 z asystentów w systemie zadaniowego czasu pracy o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy,
- 3) asystent rodziny nie posiadał kwalifikacji oraz uprawnień zawodowych do wykonywania pracy asystenta rodziny, co jest niezgodne z art. 12 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy,
- 4) sprawozdanie rzeczowo-finansowe za I półrocze 2020 r. z wykonywania przez gminę zadań z zakresu wspierania rodzin i systemu pieczy zastępczej sporządzone przez Gminę w Centralnej Aplikacji Statystycznej zostało przekazane Wojewodzie Opolskiemu z przekroczeniem terminu określonego w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 5) plan pracy został sporządzony po terminie określonym w Procedurze tj. nie zachowany został okres 30 dni od pierwszego kontaktu z rodziną.
- 6) plany pracy z rodziną nie były opracowane we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, co jest niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy,

7) asystent nie monitorował funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z nią, co jest niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy.

W trakcie kontroli stwierdzono także **uchybie**nie polegające na: nieopracowaniu załącznika nr 5 do Procedury, zawierający wzór wniosku pracownika socjalnego składany do Dyrektora Ośrodka po zakończeniu pracy asystenta z rodziną.

Przyczyną stwierdzonych nieprawidłowości i uchybie

nia była niewystarczająca znajomość prawa oraz niewystarczający nadzór kierownictwa nad realizowanymi zadaniami.

Powierzenie nadzoru nad działalnością Ośrodka Prezydentowi Miasta Opola powoduje wyznaczenie organowi wykonawczemu gminy dodatkowe zadania o charakterze kontrolnym, do czego nie został upoważniony.

Brak informacji o zatrudnieniu asystenta w systemie zadaniowego czasu pracy może skutkować brakiem możliwości określenia wykonania zadań w granicach norm czasu pracy.

Pełnienie funkcji asystenta przez osobę nie posiadającą kwalifikacji może przyczynić się do nieskuteczności podejmowanych działań przez pracownika co może wynikać z niewystarczającej wiedzy pracownika w zakresie pracy z rodziną oraz asystą.

Przekazanie sprawozdania po terminie może skutkować brakiem możliwości rozeznania sytuacji przez Wojewodę oraz Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej w zakresie wykonania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Nieopracowywanie planów pracy z rodziną w terminach określonych w Procedurze skutkuje nieskutecznością wprowadzonej Procedury, a nieopracowanie go we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, może skutkować brakiem efektywnej, spójnej pracy na rzecz reintegracji rodziny.

Niemonitorowanie przez asystenta rodziny funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z nią skutkuje nierealizowaniem jednego z zadań przypisanych asystentowi rodziny, co może skutkować posiadaniem niepełnej wiedzy na temat

aktualnej sytuacji rodziny, powrotem do nieprawidłowych oddziaływań wychowawczych względem dzieci i trudności w codziennym funkcjonowaniu rodziny oraz zagrożeniem bezpieczeństwa rodziny i przebywających w niej dzieci.

Za powstałe nieprawidłowości oraz uchybienia odpowiedzialność ponoszą:

- 1) Rada Miasta Opola w zakresie powierzenia nadzoru nad działalnością Ośrodka Prezydentowi Miasta Opola;
- 2) Dyrektor Ośrodka w zakresie: braku informacji o zadaniowym czasie pracy w dokumentacji asystenta, zatrudnianiu pracownika na stanowisko asystenta osoby nie posiadającej odpowiednich kwalifikacji, sporządzenie procedury nie zawierającej 1 z załączników, stosowanie niewłaściwej nazwy dokumentu w Procedurze;
- 3) Prezydent Miasta Opola w zakresie: przekazania przez Gminę w Centralnej Aplikacji Statystycznej sprawozdania rzeczowo-finansowego z wykonania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 4) Asystenci rodziny oraz kierownik Działu w zakresie: sporządzania planów pracy z rodziną z przekroczeniem terminu o którym mowa w Procedurze oraz bez konsultacji z pracownikiem socjalnym i członkami rodziny, przekazywanie zadania asystenta rodziny, dotyczącego monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy, pracownikom socjalnym, stosowanie dokumentów o niewłaściwej nazwie.

### **VIII. Uwagi i wnioski**

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- 1) Ośrodek działa na podstawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu wprowadzonego Uchwałą Rady Miasta Opola, zgodnie z którym nadzór nad działalnością Ośrodka powierzono Prezydentowi Miasta Opola co jest niezgodne z art. 15 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) strukturę organizacyjną Ośrodka reguluje Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu,
- 3) zadania w zakresie gminy z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy realizuje Dział Opieki Nad Rodziną i Dzieckiem będący w strukturach Ośrodka, co reguluje Zarządzenie Dyrektora Ośrodka,
- 4) gmina przekazuje sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny za pomocą Centralnej Aplikacji Statystycznej, w 1 przypadku nie został

zachowany termin o którym mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,

- 5) w gminie opracowano i realizuje się 3-letni gminny program wspierania rodziny zgodnie z art. 176 ust. 1 ustawy,
- 5) sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny zostało przekazane w terminie określonym w art. 179 ust. 1 ustawy,
- 6) nie wszyscy asystenci rodziny zatrudnieni w Ośrodku posiadają kwalifikacje wymagane w art. 12 ust. 1 ustawy. Jeden asystent rodziny (aktualnie zatrudniony w Ośrodku) nie posiada wykształcenia uprawniającego do wykonywania pracy asystenta rodziny,
- 7) w przypadku 1 asystenta dokumentacja nie wskazuje na zatrudnienie w systemie zadaniowego czasu pracy co jest niezgodne z art. 17 ust. 2 ustawy,
- 8) asystenci rodziny mają możliwość korzystania z poradnictwa, stosownie do art. 16 ust. 2 ustawy,
- 9) na terenie Gminy nie funkcjonują rodziny wspierające w rozumieniu art. 29 ustawy, niemniej w gminie poszukuje się kandydatów do pełnienia funkcji rodziny wspierającej,
- 10) Gmina prowadzi 13 placówek, o których mowa w art. 176 pkt 3 lit c ustawy,
- 11) Gmina ponosi częściową odpłatność za dzieci przebywające w pieczy zastępczej stosownie do art. 176 pkt 5 ustawy,
- 12) sytuacja dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem lub przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, jest monitorowana przez pracowników socjalnych,
- 13) rodzinom przeżywającym trudności stwarza się możliwość dostępu do specjalistycznego poradnictwa na terenie gminy jak i poza nią,
- 14) Gmina Opole w 2020 r. oraz 2021 r. korzystała z ogłoszonego przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej „Programu asystent rodziny na 2020 r. i 2021 r.”
- 15) Ośrodek zapewnia rodzinom wsparcie i pomoc pracownika socjalnego, asystenta rodziny oraz dostęp do specjalistycznego poradnictwa,
- 16) Dyrektor Ośrodka przydzielał asystenta rodzinie wskazanej przez pracownika socjalnego, zgodnie z art. 11 ust. 4 pkt 1 ustawy,

- 17) Zarządzeniem nr 24/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu z dnia 24 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania *Procedury współpracy, podejmowanych działań, postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*, zwana w dalszej części wystąpienia Procedurą, uregulowano sposób postępowania przez pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- 18) do Procedury nie został załączony wzór wniosku pracownika socjalnego składany do Dyrektora Ośrodka po zakończeniu pracy asystenta z rodziną, opisany w dokumencie jako załącznik nr 5,
- 19) ocena sytuacji rodziny była sporządzana przez asystenta na druku dokumentu pn. „Sprawozdanie półroczne od..... do.... roku z pracy asystenta rodziny z rodziną”,
- 20) asystenci dokonywali okresowej oceny sytuacji rodziny na powyższych drukach z zachowaniem terminu określonego w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy oraz przekazywali je Dyrektorowi Ośrodka zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy,
- 21) plany pracy z rodziną były opracowane przez asystenta we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowane z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy,
- 22) plany pracy nie zawierały podpisów ani adnotacji wskazujących na osobę sporządzającą dokument. Nie wynika z nich również czy zostały opracowane we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, co jest niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy,
- 23) w 2 przypadkach plan pracy został sporządzony po terminie określonym w procedurze tj. nie zachowany został okres 30 dni od pierwszego kontaktu z rodziną,
- 24) w planach określone zostały działania mające na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty co jest zgodne z art. 15 ust. 3 ustawy,
- 25) asystenci rodziny nie prowadzili monitoringu sytuacji rodzin, z którymi zakończono współpracę, co jest niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy.

## **IX. Zalecenia pokontrolne**

Z uwagi na stwierdzone nieprawidłowości oraz uchybienie, stosownie do art. 197d ust. 1 ustawy

### **zalecam:**

- 1) dokonanie zmian w statucie uwzględniających prawidłowy zapis dotyczący sprawowania kontroli nad działalnością Ośrodka zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) zatrudnianie asystentów rodziny w systemie zadaniowego czasu pracy zgodnie z art. 17 ust. 2 ustawy,
- 3) zatrudnianie pracowników posiadających kwalifikacje do wykonywania pracy na stanowisku asystenta rodziny, zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy,
- 4) przekazywanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania przez gminę zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w terminie określonym w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 5) sporządzanie planów pracy z rodziną zgodnie z terminami wynikającymi z Procedury,
- 6) monitorowanie przez asystenta funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z nią, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy,
- 7) opracowanie planów pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy,
- 8) opracowanie załącznika nr 5 do Procedury, zawierający wzór wniosku pracownika socjalnego składany do Dyrektora Ośrodka po zakończeniu pracy asystenta z rodziną.

### **Pouczenie**

Stosownie do § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli, zastrzeżenia do wystąpienia pokontrolnego, w tym: wystąpienia niezawierającego zaleceń pokontrolnych, składa się na zasadach określonych w art. 197 d ustawy z dnia



9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w myśl którego kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia. Umotywowane zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Wojewody Opolskiego.

Ponadto na podstawie art. 186 pkt 3a ustawy, proszę o przesłanie informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych **w terminie 30 dni** od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu.

**Inspektor Wojewódzki**

*Daria Grabowska*

**Inspektor Wojewódzki**

*Joanna Antosz*

**Starszy Inspektor Wojewódzki**

*Anna Namysł*

**Z up. Wojewody Opolskiego**

**Mieczysław Wojtaszek**

**Dyrektor**

**Wydział Polityki Społecznej**

Do wiadomości:

1. Pan Zdzisław Markiewicz  
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu  
ul. Armii Krajowej 36  
45-071 Opole