



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 4 marca 2024 r.

PS-VI.431.1.4.2024.SM

**Szanowna Pani
Sylwia Jankowska
Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pasymiu
ul. Rynek 10A, 12-130 Pasym**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.72.2024 z 29 stycznia 2024 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
 2. Marzena Przybylska – główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pasymiu. Czynności kontrolne rozpoczęto 6 lutego 2024 r. i zakończono 9 lutego 2024 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. 2023, poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą wrispz,
 - ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. 2023, poz. 1923), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. M-GOPS / Ośrodek / Jednostka – co oznacza: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pasymiu,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasymiu, panią Sylwię Jankowską,
3. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasymiu,
4. Zarządzenie – co oznacza: Zarządzenie Nr 1/2018 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasymiu z dnia 1 marca 2018 r. w sprawie dokumentacji prowadzonej na stanowisku asystenta rodziny, zmienione aneksem z dnia 21 grudnia 2021 r. oraz aneksem z dnia 7 lutego 2024 r.,
5. asystent / asystenci – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie wrispz, zatrudnionych w Ośrodku w okresie objętym kontrolą,

6. plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 i ust. 3 ustawy wrispz,
7. 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 asystentów rodziny, sporządzony przez Jednostkę,
9. Rejestr – co oznacza: bazę danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz,
10. Gmina – co oznacza: Gminę Pasym.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2023 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą). Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Sylwii Jankowskiej – Kierownika M-GOPS.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasymiu*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2022 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasymiu z dnia 19 września 2022 r. **/akta kontroli str. 1-18/**.

Na podstawie analizy Regulaminu stwierdzono, że w strukturze organizacyjnej Ośrodka wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny. Wskazano w nim także jakie zadania w szczególności należą do asystenta, wymieniając wszystkie zadania asystenta wskazane w art. 15 ust. 1 ustawy wrispz, pomijając jedynie realizację zadań określonych w ustawie „Za Życiem”. Udzielono bieżącego instruktażu, by przy najbliższych pracach nad Regulaminem uwzględnić wszystkie zadania asystenta wynikające z ww. przepisu.

Wzory dokumentacji prowadzonej przez asystentów oraz zasady ich współpracy z pracownikiem socjalnym, uregulowane zostały w:

- Zarządzeniu Nr 1/2018 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasymiu z dnia 1 marca 2018 r. w sprawie dokumentacji prowadzonej na stanowisku asystenta rodziny, zmienione aneksem z dnia 21 grudnia 2021 r. oraz aneksem z dnia 7 lutego 2024 r. **/akta kontroli str. 19-37/**,
- Zarządzeniu Nr 2/2018 z dnia 1 marca 2018 r. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasymiu w sprawie wprowadzenia „Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych” **/akta kontroli str. 38-40/**.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą na stanowisku asystenta zatrudnione były łącznie dwie osoby, każda z nich na podstawie umowy o pracę, jedna w wymiarze 1 etatu (zatrudniona przez cały okres objęty kontrolą), druga w wymiarze 1/2 etatu (zatrudniona w okresie 22 października 2022 r. – 30 czerwca 2023 r.) **/akta kontroli str. 41/**.

Ustalono, że osoby zatrudnione na stanowisku asystenta spełniają wymogi kwalifikacyjne określone w art. 12 ust. 1a ustawy wrispz oraz wymogi, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1-4 ustawy wrispz.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz, w brzmieniu obowiązującym od 1 lutego 2023 r., asystentem rodziny może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Zgodnie z art. 7b ustawy wrispz sprawdzenia i potwierdzenia, czy osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny nie figuruje w ww. bazie danych winien dokonać pracodawca.

Na mocy art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022, poz. 2140) w odniesieniu do osób zatrudnionych na stanowisku asystenta rodziny przed dniem wejścia w życie zmian do ustawy wrispz (wprowadzonych ww. ustawą), pracodawca obowiązek ten winien wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, tj. od 1 lutego 2023 r. Ustalono, że Kierownik nie dopełnił tej czynności w ustawowo wskazanym terminie. Asystent zatrudniony do 30 czerwca 2023 r. nie został zweryfikowany w Rejestrze w ogóle, natomiast asystent nadal zatrudniony w M-GOPS dopiero 22 stycznia 2024 r. **/akta kontroli str. 42/**.

Kierownik zapytany o przyczynę tej nieprawidłowości wyjaśnił, że: *„informacja, która dotarła do ośrodka pomocy społecznej z Urzędu Wojewódzkiego [dotyczy pisma Wydziału Polityki Społecznej tut. Urzędu przypominającego o konieczności dokonania weryfikacji asystentów w Rejestrze] została źle zinterpretowana przez kadrową w tut. Ośrodku i nie przekazana do Kierownika. W związku z powyższym nie dokonano weryfikacji w terminie określonym w ustawie o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej asystenta [tu podano dane asystenta nadal zatrudnionego w M-GOPS]. Weryfikacji dokonano niezwłocznie po uzyskaniu informacji o takiej konieczności. Natomiast nie zweryfikowano w rejestrze asystenta rodziny [tu podano dane zatrudnionego do 30 czerwca 2023 r.] ponieważ była ona zatrudniona na czas określony od 21 listopada 2022 r. do 30 czerwca 2023 r. W związku z powyższym nie dokonano weryfikacji już po ustaniu zatrudnienia”* **/akta kontroli str. 43-48/**.

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wrispz, skutkowałą wykonywaniem zadań asystenta przez osoby, co do których nie było pewności, czy spełniają wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz, co zostało omówione z Kierownikiem w trakcie trwania czynności kontrolnych. Wskazuje się jednocześnie, że zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, kto dopuszcza do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi osobę bez uzyskania informacji, o której mowa w art. 21 ust. 1 powyższej ustawy, lub wiedząc, że dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze, podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł.

Kierownik oświadczył, że wynagrodzenie za pracę asystentów finansowane było: ze środków własnych Gminy, z rządowego programu wspierania rodziny „Asystent Rodziny w 2023 r.” oraz w ramach projektu finansowanego z funduszy europejskich pn. „Integrujemy Rodziny”. Ich praca, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wripsz, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy oraz, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wripsz, nie prowadzili oni postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Nie wszczęto wobec nich postępowań karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 41/**.

Z wykazu wynika, że w badanym okresie wsparciem asystentów objęto łącznie 10 rodzin (na dzień rozpoczęcia kontroli asystent obejmował swoim wsparciem 7 rodzin). Ustalono, że liczba rodzin, z którymi jeden asystent pracował w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 49-53/**.

Spośród tychże rodzin:

- 3 zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd,
- z 3 asystent zakończył współpracę w okresie objętym kontrolą,
- 4 objęto działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej,
- żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem” (w badanym okresie nie wpłynął żaden wniosek),
- żadna nie posiadała dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.

W okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało 2 dzieci z terenu Gminy. Asystent prowadził przed okresem objętym kontrolą pracę z ojcem tych dzieci, która została zakończona z uwagi na zrealizowanie planu pracy z rodziną. W kolejnych miesiącach po zakończeniu pracy asystenta z rodziną, sąd podjął decyzję o zabezpieczeniu dzieci w pieczy zastępczej. Po zabezpieczeniu dzieci w pieczy proponowano ojcu ponowne podjęcie współpracy z asystentem, której celem miał być powrót dzieci do środowiska rodzinnego. Ojciec oświadczył jednak, że nie chce powrotu dzieci do domu i nie będzie podejmował działań w tym kierunku **/akta kontroli str. 54/**.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację 6 losowo wybranych rodzin (w wykazie pod poz. 2, 6, 7, 8, 9, 10), w tym:

- 4 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal,
- 2 rodzin, w których praca asystenta została zakończona,
- 3 rodzin objętych działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej,
- 2 rodzin, które zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd.

Sygnały o tym, że rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły głównie od pracowników socjalnych, gdyż część rodzin korzystała już wcześniej z innych form wsparcia Ośrodka, a także z sądu i środowiska lokalnego. Wsparciem asystenta objęto rodzinę również na jej wniosek. W przypadku każdej rodziny, w tym także zobowiązanej do współpracy z asystentem przez sąd, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownicy socjalni Ośrodka przeprowadzali wywiad środowiskowy. W kwestionariuszu wywiadu dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, formułowali w nim taki wniosek oraz składali osobny pisemny wniosek do Kierownika o przydzielenie

rodzinie asystenta **/akta kontroli str. 55-75/**. Kierownik przydzielał rodzinie asystenta, dokonując stosownego wpisu na wniosku, co potwierdza realizację zapisu art. 11 ustawy wripsz. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin, poza jedną dotyczącą rodziny zobowiązanej do współpracy z asystentem przez sąd (w wykazie pod poz. 6), znajdowała się pisemna zgoda rodziny na współpracę z asystentem, co potwierdza realizację przez Ośrodek działań zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 76/**.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

W każdej poddanej analizie teczce rodziny znajdowała się dokumentacja, którą zgodnie z Zarządzeniem asystenci winni prowadzić obligatoryjnie, tj.:

- *Plan pracy z rodziną,*
- *Aktualizacja i modyfikacja planu pracy z rodziną,*
- *Dziennik pracy asystenta rodziny,*
- *Karta czasu pracy asystenta rodziny,*
- *Okresowa ocena sytuacji rodziny,*
- *Zgoda na współpracę z asystentem rodziny,*
- *Karta informacyjna dotycząca rodziny,*
- *Upoważnienie ogólne,*
- *Sytuacja szkolna dziecka,*
- *Zgoda na monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,*
- *Karta monitoringu po zakończeniu pracy z rodziną.*

Po rozpoczęciu pracy z rodziną asystenci opracowywali i gromadzili takie dokumenty jak:

- *Karta informacyjna dotycząca rodziny,* zawierająca podstawowe dane członków rodziny takie jak min.: adres zamieszkania, imię i nazwisko/data urodzenia/pesel/stan cywilny/wykształcenie/zawód/miejsce pracy rodziców, specjaliści pracujący na rzecz rodziny, dane pozostałych członków rodziny wspólnie zamieszkujących, w tym istotne informacje ich dotyczące, oraz dane osobowe członków dalszej rodziny warunkach mieszkaniowych rodziny, sytuacji zdrowotnej członków rodziny oraz informacje warunkach mieszkaniowych rodziny i sytuacji zdrowotnej jej członków **/akta kontroli str. 77-78/**,
- *Sytuacja szkolna dziecka,* zawierająca informacje do jakiej szkoły i której klasy uczęszcza dziecko, imię i nazwisko wychowawcy, czy dziecko ma problemy edukacyjne, czy uczęszcza na dodatkowe zajęcia wyrównawcze/koła zainteresowań, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, jak zachowuje się na terenie szkoły czy powtarzało rok szkolny, jaki jest kontakt rodziców ze szkołą. Dokument ten asystent aktualizował średnio dwa razy w roku (po rozpoczęciu roku szkolnego i po zakończeniu I semestru) **/akta kontroli str. 79-81/**,
- *Upoważnienie ogólne,* w którym rodzina upoważniała asystenta rodziny do współpracy z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny, w sprawach dotyczących ich rodziny **/akta kontroli str. 82/**.

We wszystkich badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystenta zadań pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

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

Ustalono, że asystenci sporządzali plany pracy ze wszystkimi rodzinami. Wszystkie poddane analizie plany podpisywane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie realizacji ww. przepisu prawa. Po przydzieleniu rodzinie asystenta plan pracy z nią opracowywany był bez zbędnej zwłoki. Plany pracy modyfikowane były średnio co cztery/pięć miesięcy bądź częściej, w zależności od występujących potrzeb i sytuacji rodziny.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wripsz plan pracy z rodziną powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Ustalono, że plany opracowywane przez asystentów zawierały ww. elementy, a także: dane rodziny (imię i nazwisko rodziny, miejsce jej zamieszkania), rozpoznanie problemu i potrzeb rodziny, datę sporządzenia planu oraz podpisy osób go sporządzających.

Stwierdzono, że plany sporządzane były niezgodnie ze wzorem określonym w Zarządzeniu. Kierownik wyjaśnił, że „*asystent rodziny pracowała na innym planie pomocy niż w Zarządzeniu, gdyż był bardziej przydatny*”. Jednocześnie w trakcie trwania czynności kontrolnych aneksem wprowadził do Zarządzenia wzór planu faktycznie wykorzystywanego w Jednostce, w związku z czym odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie **/akta kontroli str. 19-20, 23, 83-88/**.

Stwierdzono, że asystenci swoje zadania realizowali co do zasady w miejscu zamieszkania rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami. Przebieg prowadzonej pracy i realizowane działania dokumentowali w: *karcie czasu pracy asystenta rodziny, dzienniku pracy asystenta rodziny* oraz notatkach służbowych **/akta kontroli str. 89-101/**.

W oparciu o przeprowadzoną analizę zespół inspektorów stwierdził, że asystenci właściwie planowali pracę z rodziną, a działania określone były adekwatnie do potrzeb rodziny i występujących w niej trudności opiekuńczo-wychowawczych.

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji ustalono, że asystenci realizowali zadania określone w art. 15 ustawy wripsz, w szczególności koncentrując się na:

- udzielaniu rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych i gospodarowania budżetem domowym, motywowaniu do systematycznego wykonywania obowiązków domowych, systematycznego regulowania opłat,
- udzielaniu rodzinom pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianiu dokumentów, wnioskowaniu o różnego rodzaju pomoc,
- pomocy w poprawie warunków mieszkaniowych, rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,

- udzielaniu rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- działaniach mających na celu poprawę relacji w rodzinie, poprzez wskazywanie wzorów prawidłowej komunikacji, zdrowych zasad w rodzinie, motywowanie do wspólnego spędzania czasu, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszeniu rodzinom w trakcie wizyt,
- towarzyszeniu rodzinie w sytuacjach trudnych, kryzysowych, udzielaniu wsparcia emocjonalnego,
- motywowaniu do waliki z nałogami, utrzymania abstynencji, podjęcia i kontynuowania terapii,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystenci, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz, dokonywali *okresowej oceny sytuacji rodziny* w przypadku każdej rodziny, w terminach określonych w ustawie, tj. nie rzadziej niż co pół roku, a także przekazywali ją Kierownikowi, co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny. Oceny miały formę opisową, wskazywano w nich: imię i nazwisko asystenta, dane rodziny objętej wsparciem, jej miejsce zamieszkania, okres za jaki sporządzona została ocena, czy rodzina współpracowała pod kątem ustalonych wspólnie z asystentem celów, w jakim zakresie cele udało się zrealizować (co się zmieniło), przeszkody, które wystąpiły w realizacji działań, jaki zdaniem asystenta powinien być plan dalszej pracy (czy plan powinien być modyfikowany), dodatkowe uwagi i sugestie **/akta kontroli str. 102-103/**.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie informacji udzielonej przez Kierownika oraz analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystenci podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych współpracowali z różnymi podmiotami, w tym działającymi na rzecz rodzin i ich dzieci, m.in. takimi jak **/akta kontroli str. 104/**:

- pracownicy socjalni – współpraca w ramach: szczegółowej i wieloaspektowej diagnozy sytuacji rodziny, opracowywania planu pracy z rodziną i podejmowania działań na rzecz rodziny,
- służba zdrowia – współpraca w ramach udzielaniu pomocy rodzinom w załatwianiu spraw medycznych, umawianiu wizyt lekarskich,
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA) w Pasymiu – współpraca z terapeutą ds. uzależnienia od alkoholu w ramach umawiania wizyt członków rodzin, motywowania rodziców do uczestnictwa w zajęciach psychoedukacyjnych realizowanych przez GKRPA, Szkole dla Rodziców, zajęciach

Kompetencji Rodzicielskich, Warsztatach Umiejętności Wychowawczych, pisanie wniosków do GKRPA o zmotywowanie członka rodziny do podjęcia leczenia odwykowego,

- placówki szkolne, przedszkole – współpraca z pedagogiem, wychowawcą w kwestii omawiania problemów szkolnych dzieci, ustalania ścieżki wsparcia,
- dzielnicowy – współpraca w ramach rozwiązywania trudnych sytuacji rodziny, asysty dzielnicowego w trudnych sytuacjach,
- psycholog zatrudniony w M-GOPS – współpraca w ramach umawiania wizyt członków rodziny, motywowania do aktywnego uczestnictwa w spotkaniach z psychologiem,
- zespół interdyscyplinarny – uczestnictwo asystenta w posiedzeniach zespołu, motywowania rodzin do podejmowania działań w walce z uzależnieniem,
- sąd rodzinny, kuratorzy – współpraca w ramach omawiania sytuacji rodzin, składanie sprawozdań ze współpracy z rodzinami.

Działania podejmowane w ramach prowadzonej współpracy z ww. podmiotami asystenci odnotowywali w prowadzonej przez siebie dokumentacji **/akta kontroli str. 91, 100, 101, 105/**.

Analizie poddano teczki 3 rodzin objętych działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej zespołu interdyscyplinarnego. W przypadku rodziny w wykazie pod poz. 2, w okresie objętym kontrolą zespół interdyscyplinarny nie podejmował działań wobec tej rodziny, w związku z czym asystent nie podejmował z nią współpracy (asystent zakończył pracę z rodziną w kwietniu 2023 r.). W przypadku rodziny w wykazie pod poz. 8 oraz rodziny w wykazie pod poz. 10 asystenci nie współpracowali z zespołem interdyscyplinarnym i grupą diagnostyczno-pomocową. Kierownik zapytany o przyczynę braku takiej współpracy oświadczył, że asystenci nie zostali powołani do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego **/akta kontroli str. 106-108/**.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Ustalono, że gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystenci dokonywali okresowej oceny sytuacji rodziny, z której wynikała zasadność zakończenia pracy, a pracownik socjalny składał do Kierownika wniosek, wraz z uzasadnieniem, o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny **/akta kontroli str. 109/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz do obowiązków asystenta należy monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy.

Na podstawie analizy dokumentacji 2 rodzin, z którymi asystenci zakończyli współpracę w badanym okresie ustalono, że w przypadku rodziny:

- z wykazu pod poz. 7 współpraca z asystentem została zakończona z uwagi na realizację planu i osiągnięcie założonych celów pracy. Rodzina ta podpisała *zgodę na monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną*. Asystent podejmowane w ramach monitoringu działania odnotowywał w *karcie monitoringu po zakończeniu pracy z rodziną* **/akta kontroli str. 110-111/**,
- z wykazu pod poz. 2, zobowiązanej do współpracy z asystentem przez sąd, praca asystenta zakończona została, gdyż rodzinaawnioskowała do sądu o zwolnienie jej z obowiązku współpracy z asystentem rodziny. Wniosek rodziny został rozpatrzony

przez sąd pozytywnie. Zespół inspektorów ustalił, że w przypadku tej rodziny asystent nie monitorował jej sytuacji po zakończeniu z nią pracy. Poproszony o wyjaśnienie w tej kwestii Kierownik poinformował, że: „w rodzinie Państwa [tu podano nazwisko rodziny] asystent rodziny zakończył współpracę z rodziną ze względu na postanowienie Sądu Rejonowego w Szczytnie III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich. W związku z tym wsparcie asystenta w rodzinie zostało zakończone. Pani [tu podano nazwisko matki] odmawiała współpracy z asystentem rodziny. W stałym kontakcie z rodziną był pracownik socjalny, gdyż rodzina korzysta ze świadczeń pomocy społecznej. Asystent rodziny był w kontakcie ze szkołą i pracownikiem socjalnym odnośnie sytuacji rodzinnej” /akta kontroli str. 112-115/.

Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu współpracy (niezależnie od przyczyny jej zakończenia) związane jest z odpowiedzialnością za rodzinę, która korzystała ze wsparcia asystenta. Monitorowanie nie polega na kontynuowaniu wsparcia rodziny, a na jej obserwacji w celu podjęcia ewentualnych działań, należących do kompetencji Ośrodka, w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez rodziców. Monitoring powinien być podjęty niezwłocznie po zakończeniu pracy z rodziną.

W przypadku rodzin, które odmawiały współpracy z asystentem, należałoby rozważyć odpowiedni dla tej rodziny sposób monitorowania jej funkcjonowania. Mógł on być realizowany nie tylko poprzez bezpośredni kontakt z rodziną, ale także poprzez kontakt z instytucjami/osobami zaangażowanymi w pracę z dzieckiem i rodziną, np. z: pracownikiem socjalnym, szkołą, Policją, podmiotami leczniczymi, czy kuratorem. Podejmowane w tym zakresie przez asystenta działania winny być przez niego dokumentowane.

Przyczyną powstania nieprawidłowości była zatem niewłaściwa interpretacja obowiązujących przepisów w tym zakresie. Brak monitoringu mógł skutkować tym, że asystent rodziny nie posiadał kompleksowej wiedzy przez na temat aktualnej sytuacji rodziny, co w odniesieniu do zapisów art. 176 pkt 7 ustawy wrispz i konieczności monitorowania sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem wydaje się niezbędną.

4. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że asystenci udzielali rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb oraz stosowali różnorodne metody pracy z nimi, w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy, służącej poprawie ich sytuacji. Aktywnie współpracowali z innymi podmiotami, w tym realizującymi pracę na rzecz rodziny i dziecka, dokumentując podejmowane w tym zakresie działania.

5. 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, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Na stanowisku asystenta rodziny zatrudniać osobę po sprawdzeniu i potwierdzeniu przed nawiązaniem z nią stosunku pracy, że nie figuruje ona w bazie danych**

Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 7b i 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz.

- 2. Monitorować funkcjonowanie rodziny, po zakończeniu pracy z nią, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz. Dokumentować podejmowane w tym zakresie działania.**

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**

Adrian Źemis

DYREKTOR

Wydziału Polityki Społecznej

Stella Maścianica – główny specjalista

Marzena Przybylska – główny specjalista