



Olsztyn, 15 września 2023 r.

PS-VI.431.3.23.2023.ICZ

**Szanowna Pani
Agnieszka Pietnoczka
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Rzemieślnicza 1
14-500 Braniewo**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.589.2023 z 27 czerwca 2023 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Iwona Czmochowska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Braniewie. Czynności kontrolne rozpoczęto 30 czerwca 2023 r. i zakończono 4 lipca 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. 2022, poz. 447 ze zm.), zwanej dalej ustawą wripsz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. 2020, poz. 1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MOPS / Ośrodek / Jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Braniewie,
2. Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie, panią Agnieszkę Pietnoczka,
3. Statut / co oznacza: *Statut* Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie*,
5. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wripsz, zatrudnionego w Ośrodku,
6. plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz,
7. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wripsz,

8. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystentów rodziny, sporządzony przez Jednostkę,
9. Gmina – co oznacza: Gminę Miasto Braniewo.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Agnieszki Pietnoczka – Dyrektora MOPS. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez Dyrektora.

Działalność MOPS w Braniewie w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowością**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Braniewie, jako jednostka organizacyjna Gminy Miasta Braniewo, działał na podstawie *Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie*, przyjętego uchwałą Nr X/69/11 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 30 września 2011 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie, zmienionego uchwałą Rady Miejskiej w Braniewie Nr XXIII/138/16 z dnia 29 czerwca 2016 r. **/akta kontroli str. 1-11/**. W toku kontroli ustalono, że zgodnie z zapisem § 2 Statutu, Ośrodek realizuje zadania Gminy w zakresie wspierania rodziny wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrolującym przedłożono także *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie*, wprowadzony Zarządzeniem Nr 15/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie z dnia 3 sierpnia 2020 roku **/akta kontroli str. 12-34/**. Analiza tego dokumentu wykazała, że w strukturze organizacyjnej Jednostki kontrolowanej wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz określono zakres jego zadań, lecz nie zawierał on wszystkich zadań, wymienionych w art. 15 ust. 1 ustawy w sprawie, w tym zadań określonych ustawą „Za życiem” W związku z nieuwzględnieniem powyższych zadań w dokumentach organizacyjnych MOPS, zespół kontrolujących udzielił Dyrektorowi Jednostki instruktażu, wskazując na konieczność naniesienia stosownych zmian w dokumentach organizacyjnych Jednostki, a tym samym do zakresu czynności asystentów.

W Ośrodku obowiązywał także dokument pn. *Procedura nadzoru, kontroli, współpracy oraz działań podejmowanych na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych* wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie z dnia 31 grudnia 2021 r. Nr 17/2021 **/akta kontroli str. 35-51/**. Dokument ten określał zasady działań podejmowanych na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych objętych wsparciem asystenta rodziny i pracownika socjalnego. Zawierał też wzory dokumentacji obowiązującej

w Jednostce w zakresie pracy z rodziną. Były to:

- *Oświadczenie o wyrażeniu zgody na podjęcie współpracy rodziny z asystentem,*

- *Karta rodziny,*
- *Wstępna ocena sytuacji rodziny,*
- *Plan pracy asystenta rodziny z daną rodziną,*
- *Miesięczna karta pracy asystenta rodziny,*
- *Miesięczne zestawienie godzin pracy asystenta rodziny,*
- *Ocena sytuacji rodziny,*
- *Wniosek do Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny,*
- *Ocena kończąca pracę asystenta rodziny z daną rodziną,*
- *Monitoring sytuacji w rodzinie.*

Ustalono, że asystenci rodziny prowadzili dokumentację zgodnie z przyjętym Zarządzeniem.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Braniewie, w okresie objętym kontrolą, zatrudniono łącznie 3 asystentów rodziny, w tym jedną osobę w ramach umowy o pracę w zadaniowym systemie czasu pracy oraz dwie osoby na podstawie umowy o świadczenie usług. Wynagrodzenie za ich pracę finansowane było z budżetu Gminy Miasta Braniewo **/akta kontroli str. 52/**.

Kwalifikacje jednego z asystentów poddano analizie podczas kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 6-8 lutego 2019 r. (wystąpienie pokontrolne znak:PS-VI.431.1.4.2019 z dnia 7 marca 2019 roku). Stwierdzono wówczas, iż osoba ta posiada kwalifikacje do pracy na zajmowanym stanowisku

Analiza kwalifikacji 2 asystentów zatrudnionych w Ośrodku po dacie ww. kontroli problemowej wykazała, że 2 osoby te, spełniają wymogi kwalifikacyjne, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz, 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 asystenci nie figurują w ww. bazie danych winien dokonać Kierownik Jednostki. 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), obowiązek ten winien wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, tj. od 1 lutego 2023 r. Stwierdzono, że Dyrektor skutecznie zrealizował powyższy zapis, gdyż dokonał weryfikacji zatrudnionych asystentów w dniu 15 czerwca 2023 r.

Dyrektor oświadczył, że praca asystentów, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy Miasto Braniewo oraz, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, nie prowadzili oni postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę Miasto Braniewo. Nie wszczęto wobec nich postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 53-54/**.

Z wykazu stanowiącego **akta kontroli str. 55-60** wynika, że w badanym okresie asystenci pracowali łącznie z 32 rodzinami (na dzień rozpoczęcia kontroli z 22). Ustalono, że liczba rodzin, z którymi asystenci pracowali w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy wrispz.

Spośród tychże rodzin:

- 20 zostało zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd,
- 7 rodzin, z których 12 dzieci przebywało w pieczy zastępczej,
- 10 rodzin, z którymi asystent zakończył współpracę w okresie objętym kontrolą,
- 5 rodzin objętych działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),

Żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 61/**.

W okresie objętym kontrolą w różnych formach pieczy zastępczej przebywało 72 dzieci. Ustalono, że rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej nie współpracowały z asystentem, z uwagi m.in. na: zamieszkiwanie rodzica na terenie innej gminy, brak współpracy z asystentem, śmierci rodzica biologicznego **/akta kontroli str. 62-68/**.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację 10 losowo wybranych rodzin (w wykazie pod poz. 2, 5, 7, 12, 14, 16, 24, 25, 29, 30), w tym 6 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal oraz 4 rodzin, w których praca asystenta została zakończona. Spośród tychże rodzin znajdowały się:

- 3 rodziny, których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej,
- 6 rodzin, które zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd,
- 2 rodziny, które objęto działaniami grup diagnostyczno-konsultacyjnych.

Sygnaly o tym, że rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły głównie od pracowników socjalnych, gdyż rodziny te korzystały już wcześniej z innych form wsparcia Ośrodka. Stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownicy socjalni Ośrodka przeprowadzali wywiad środowiskowy. Procedura ta stosowana była także pomimo zobowiązania rodziny do współpracy z asystentem przez sąd, co należy uznać za dobrą praktykę. W kwestionariuszu wywiadu pracownicy socjalni dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że rodzina wymaga wsparcia asystenta, występowali do Dyrektora Ośrodka z *Wnioskiem formalnym* o przydzielenie rodzinie asystenta. Wniosek ten zawierał analizę sytuacji rodziny oraz krótką charakterystykę jej sytuacji życiowej. Dyrektor przydzielał rodzinie asystenta akceptując wniosek pracownika socjalnego, co potwierdza właściwą realizację zapisu art. 11 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 69-72/**. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem w formie oświadczenia, co potwierdza realizację przez Ośrodek działań zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 73/**.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Asystent na podstawie swoich pierwszych kontaktów z rodziną, uwzględniając jednocześnie informacje zawarte przez pracownika socjalnego w wywiadzie środowiskowym oraz wniosku

formalnym, sporządzał *Wstępną ocenę sytuacji rodziny*, zawierającą: dane osobowe członków rodziny, imię i nazwisko asystenta rodziny, obraz aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny, informacje o rodzinie zebrane od pracownika socjalnego, ocenę asystenta rodziny **/akta kontroli str. 74/**.

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 wrispz do zadań asystenta należy opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.

Ustalono, że asystent sporządzał plany pracy ze wszystkimi rodzinami. Okres na jaki sporządzano plan adekwatny był do sytuacji i potrzeb rodziny. Wszystkie poddane analizie plany podpisywane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie realizacji ww. przepisu prawa.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wrispz plan pracy z rodziną powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przewyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Ustalono, że wszystkie plany opracowywane przez asystenta zawierały: imię i nazwisko rodziny, której dotyczył plan, datę jego sporządzenia, imię i nazwisko asystenta rodziny, przyczyny powstania problemu, diagnozę problemów występujących w rodzinie, zasoby klienta, cele pracy z rodziną, działania do wykonania, termin ich wykonania oraz osobę odpowiedzialną za ich wykonanie. W planach dookreślono również spodziewane efekty zaplanowanych przez asystenta działań **/akta kontroli str. 75-76/**. W opinii kontrolujących, działania skierowane do rodziny zostały sformułowane w sposób bardzo ogólny np.: „*rozmowa edukacyjna na temat prawidłowej higieny osobistej u dziecka, pedagogizacja w zakresie pełnienia prawidłowej funkcji rodzicielskiej, modelowanie zachowania rodzica względem dzieci*”. Kontrolujący wnieśli również uwagi co do terminów realizacji określonych działań w planach pracy z rodziną. Terminy te były zbyt rozległe tj.: „*praca na bieżąco, przez okres współpracy z rodziną, okres objęcia asystenturą-w zależności od potrzeb, cały czas obecności asystenta w rodzinie*” **/akta kontroli str. 77-87/**. Powyższe mogło wynikać z faktu, iż działania były formułowane w sposób mało konkretny i niezindywidualizowany.

Działania i ich efekty powinny być określone precyzyjnie i adekwatnie do potrzeb, sytuacji i możliwości konkretnej rodziny. Wskazanie efektów działań winno pokazać rodzinie, jaka zmiana zajdzie po ich realizacji. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną mającą trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej jest kluczem do zmiany jej sytuacji życiowej. Dobrze sporządzony plan pracy powinien być dla niej czytelny i zrozumiały oraz zgodny z jej oczekiwaniami i możliwościami. Zespół inspektorów udzielił Dyrektorowi i asystentowi instruktażu, czemu służyć ma właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną. Kontrolujący stwierdzili, że w przypadku rodziny w wykazie pod poz. 7 i 24 asystent opracowywał *Modyfikację planu pracy asystenta rodziny z daną rodziną* uwzględniającą zmiany, które w niej zaszły, co w ocenie organu nadzoru jest dobrą praktyką **/akta kontroli str. 88-92/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone zostały 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. Ustalono, że plany rodzin, z których dzieci umieszczono w rodzinnej pieczy zastępczej (z wykazu pod nr 2 i 24) zawierały podpisy koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej, potwierdzające wspólne ich opracowanie.

Z analizy *Miesięcznych kart pracy asystenta rodziny*, dotyczących rodzin z wykazu pod poz. nr 2 i 24 wynika, że uczestniczyli oni w posiedzeniach dotyczących okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej oraz nawiązali kontakt z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 93-94/**.

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 *Miesięcznej karcie pracy asystenta rodziny*, odnotowując w niej podjęte działania, wraz z krótkim opisem, datą oraz liczbą godzin spędzonych w środowisku **/akta kontroli str. 93-94/**.

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, motywowaniu do systematycznego wykonywania obowiązków domowych,
- 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,
- kształtowaniu prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych rodzica,
- 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 rodzinie w sytuacjach trudnych, kryzysowych, udzielaniu wsparcia emocjonalnego,
- motywowaniu do walki z nałogami, utrzymaniu abstynencji, podjęciu i kontynuowaniu 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 wripsz, dokonywali okresowej oceny sytuacji rodziny w przypadku każdej rodziny, w terminach określonych w ustawie wripsz, tj. nie rzadziej niż co pół roku i następnie przekazywali ją Dyrektorowi, co potwierdzone było jego

podpisem na druku oceny. Oceny zawierały okres podlegający ocenie, dane rodziny, cele pracy z rodziną, opis działań podejmowanych przez asystentów oraz rodzinę, jak również podsumowanie ze wskazaniem czy dalsza praca asystenta rodziny jest zasadna **/akta kontroli str. 95-99/**.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie informacji udzielonej przez Dyrektora 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:

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Braniewie – współpraca z pracownikami socjalnymi i kierownikiem ds. pomocy środowiskowej w celu ukierunkowania pomocy i wsparcia na rzecz rodzin, informowanie o bieżącej sytuacji w rodzinach, współpraca z asystentem dla osób z zaburzeniami psychicznymi, pozyskiwanie informacji dla podopiecznych w zakresie uprawnień do świadczeń rodzinnych oraz dodatków mieszkaniowych,
- Sąd Rejonowy w Braniewie III Wydział Rodzinny i Nieletnich - udział asystentów w posiedzeniach sądu dotyczących rodziny, sporządzanie informacji o rodzinach,
- Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej – współpraca z kuratorami w zakresie wymiany informacji na temat rodzin objętych nadzorem kuratora,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej a także w spotkaniach rodziców biologicznych z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej organizowanych przez koordynatora PCPR, wymiana informacji na temat bieżącej sytuacji rodzin oraz ich dzieci, sporządzanie pisemnych informacji o rodzinach,
- placówki oświatowe funkcjonujące na terenie Miasta – współpraca w zakresie uzyskiwania przez asystentów informacji na temat sytuacji szkolnej dzieci, omawianie kontaktów rodziców z dziećmi,
- Komenda Powiatowa Policji w Braniewie – konsultacje z dzielnicowym w zakresie sytuacji rodzin objętych wsparciem asystentów,
- Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – udział asystentów w spotkaniach komisji,
- Zespół interdyscyplinarny w Braniewie - udział asystentów w spotkaniach grupy roboczej, obecnie diagnostyczno - konsultacyjnej,
- Centrum Integracji Społecznej w Braniewie – współpraca w kwestii udziału podopiecznych w Programie Reintegracji Społecznej i Zawodowej oraz monitorowanie uczestnictwa w praktykach zawodowych,
- Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Elblągu – wymiana informacji w sprawie umieszczenia i pobytu podopiecznej,
- Lokalny Punkt Pomocy Ofiarom Pokrzywdzonym Prześstępstwem w Braniewie – współpraca w zakresie udzielania pomocy dla rodzin objętych wsparciem asystentów,
- Polski Związek Niewidomych – Koło w Braniewie – nawiązanie współpracy ze względu na przynależność dzieci z rodziny objętej wsparciem asystentów do Związku,

- Wydział Gospodarki Mieszkaniowej w Braniewie – współpraca w zakresie ustalenia spłaty dotyczących zaległości czynszowych podopiecznych,
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Braniewie – współpraca z psychologiem, doradcą zawodowym i specjalistami w zakresie niezbędnym dla rodziny objętej wsparciem asystenta,
- Specjalistyczne przychodnie i poradnie lekarskie – współpraca polegająca na uzyskiwaniu przez asystentów informacji na temat sytuacji zdrowotnej członków rodziny,
- Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych Intelktualnie Zgromadzenia Sióstr Św. Jadwigi w Elblągu – współpraca w zakresie poszukiwania miejsca dla dziecka z rodziny objętej wsparciem asystenta **/akta kontroli str. 100-102/**.

Działania podejmowane w ramach prowadzonej współpracy z ww. podmiotami asystenci odnotowywali w prowadzonej przez siebie dokumentacji.

W dokumentacji rodzin objętych działaniami grupy roboczej, obecnie diagnostyczno-pomocowej (poz. nr 12 i 25 w Wykazie) brak było informacji, które potwierdzałyby, iż asystenci rodziny współpracowali z tą grupą, do czego zobowiązuje art. 15 ust 1 pkt 19 ustawy wripsz.

Dyrektor Ośrodka w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że: *„Asystenci rodziny zatrudnieni w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Braniewie zgodnie z art. 15 ust. 19 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej współpracują z członkami grup roboczych (m. in. z pracownikiem socjalnym, dzielnicowym, pedagogiem) a w razie konieczności są również powoływani do grup roboczych przez Zespół Interdyscyplinarny. W przypadku powołania do grupy roboczej asystenci sporządzają miesięczne karty monitoringu sytuacji w rodzinie, które znajdują się w teczkach pracy grup roboczych Zespołu Interdyscyplinarnego. (...) Asystenci rodziny współpracowali z członkami grupy roboczej w przypadku rodzin: (tu wskazano nazwiska rodzin z wykazu pod poz. 12 i 25) zgodnie z art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. W przypadku rodziny (tu wskazano nazwisko rodziny z wykazu pod poz. 25) asystent nie został powołany do grupy roboczej, z uwagi na fakt, że rodzina w momencie wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” wyprowadziła się z terenu działania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie. Natomiast w przypadku rodziny (tu wskazano nazwisko rodziny z wykazu pod poz. 12) do grupy roboczej został powołany pracownik socjalny, który ściśle współpracował z asystentem rodziny, którego wsparciem rodzina została objęta w późniejszym czasie. W toku działań członkowie grupy roboczej zdecydowali, że nie widzą zasadności rozszerzenia grupy roboczej o asystenta rodziny. Działania interdyscyplinarne były wystarczające, by przemoc w rodzinie ustała, a asystent rodziny mógł się skoncentrować na innych równie ważnych działaniach.”* **/akta kontroli str. 103-104/**.

Art. 15 ust. 1 pkt 19 stanowi, iż do zadań asystenta rodziny należy w szczególności współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, obecnie diagnostyczno-pomocową, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną. Brak potwierdzenia w dokumentacji współpracy asystenta z grupą roboczą, obecnie diagnostyczno-pomocową, budzi wątpliwość, że zadanie to faktycznie było przez niego realizowane. Przyczyną powstania nieprawidłowości był niedostateczny nadzór

Dyrektora nad realizacją zadań przez asystentów rodziny. Powyższa nieprawidłowość mogła mieć wpływ na zakres i jakość udzielonej rodzinie pomocy.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Ustalono, że gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystenci dokonywali *Oceny kończącej pracę asystenta rodziny z daną rodziną*. Ocena zawierała opis podejmowanych działań wraz z podsumowaniem. Dyrektor dokonywał pisemnej akceptacji na druku *Oceny kończącej pracę asystenta rodziny z daną rodziną /akta kontroli str. 106/*. Następnie asystenci sporządzali wniosek do Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodzin, wskazując na zasadność zakończenia pracy z rodziną. We wniosku znajdował się podpis asystenta, pracownika socjalnego oraz akceptacja Dyrektora */akta kontroli str. 107/*.

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

Na podstawie analizy dokumentacji 4 rodzin z wykazu pod pozycjami 24, 25, 29, 30, z którymi asystent zakończył współpracę ustalono, że:

- w przypadku 2 rodzin (w wykazie pod poz. 24 i 25) współpracę zakończono z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania rodzin,
- w przypadku 2 rodzin (w wykazie pod poz. 29 i 30), asystent zakończył współpracę z powodu zrealizowania planu pracy i osiągnięcia celów. Asystent monitorował przez okres 3 miesięcy jej sytuację, sporządzając z podejmowanych w tym zakresie czynności dokument o nazwie *Monitoring sytuacji w rodzinie /akta kontroli str. 108/*.

4. Uwagi i wnioski

Nie wnosi się innych niż wskazane w niniejszym wystąpieniu uwag do sposobu realizacji zadań przez asystenta.

Zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością 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 Dyrektora, jako osoby odpowiedzialnej za jej powstanie, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

- 1. Prowadzić współpracę z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wripsz., oraz dokumentować ten fakt.**

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

DYREKTOR

Wydziału Polityki Społecznej

Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista

Iwona Czmochowska – główny specjalista