



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
PS-VI.431.1.11.2022.MM

Olsztyn, 10 maja 2022 r.

Szanowna Pani
Stefania Michalik-Rosa
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Pieniężnego 10A
11-200 Bartoszyce

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko–Mazurskiego nr FK-IV.0030.262.2022 z dnia 19 kwietnia 2022 r., zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko–Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Monika Martwich – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Lilla Kondrusik – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bartoszycach. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 20 kwietnia 2022r. i zakończono w dniu 22 kwietnia 2022r. Przedmiotem 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), zwanej dalej ustawą wrispz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1329), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. MOPS/Ośrodek/Jednostka/ – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach,
2. Dyrektor/Dyrektor MOPS/Dyrektor kontrolowanej Jednostki – co oznacza: Dyrektora MOPS w Bartoszycach – panią Stefanię Michalik-Rosa,
3. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach*,
4. Zarządzenie – co oznacza *Zarządzenie Nr SO.0120.2.2017 Dyrektora MOPS w Bartoszycach z dnia 01.02.2017 r. w sprawie procedury postępowania asystenta rodziny w zakresie pracy z rodziną oraz prowadzonej dokumentacji*,
5. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wrispz, zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bartoszycach,

6. plan/plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripisz,
7. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripisz,
8. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez Jednostkę,
9. Gmina – co oznacza: gminę miejską Bartoszyce.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2021 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w zeszycie kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Stefanii Michalik-Rosa – Dyrektora MOPS, w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji, informacje przekazane bezpośrednio przez Dyrektora Jednostki oraz panią Katarzynę Bucior – Kierownika Działu Pracy z Rodziną, upoważnioną przez Dyrektora do składania wyjaśnień i oświadczeń z zakresu kontroli /akta kontroli str. 1/.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki.

Kontrolującym przedstawiono dokumenty organizacyjne, na podstawie których działa Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach, tj.:

- Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach, przyjęty uchwałą Nr XI/41/90 z dnia 28 września 2017 r., zmieniony uchwałą Nr XLII/263/2021 z dnia 30 września 2021 r. oraz uchwałą Nr XLVIII/304/2022 z dnia 24 lutego 2022 r. /akta kontroli str. 8-19/,
- Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach, wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach Nr SO.0120.39.2020 z dnia 15 października 2020 r., zmieniony Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach Nr SO.0120.3.2021 z dnia 1 lutego 2021r. /akta kontroli str. 2-7/.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści ww. dokumentów.

W związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego, mając na względzie zapobieganie rozprzestrzenianiu się zakażeń i zachorowań, zasady pracy Ośrodka w tym okresie regulowały stosowne Zarządzenia Dyrektora /akta kontroli str. 20-65/. Dokumenty te określały zasady pracy pracowników MOPS (w tym asystentów rodziny) w okresie epidemii, która okresowo świadczona była hybrydowo. Zgodnie z informacją przekazaną przez Dyrektora, stanowiącą akta kontroli str. 66-67, w okresach ograniczeń w funkcjonowaniu Ośrodka spowodowanych COVID-19, asystenci spotykali się z rodzinami wyłącznie w specjalnie wyznaczonych do tego celu pomieszczeniach, z zachowaniem reżimu sanitarnego. W sytuacjach budzących wątpliwości co do prawidłowego funkcjonowania rodziny, wizytę w środowisku poprzedzał wywiad telefoniczny, mający na celu ustalenie sytuacji zdrowotnej jej członków i umówienie terminu spotkania. W przypadku braku możliwości wizytowania środowisk, asystenci utrzymywali kontakt telefoniczny z rodzinami.

W kontrolowanej Jednostce obowiązywało również *Zarządzenie Nr SO.0120.2.2017 Dyrektora MOPS w Bartoszycach z dnia 01.02.2017 r. w sprawie procedury postępowania asystenta rodziny w zakresie pracy z rodziną oraz prowadzonej dokumentacji /akta kontroli str. 122-149/*, zawierające wzory obowiązujących dokumentów jakie powinni prowadzić asystenci.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny.

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji oraz ustnej informacji Dyrektora Jednostki ustalono, że informacje na temat rodzin wymagających wsparcia w formie asystenta rodziny uzyskiwano od pracowników socjalnych, sądu, placówek oświatowych oraz policji. Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniano 4 asystentów na podstawie umowy o pracę, w systemie zadaniowego czasu pracy. Wydatki na ich wynagrodzenia w okresie objętym kontrolą w całości finansowane były z budżetu Gminy.

Z uwagi na fakt, iż kwalifikacje asystentów sprawdzano podczas kontroli w MOPS przeprowadzonej w 2018 r., analizie poddano kwalifikacje dwóch asystentów zatrudnionych w badanym okresie. Stwierdzono, że posiadali oni odpowiednie kwalifikacje do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust.1 pkt 1a ustawy wrispz. W ich aktach osobowych znajdowały się też stosowne oświadczenia o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy wrispz, a także oświadczenia, z których wynika, że okresie objętym kontrolą nie było wszczęte i nie toczyło się wobec żadnego z nich postępowanie karne o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.

Z pisemnej informacji sporządzonej przez Dyrektora Jednostki, stanowiącej **akta kontroli str. 68** wynika, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, praca asystentów nie była łączona z wykonywaniem przez nich obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, asystenci nie prowadzili też postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę.

Na podstawie analizy wykazu rodzin objętych wsparciem asystenta oraz pisemnego oświadczenia Dyrektora ustalono, że w okresie podlegającym kontroli nie przekroczono limitu środowisk współpracujących z jednym asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz. W kontrolowanym okresie asystenci obejmowali wsparciem łącznie 68 rodzin **/akta kontroli str. 69-79/**, natomiast na dzień przeprowadzania czynności kontrolnych 49 rodzin.

Z wykazu przekazanego przez Dyrektora MOPS, stanowiącego **akta kontroli str. 80-87** wynika, że w okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało 51 dzieci z terenu Gminy. Asystenci w dacie kontroli pracowali z 6 rodzinami, z których dzieci przebywały w różnych formach pieczy zastępczej. W kontrolowanym okresie 13 dzieci umieszczono w pieczy zastępczej natomiast 5 dzieci powróciło do rodzin biologicznych. Z pisemnej informacji Dyrektora **/akta kontroli str. 88/** wynika również, iż w powyższym okresie asystenci współpracowali z 9 rodzinami, w których prowadzono procedurę „Niebieskie Karty” oraz z 4 rodzinami zobowiązanymi do współpracy z asystentem postanowieniami Sądu.

Na podstawie przekazanych informacji ustalono, że nie wszystkie rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej były objęte wsparciem asystenta. Z informacji stanowiącej **akta kontroli str. 80-88** wynika, że brak wsparcia asystenta w większości przypadków wynikał z braku zainteresowania rodziców biologicznych współpracą z asystentem, a tym samym powrotem

dziecka do rodziny bądź zmianą miejsca zamieszkania rodziców biologicznych, tzn. wyprowadzką na teren innej gminy lub poza granicę Polski.

Szczegółowej analizie poddano teczki 21 rodzin objętych asystą, z których:

- praca została zakończona – 9 rodzin (1 rodzina ze względu na zrealizowanie zamierzonych celów, 1 rodzina ze względu na osiągnięcie pełnoletności przez dziecko, 2 rodziny ze względu na zmianę miejsca zamieszkania, 1 rodzina ze względu na brak współpracy, 4 rodziny ze względu na rezygnację rodziny ze współpracy z asystentem),
- praca asystenta trwała nadal – 12 rodzin, z których w 2 rodzinach 3 dzieci przebywało w pieczy zastępczej, 1 dziecko powróciło do rodziny biologicznej, 1 rodzina zobowiązana do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu.

W każdym badanym przypadku, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy, po powzięciu przez Ośrodek informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownicy socjalni przeprowadzili w niej wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. W kwestionariuszu wywiadu dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, pracownik socjalny zgodnie z obowiązującym w tym zakresie Zarządzeniem sporządzał stosowny wniosek (zawierający krótkie uzasadnienie) do Dyrektora MOPS, który przydzielał rodzinie asystenta. Kontrolujący zwrócili uwagę na fakt, iż analiza sytuacji rodziny, dokonywana przez pracowników socjalnych w wywiadach środowiskowych, nie zawsze odzwierciedlała faktyczną sytuację rodzin wskazującą na potrzebę wsparcia ich przez asystenta. W tym zakresie kontrolujący udzielili Dyrektorowi Ośrodka oraz Kierownikowi Działu Pracy z Rodziną stosownego instruktażu.

We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowały się także pisemne zgody rodzin na podjęcie współpracy z asystentem, odpowiadające wzorowi określone w Zarządzeniu.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.

W kontrolowanej Jednostce asystent prowadził pracę z 1 rodziną na mocy ustawy „Za życiem” /**akta kontroli str. 89, rodzina z wykazu pod nr 51/**. Współpracę na podstawie ww. ustawy podjęto z rodziną po złożeniu przez nią stosownego wniosku /**akta kontroli str. 90-93/**. Rodzina przedstawiła też zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy „Za życiem”.

Zgodnie z art. 8 ust. 3 pkt.1 ustawy „Za życiem” asystent opracował katalog możliwego do uzyskania wsparcia, który zawierał bazę instytucji i podmiotów świadczących pomoc rodzinie. Rodzina otrzymała również świadczenie, o którym mowa w art.10 ust.1 ustawy „Za życiem”.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że rodzina objęta była pomocą głównie w formie wsparcia emocjonalnego i psychologicznego oraz motywowana do korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych i finansowych. Asystent zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz wspólnie z rodziną oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym sporządził również plan pomocy rodzinie. Kontakty z nią oraz działania na jej rzecz dokumentował w *Karcie Pracy Asystenta Rodziny, Miesięcznej ewidencji zadań realizowanych przez asystenta rodziny* oraz w *Opisie zadań zrealizowanych przez rodzinę i asystenta*. Opracowana została również okresowa ocena sytuacji rodziny, którą przedstawiono Dyrektorowi Jednostki.

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

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji 21 rodzin objętych wsparciem asystenta w okresie podlegającym kontroli, zespół inspektorów stwierdził, iż asystenci sporządzili plany pracy dla każdej z nich. Plany opracowywane i realizowane były we współpracy z członkami rodzin oraz z pracownikami socjalnymi, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy w.rispz. Natomiast w przypadku 2 rodzin plany pracy z rodziną zostały opracowane również we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i zawierały stosowne adnotacje o ich koordynacji z planami pomocy dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy w.rispz.

W myśl art. 15 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną winien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przewyższenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Wzory planów, stanowiące Załącznik nr 3 do Zarządzenia, zawierały cele główne i szczegółowe, terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. W ocenie kontrolujących określone w planach cele można było co do zasady uznać za planowane działania. Analiza planów i pozostałej dokumentacji, wykazała iż przy planowaniu pracy z rodziną, asystenci planowali również konkretne działania, często umieszczając je w *Karcie Pracy Asystenta Rodziny*. Inspektorzy zwrócili uwagę na fakt, iż często używano zamiennie określeń „cel” i „działanie”. W związku z tym, udzielono Dyrektorowi Jednostki i Kierownikowi Działu Pracy z Rodziną, szczegółowego instruktażu dotyczącego konstrukcji planów pracy z rodziną oraz przedstawiono do ewentualnego wykorzystania wzór planu pracy.

W trakcie czynności kontrolnych, Dyrektor Ośrodka zmienił obowiązujące w tym zakresie Zarządzenie, wprowadzając Zarządzeniem Nr SO.0120.12.2022 z dnia 21 kwietnia 2022 r. **/akta kontroli str.105-115/** nowe wzory planów pracy zawierające elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy w.rispz. W związku z faktem, iż stwierdzone uchybienie nie przyniosło negatywnych skutków i zostało usunięte w trakcie trwania czynności kontrolnych, odstąpiono od wydawania zaleceń w tym zakresie.

Stwierdzono, że asystenci planowali działania i udzielali wsparcia rodzinom, adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. Swoją bieżącą pracę odnotowywali każdorazowo w *Karcie Pracy Asystenta Rodziny* oraz *Opisie zadań zrealizowanych przez rodzinę i asystenta*. Podsumowaniem pracy była również *Miesięczna ewidencja zadań realizowanych przez asystenta rodziny*, zawierająca najważniejsze działania podjęte i zrealizowane na przestrzeni danego miesiąca.

Z badanej dokumentacji wynika, że asystenci realizowali swoje zadania poprzez:

- udzielanie rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych, motywowanie do systematycznego wykonywania obowiązków domowych, regulowania opłat związanych z użytkowaniem mieszkania,
- pomoc w poprawie warunków mieszkaniowych – w załatwieniu formalności związanych z pozyskaniem nowego lokum mieszkalnego, w zwróceniu się do odpowiednich administratorów w przypadku awarii bądź niezbędnych remontów,

- udzielanie rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci, polegających min. na wskazywaniu sposobów rozwiązywania bieżących trudności wychowawczych, poszerzaniu wiedzy rodziców na temat potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i emocjonalnych dzieci,
- działania mające na celu poprawę relacji w rodzinie, poprzez wskazywanie wzorów prawidłowej komunikacji, przestrzegania wypracowanych zasad w rodzinie, motywowanie do wspólnego spędzania czasu, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów, umawianie na wizyty,
- wzmacnianie aktywności zawodowej i motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielanie wsparcia dzieciom - wspólne rysowanie i zabawy, poszukiwanie i rozwój pasji i zainteresowań, wskazywanie konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego, pomoc w budowaniu pozytywnego wizerunku dzieci w grupie rówieśniczej.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystenci, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz, dokonywali okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin w terminach określonych w ustawie tj. nie rzadziej niż co pół roku. Oceny te przekazywane były Dyrektorowi, co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny.

Kontrolujący po dokonaniu analizy ww. dokumentów ustalili, że dokument o nazwie *Sprawozdanie okresowe z oceny sytuacji rodziny* stanowiący załącznik nr 7 Zarządzenia był, okresową oceną sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz i zawierał:

- imiona i nazwiska wszystkich członków rodziny,
- dane adresowe rodziny,
- imię i nazwisko asystenta rodziny,
- datę sporządzenia,
- opis sytuacji rodziny,
- opis podjętych i zrealizowanych działań,
- opis działań wymagających dalszej realizacji,
- podpis asystenta rodziny oraz podpis Dyrektora kontrolowanej Jednostki.

Oceny odnosiły się do celów (działań) zawartych w planie pracy. Zawierały opis realizacji poszczególnych punktów planu oraz informację o obszarach wymagających dalszej pracy. Asystenci w ocenach określali również zasadność dalszego wspierania rodziny /**akta kontroli str. 116-117**/. Podobnie jak w przypadków planów pracy omówiono z Dyrektorem i Kierownikowi Działu Pracy z Rodziną kwestie związane z nazewnictwem dokumentów, co również zostało uwzględnione w przedstawionym kontrolującym Zarządzeniu Nr SO.0120.12.2022 z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany Zarządzenia.

Po zakończeniu pracy z rodziną, asystent sporządzał *Końcową ocenę sytuacji rodziny*, która uwzględniała podstawowe dane dotyczące rodziny, datę sporządzenia, opis jej aktualnej sytuacji,

oczekiwania i potrzeby oraz ocenę asystenta. Stwierdzono, że końcowe oceny sytuacji rodzin przekazywane były Dyrektorowi Ośrodka, który potwierdzał fakt zapoznania się z nimi swoim podpisem.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Analiza dokumentów potwierdziła, że w codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, asystenci współpracowali z jednostkami administracji samorządowej (Urzędem Miasta w Bartoszycach) oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak:

- Sąd i kuratorzy – w zakresie wymiany informacji na temat funkcjonowania rodzin objętych nadzorem (sporządzanie pisemnych opinii o rodzinach, informowania o aktualnych trudnościach w pracy z rodziną, uzyskiwanie informacji o prowadzonych postępowaniach),
- Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie (w Olsztynie, Bartoszycach, Lidzbarku Warmińskim) – współpraca w zakresie koordynowania planu pracy z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, wspólne monitorowanie rodzin biologicznych w trakcie urlopowania dzieci, udział w posiedzeniach Zespołów ds. Oceny Sytuacji Dziecka, przygotowywanie opinii i informacji na temat współpracy z rodziną i jej sytuacji materialno-bytowej,
- placówka opiekuńczo-wychowawcza – współpraca w zakresie koordynowania planu pracy z planem pomocy dziecku, uzyskiwanie informacji na temat urlopowania dzieci,
- placówki oświatowe – kontakt z dyrektorami, pedagogami i wychowawcami, monitorowanie postępów dzieci w nauce, ich rozwoju oraz częstotliwości kontaktu rodziców z placówkami, informowanie o konieczności objęcia dzieci dodatkowymi zajęciami korekcyjnymi lub kompensacyjnymi, kontakt w zakresie możliwości rekrutacji dzieci do placówek,
- placówki służby zdrowia – pomoc w umawianiu wizyt do specjalistów, uzyskiwanie informacji na temat możliwości leczenia i ich dostępności oraz objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym członków rodzin,
- Stacja Socjalna Johannitów – pozyskiwanie środków medycznych i sprzętu rehabilitacyjnego,
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Poradnia Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia „Szansa” – sporządzanie wniosków na leczenie odwykowe, mobilizowanie do udziału w spotkaniach grup AA, monitorowanie uczęszczania członków rodziny na terapię,
- Parafialny Zespół Caritas przy Rzymskokatolickiej Parafii Św. Jana Apostoła i Ewangelisty – informowanie rodzin o terminach odbioru żywności, zaopatrzenie w niezbędne produkty spożywcze rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej,
- Powiatowy Urząd Pracy oraz inne podmioty realizujące projekty z zakresu aktywizacji zawodowej - uzyskiwanie informacji na temat dostępnych form aktywizacji (staży, kursów, szkoleń, ofert pracy, projektów).

Asystenci rodziny współpracowali również ściśle z członkami Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, o którym mowa w art. 9 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. W przypadku 1 rodziny, był to osobisty udział w spotkaniu z Przewodniczącą Zespołu Interdyscyplinarnego, natomiast w innych przypadkach

(ze względu na obostrzenia pandemiczne) była to systematyczna wymiana informacji na temat pracy z rodziną.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystenci wspólnie z pracownikiem socjalnym składali do Dyrektora Ośrodka pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o jej zakończeniu. Dyrektor wyrażał na druku wniosku pisemną zgodę na zakończenie pracy asystenta z rodziną. W okresie objętym kontrolą asystenci zakończyli pracę z ośmioma rodzinami, z których:

- w dwóch przypadkach rodzina zmieniła miejsce zamieszkania,
- w trzech przypadkach zrezygnowano ze współpracy z asystentem,
- w jednym przypadku zrealizowano zamierzone cele,
- w jednym przypadku dziecko w rodzinie osiągnęło pełnoletność,
- w jednym przypadku brak było jakiegokolwiek współpracy ze strony rodziny.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt.16 ustawy wripsz asystenci monitorowali funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy. Analiza dokumentacji wykazała, że notatki z monitoringu rodziny (trwającego przeważnie przez okres 3 miesięcy) sporządzane były po każdej wizycie czy kontakcie telefonicznym (kilka razy w miesiącu) i opisywane szczegółowo w dokumencie *Karta monitoringu rodziny po zakończeniu współpracy z asystentem /akta kontroli str.118-121/* zgodnie z obowiązującym w tym zakresie Zarządzeniem. W przypadku rodziny, która zakończyła pracę z asystentem z powodu zmiany miejsca zamieszkania, pracownik socjalny poinformował o tym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej.

4. Uwagi i wnioski.

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystentów, którzy adekwatnie do potrzeb rodzin realizowali działania przewidziane w art. 15 ustawy wripsz. Dokumentacja prowadzona przez asystentów odzwierciedlała systematyczne i efektywne działania podejmowane na rzecz rodzin. Na podkreślenie zasługuje również szeroka współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny a także stosowanie różnorodnych metod pracy w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy z rodziną.

W związku z faktem, iż stwierdzone uchybienie zostało usunięte w toku kontroli, nie wydaje się zaleceń.

Zgodnie z § 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. z 2015 r. poz. 1477) od wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Podstawa prawna:

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. 2015 poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. 2022 poz. 447).

Z up. Wojewody
Warmińsko-Mazurskiego
Anna Słowińska
Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej

Monika Martwich – główny specjalista
Lilla Kondrusik – główny specjalista