



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 11 stycznia 2024 r.

PS-VI.431.1.38.2023.ICH

**Szanowna Pani
Kamila Piotrowska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Działdowie
ul. Księżodworska 10
13-324 Działdowo**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnień Wojewody Warmińsko-Mazurskiego FK-IV.0030.994.2023 z dnia 20 listopada 2023 roku oraz Nr FK-IV.0030.1066.2023 z dnia 13 grudnia 2023 r., zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

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

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Działdowie. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 13 grudnia 2023 r. i zakończono w dniu 15 grudnia 2023 r. 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. 2023 poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą wripsz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. 2023 r., poz.1923), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. GOPS/Ośrodek/Jednostka - co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie;
2. Kierownik - co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, panią Kamilę Piotrowską;
3. Gmina - co oznacza: Gminę Działdowo;
4. Statut – co oznacza Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie;
5. Regulamin - co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie;
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. asystent - co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Działdowie;
8. Wykaz - co oznacza: Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę;
9. ocena / okresowa ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz;
9. koordynator - co oznacza: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2022 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 kontroli, prowadzonym przez Ośrodek. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Kamili Piotrowskiej – Kierownika Jednostki oraz pani Ewy Grześ – inspektora upoważnionego do zastępowania Kierownika GOPS w czasie jego nieobecności, na podstawie Zarządzenia KO.021.10.2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie z dnia 18 kwietnia 2023 r w sprawie udzielania upoważnienia do zastępstwa, które stanowi **akta kontroli str. 1.**

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane bezpośrednio przez Kierownika i upoważnionego inspektora oraz analizę prowadzonej w Ośrodku dokumentacji.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Działalność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie w okresie objętym kontrolą określał:

- Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, nadany Uchwałą Nr V/23/215 Rady Gminy Działdowo z dnia 29 stycznia 2015 r., ze zmianami z dnia 16 grudnia 2020 r. **/akta kontroli str. 2-5/**,
- Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, wprowadzony Zarządzeniem Nr 36/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie z dnia 31 grudnia 2020 r., ze zmianami z dnia 1 października 2021 r., 3 stycznia 2022 r., 1 września 2022 r., 1 lipca 2023 r., 24 października 2023 r. oraz 1 grudnia 2023 r. **/akta kontroli str. 6-41/**.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że w Statucie kontrolowanej Jednostki znajdował się zapis, z którego wynika, że Ośrodek realizuje zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej określone w ustawach i aktach wykonawczych, w tym również ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Natomiast analiza Regulaminu wykazała, iż w strukturze organizacyjnej Jednostki kontrolowanej wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny w Dziale Pomocy Środowiskowej. Wśród zadań realizowanych przez ww. Dział wymieniono również główne zadania asystenta, natomiast wszystkie zadania i kompetencje zostały doszczegółowione w jego zakresie czynności. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści ww. dokumentów.

Kierownik kontrolowanej Jednostki poinformował, iż w Ośrodku nie funkcjonują zarządzenia ani inne wewnętrzne ustalenia dotyczące wzoru dokumentacji, jaką powinien prowadzić asystent

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą, do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniano w Ośrodku jednego asystenta rodziny, w zadaniowym systemie czasu pracy w wymiarze 1 etatu.

Analiza kwalifikacji asystenta rodziny wykazała, iż posiadał on odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust.1 pkt 1a ustawy wrispz. W aktach osobowych znajdowały się również oświadczenia oraz zaświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 2-4 ustawy wrispz.

Na podstawie analizy dokumentacji znajdującej się w teczce osobowej asystenta (zatrudnionego od 1 kwietnia 2018 roku, czyli przed 1 lutego 2023 r.), stwierdzono jednak, iż weryfikacji w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (do czego obligują przepisy art. 7b ust 2 pkt 4 ustawy wrispz), Kierownik Jednostki dokonał po upływie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, czyli po dniu 31 lipca 2023 r. Zaświadczenie o niefigurowaniu osoby, o której mowa powyżej, w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym datowane jest na 16 sierpnia br., co potwierdza przekroczenie terminu wskazanego w 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 odpowiedzi na zapytanie zespołu kontrolującego, dotyczące przekroczenia terminu realizacji powyższego obowiązku, Kierownik GOPS oświadczyła, iż nieterminowa weryfikacja nastąpiła „... w związku z przebywaniem kierownika Ośrodka na zwolnieniu lekarskim w dniach od 06.07.2023 r. do 04.08.2023 r. (...) wniosek został złożony w dniu 25.07.2023 r. przez osobę pełniącą zastępstwo kierownika podczas nieobecności kierownika (...) Panią Ewę Grześ. (...) W sprawie złożonego wniosku, pracownik Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego skontaktował się telefonicznie z Panią Ewą Grześ z prośbą o dostarczenie dokumentu potwierdzającego uprawnienie Pani Ewy Grześ do złożenia wniosku o utworzenie konta użytkownika instytucjonalnego dla osoby prawnej oraz jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej. Po przedłożeniu dokumentu (zarządzenia z dnia 18 kwietnia 2023 r. w sprawie udzielania upoważnienia do zastępstwa Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie) uzyskaliśmy telefonicznie informację, że dokumenty nie upoważniają Pani Ewy Grześ do złożenia wniosku o utworzenie konta użytkownika instytucjonalnego dla osoby prawnej oraz jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej. (...) W związku z powyższym niezwłocznie po powrocie kierownika ze zwolnienia lekarskiego tj. w dniu 07.08.2023 został ponownie złożony wniosek w celu utworzenia konta użytkownika instytucjonalnego dla osoby prawnej oraz jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.” /akta kontroli str. 44/.

Podkreślić należy, iż na dopełnienie powyższego obowiązku ustawodawca przewidział 6-cio miesięczny okres, zatem weryfikacji można było dokonać wcześniej, wobec czego kontrolujący nie mogą uznać powyższego wyjaśnienia za obiektywne usprawiedliwienie nieprawidłowości.

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wrispz, była wynikiem niedostatecznej znajomości przepisów prawa oraz niewłaściwą organizacją pracy i skutkowałą zatrudnieniem osoby, co do której nie było pewności czy spełnia

wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz. Powyższy fakt omówiono szczegółowo z Kierownikiem Jednostki, wskazując 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.

Ponadto Kierownik kontrolowanej Jednostki oświadczył, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez niego obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Wydatki na wynagrodzenie asystenta w 2022 roku pochodziły z budżetu Gminy oraz ze środków Funduszu Pracy, natomiast w 2023 roku do dnia kontroli tylko z budżetu Gminy. Asystent nie prowadził również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, na co nie zezwala art. 17 ust. 4 ustawy wrispz. Wobec asystenta nie wszczęto postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 42/**.

Ustalono, iż w badanym okresie asystent współpracował łącznie z 25 rodzinami, których wykaz stanowi **akta kontroli str. 45-47**, a limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został przekroczony.

Na dzień kontroli, asystent rodziny obejmował wsparciem 8 rodzin. Ustalono, iż w okresie podlegającym kontroli, asystent nie współpracował z żadną rodziną na mocy ustawy „Za życiem”, bowiem żadna rodzina nie złożyła wniosku o wsparcie w tym zakresie **/akta kontroli str. 48/**.

Z informacji przekazanych przez Kierownika GOPS, stanowiących **akta kontroli str. 49-50** wynika, że w badanym okresie 31 dzieci z 19 rodzin z terenu Gminy przebywało w pieczy zastępczej. W okresie objętym kontrolą asystent współpracował z 10 rodzinami, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej. W dacie przeprowadzania kontroli asystent rodziny nie pracował już z żadną rodziną, z której dzieci przebywały w pieczy zastępczej z powodów takich jak:

- zmiana miejsca zamieszkania rodziny,
- zakończenie współpracy ze względu na brak działań rodziców zmierzających do powrotu dzieci z pieczy zastępczej.

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą żadne z dzieci przebywających w pieczy zastępczej nie powróciło do rodziny biologicznej.

Analizie poddano dokumentację 9 rodzin objętych asystą w kontrolowanym okresie (umieszczonych w wykazie pod poz. 1, 6, 7, 8, 10, 12, 14, 22 i 23), z których:

- w 7 rodzinach zakończono współpracę (2 z tych rodzin były zobowiązane do współpracy przez sąd),
- w 5 rodzinach dzieci przebywały w pieczy zastępczej (2 z tych rodzin objęte były działaniami grupy roboczej – obecnie diagnostyczno-pomocowej),
- 6 rodzin objęto działaniami grupy roboczej (obecnie diagnostyczno-pomocowej), w tym 2 rodzin, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

W każdym badanym przypadku, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wrispz, pracownicy socjalni Ośrodka, po powzięciu informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, przeprowadzali wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. W przypadku, gdy według pracownika socjalnego zaistniała konieczność

przydzielenia rodzinie asystenta, wnioskował on w wywiadzie o objęcie rodziny jego wsparciem. Pracownik socjalny sporządzał również odrębny *Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny /akta kontroli str. 51/* zawierający, oprócz danych rodziny, uzasadnienie oraz propozycje do indywidualnego planu działania asystenta. Wszystkie wnioski były przedstawiane Kierownikowi Ośrodka i przez niego akceptowane.

Podczas analizy dokumentacji, uwagę kontrolujących zwróciło uzyskanie w przypadku 3 rodzin (w wykazie pod poz. 10, 12 i 14) zgody na współpracę z asystentem rodziny przed sporządzeniem przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego i dokonaniu analizy sytuacji rodziny. Poproszona o wyjaśnienie powyższego Kierownik kontrolowanej Jednostki podała, iż „...w sytuacji kiedy pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie w wyniku analizy sytuacji rodziny stwierdzi, że w rodzinie w której występują trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych i nie są to trudności przejściowe, a dla ich przezwyciężenia nie wystarczy prowadzenie pracy socjalnej podejmuje działania wynikające z jego kompetencji. Pracownik socjalny przeprowadza w tej rodzinie wywiad środowiskowy zgodnie z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. i dokonuje analizy sytuacji rodziny. W przypadku stwierdzenia konieczności przydzielenia asystenta rodziny, pracownik socjalny przeprowadzający wywiad środowiskowy wnioskuje do kierownika Ośrodka o przydzielenie rodzinie asystenta rodziny. W związku z trudną sytuacją rodzin (tu dane rodzin z wykazu pod poz. 10, 12 i 14) pracownik socjalny kierując się dobrem rodziny i małoletnich dzieci w niej przebywających podczas prowadzenia pracy socjalnej w rodzinie, chcąc udzielić natychmiastowej pomocy rodzinie sugerował rozważenie współpracy z asystentem rodziny. W związku z powyższym najpierw przyjmował pisemną zgodę rodziny traktując ją jako prośbę rodziny o przydzielenie asystenta rodziny. Następnie przeprowadzał wywiad z rodziną i kierował wniosek do kierownika o przydzielenie asystenta rodziny /akta kontroli str. 52-53/. Zespół kontrolujących przyjął wyjaśnienia w powyższej sprawie oraz biorąc pod uwagę, iż opisane wyżej sytuacje nie spowodowały negatywnych skutków, odstąpiono od wydania zalecenia pokontrolnego. Jednakże w ramach instruktażu Kierownikowi kontrolowanej Jednostki zwrócono uwagę, aby asystent przed podjęciem pracy w środowisku posiadał zdiagnozowane problemy występujące w rodzinie.

Ponadto ustalono, iż informacje o rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano m.in. od pracowników socjalnych, ośrodków pomocy społecznej z terenu innych gmin, sądu, placówek oświatowych – szkół i przedszkoli.

Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy wripisz, wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i aktywnym udziałem, z uwzględnieniem zasobów własnych oraz źródeł wsparcia zewnętrznego. We wszystkich poddanych analizie przypadkach, fakt ten znalazł potwierdzenie w przedłożonej dokumentacji. Rodzina wyrażała zgodę na współpracę z asystentem potwierdzając ten fakt podpisem na drukach: *Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem rodziny /akta kontroli str. 54/*.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.

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

Ustalono, że po rozpoczęciu pracy z rodziną asystent sporządzał *Plan pracy z rodziną*, natomiast w przypadkach zmian zachodzących w rodzinie, plany pracy aktualizowano **/akta kontroli str. 55-58/**. 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 wrispsz 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 wszystkie plany opracowywane przez asystenta spełniały ww. wymogi oraz zawierały: dane rodziny, której dotyczy plan, datę jego sporządzenia, cel główny pracy z rodziną, cele szczegółowe, opis działań koniecznych by dany cel osiągnąć, wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie oraz określenie terminu realizacji a także przewidywane efekty.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispsz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej, plan powinien być opracowany dodatkowo we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. W przypadku 5 badanych rodzin (w wykazie pod poz. 1, 6, 8, 10 i 12), z których dzieci umieszczone były pieczy zastępczej, plany skoordynowane były z planami pomocy dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej oraz konsultowane z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej lub pracownikiem placówki opiekuńczo-wychowawczej.

Realizacja powyższego obowiązku znalazła potwierdzenie w przedłożonej dokumentacji **/akta kontroli str. 58-61/**, plany pracy z rodziną opatrzone były bowiem podpisem asystenta, jak i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub pracownika placówki opiekuńczo-wychowawczej.

Ustalono, że w przypadkach umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej na terenie innych powiatów, oprócz przesyłania planów, asystent rodziny konsultował telefonicznie warunki współpracy na rzecz poprawy sytuacji opiekuńczo-wychowawczej w domach rodzinnych i umożliwienia powrotu dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej do rodzin biologicznych.

Stwierdzono, że asystent swoje zadania realizował co do zasady w miejscu zamieszkania rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami. Przebieg prowadzonej pracy i realizowane działania utrwał w dokumentach tj.: *Karta pracy asystenta z rodziną i na jej rzecz* – sporządzanej na każdy miesiąc oraz *Notatka urzędowa asystenta rodziny* - dokumencie sporządzanym po każdej wizycie, kontakcie telefonicznym z rodziną lub instytucją współpracującą na jej rzecz **/akta kontroli str. 62-64/**.

W oparciu o przeprowadzoną analizę dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent właściwie planował pracę z rodziną, a działania określone były adekwatnie do potrzeb rodziny i występujących w niej trudności opiekuńczo-wychowawczych. W swojej pracy koncentrował się w szczególności 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, 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, udzielanie wsparcia emocjonalnego,
- motywowaniu do walki z nałogami, utrzymania abstynencji, podjęcia i kontynuowania terapii,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystent, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz, winien dokonywać okresowej oceny sytuacji rodzin w terminach określonych w ustawie o wrispz, tj. nie rzadziej niż co pół roku. Stwierdzono, iż we wszystkich poddanych analizie przypadkach, powyższy termin został zachowany.

Kontrolujący ustalili, że okresowe oceny sytuacji rodziny, sporządzone w okresie objętym kontrolą zawierały:

- dane rodziny objętej wsparciem,
- miejsce zamieszkania rodziny,
- datę sporządzenia oceny,
- imię i nazwisko asystenta rodziny,

oraz opis:

- sytuacji rodziny przed objęciem asystą rodziny (lub od ostatniej oceny)
- celu głównego i celów szczegółowych pracy z rodziną,
- zadań wykonanych (lub nie wykonanych) z rodziną i na jej rzecz w okresie podlegającym ocenie oraz osiągniętych efektów,
- wniosków i uwag **/akta kontroli str. 65-67/**.

Po sporządzeniu oceny okresowej, asystent rodziny winien ją przekazać, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz kierownikowi jednostki organizacyjnej, która organizuje pracę z rodziną, to jest Kierownikowi GOPS w Działdowie. Analiza dokumentacji pozwoliła kontrolującym stwierdzić, iż oceny były przekazywane Kierownikowi Ośrodka, co potwierdzane było jego podpisem na drukach oceny.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika **/akta kontroli str. 68-70/** ustalono, iż asystent, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności

w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracował z wieloma podmiotami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, organizacjami pozarządowymi oraz innymi jednostkami, w tym:

- Sądem Rejonowym w Działdowie i Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej – wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin, sporządzanie sprawozdań i opinii, wnioskowanie o wgląd w sytuację rodzin, udział w sprawach sądowych,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie – współpraca podczas tworzenia planów pracy z rodziną oraz planów pomocy dziecku, uczestnictwo w okresowych ocenach sytuacji dziecka, sporządzanie opinii na temat funkcjonowania rodzin, wymiana informacji,
- placówkami opiekuńczo-wychowawczymi – uczestnictwo w okresowych ocenach sytuacji dziecka, wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin i dzieci, pomoc w nawiązywaniu kontaktu z rodzicami dzieci, konsultowanie i współtworzenie planu pracy z rodziną oraz planu pomocy dziecku,
- placówkami oświatowymi na terenie gminy czy powiatu – wnioskowanie o sporządzanie opinii o dzieciach celem zorganizowania rodzinie wsparcia w zakresie nauki, edukacji, wsparcia pedagogicznego i psychologicznego a także pomocy materialnej,
- Ośrodkiem Terapii Uzależnień i Współzależnienia w Działdowie – występowanie o opinie i informacje dotyczące podjętego leczenia, kierowanie osób uzależnionych i współzależnionych do zgłoszenia się na terapię,
- placówkami służby zdrowia – wnioskowanie o udzielenie rodzinom pomocy lekarskiej i pielęgniarskiej, monitorowanie w zakresie obowiązkowych szczepień i bilansów, rejestracja do lekarzy specjalistów, pomoc w gromadzeniu dokumentacji medycznej w celu podjęcia dalszych działań,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Działdowie – informowanie rodziców o możliwości korzystania z pomocy specjalistów w niej zatrudnionych czy udziału w warsztatach dla rodziców podnoszących umiejętności wychowawcze, pomoc w umawianiu wizyt celem sporządzenia opinii o dzieciach, pozyskiwanie informacji na temat oferty Poradni,
- Centrum Interwencji Kryzysowej – informowanie o możliwościach korzystania z pomocy Ośrodka, motywowanie do udziału w zajęciach ukierunkowanych na poprawę relacji w rodzinie,
- Ośrodkami pomocy społecznej – konsultacje i wymiana informacji dotyczących rodzin zmieniających adres pobytu,
- Grupą Roboczą (obecnie grupą diagnostyczno-pomocową) – udział asystenta rodziny w posiedzeniach Grupy, podejmowanie działań określonych w planie działań, współpraca na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz na rzecz dziecka i rodziny /akta kontroli str. 71/.

d) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Jednym z zadań asystenta, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz, jest monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy. Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 16 rodzinami. Przyczyny zakończenia współpracy to:

- w 12 rodzinach ze względu rezygnację rodziny,
- w 3 rodzinach ze względu na zmianę miejsca zamieszkania,
- w 1 rodzinie ze względu na planowany powrót dziecka z pieczy zastępczej (współpraca zakończona podczas pierwszej wizyty asystenta).

W odniesieniu do rodziny, wymienionej w ostatnim z powyższych punktów, mając na uwadze

obowiązek gminy wynikający z art. 176 pkt 7 ustawy wripsz, zasadnym jest monitorowanie sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt.16 ustawy wripsz, asystenci monitorowali funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy przeważnie przez 3-6 miesięcy. W przypadkach, kiedy współpraca nie przynosiła zamierzonych efektów bądź gdy rodzina nie wywiązywała się z planowanych działań, asystent pobierał od rodziny dokument pn. *Oświadczenie* (zawierający dane rodziny, datę, miejscowość i podpis rodziny), w którym rodzina oznajmiała o zakończeniu współpracy z asystentem **/akta kontroli str. 72-74/**. Następnie sporządzano *Ocenę końcową pracy asystenta rodziny z rodziną* - dokument ten zawierał oprócz danych członków rodziny i asystenta, daty sporządzenia oceny i rozpoczęcia współpracy, przyczyny zakończenia pracy z rodziną, opis poziomu osiągnięcia założonych w planie efektów pracy oraz wnioski i uwagi dotyczące postępowania wobec rodziny **/akta kontroli str. 75-78/** i powiadamiano właściwy sąd rodzinny **/akta kontroli str. 79-81/**. Monitoring odbywał się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i aktualnej sytuacji. W przypadku gdy rodzina zmieniała miejsce zamieszkania a Ośrodek posiadał informację o miejscu jej pobytu, powiadamiał o tym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej, a jeżeli dzieci przebywały w pieczy zastępczej, także właściwe powiatowe centrum pomocy rodzinie. Monitorowanie rodzin dokumentowano w notatkach pn. *Notatka urzędowa* z częstotliwością min. jednego wpisu w miesiącu **/akta kontroli str. 82-83/**.

4. Uwagi i wnioski.

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że asystent rodziny udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. W celu uzyskania efektów wykorzystywał w swojej pracy różne metody, służące poprawie sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Na podkreślenie zasługuje szeroka współpraca z wieloma podmiotami i organizacjami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny.

Mając jednak na względzie relatywnie dużą liczbę dzieci pochodzących z terenu Gminy umieszczonych w pieczy zastępczej (przy jednoczesnym braku powrotów do rodzin biologicznych) oraz duże obciążenie asystenta liczbą rodzin (na ogół na granicy dopuszczalnego limitu) organ kontroli rekomenduje rozważenie możliwości zatrudnienia dodatkowej osoby na tymże stanowisku. Powyższe może mieć nie tylko przełożenie na większą efektywność w pracy z rodzinami, ale także w istotny sposób może przeciwdziałać wypaleniu zawodowemu osób pracujących bezpośrednio w środowiskach, w których przebywają dzieci.

5. Zalecenia

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 Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za jej powstanie stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

1. Osoby zatrudniane na stanowisku asystenta rodziny, przed dopuszczeniem do pracy weryfikować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym do czego obligują zapisy art. 7b ust. 2 pkt 4 w myśl art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripsz.

Kontrolowanej Jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych 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. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od 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**

**Izabela Chowańska – główny specjalista
Marzena Przybylska – główny specjalista**

Do wiadomości: Wójt Gminy Działdowo