



Olsztyn, 8 czerwca 2021 r

PS-VI.431.2.3.2021.KS

Pani
Agnieszka Chrzanowska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Szkolna 3
11-513 Miłki

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-VI.0030.160.2021 z dnia 5 maja 2021 r. /**akta kontroli str. 1**/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – delegatura Urzędu w Ełku, w składzie:

1. Katarzyna Stefanowska - główny specjalista, kierująca zespołem,
 2. Agnieszka Brzozowska - główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkach. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 17 maja 2021 r. i zakończono w dniu 20 maja 2021 r. Przedmiot kontroli obejmował 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. 2020, poz. 821 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS / kontrolowana Jednostka / Jednostka / Ośrodek - co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłkach;
2. Kierownik - co oznacza Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach, panią Agnieszkę Chrzanowską;
3. Regulamin - co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach*;
4. Regulamin pracy zdalnej - co oznacza: *Regulamin pracy zdalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkach*;
5. Zarządzenie - co oznacza: *Zarządzenie Nr 4/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach z dnia 3 lipca 2020 r.*;
6. asystent - co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w GOPS w Miłkach;

7. plan pracy, plan - co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
8. Zespół - co oznacza: Zespół Interdyscyplinarny w Miłkach;
9. wykaz - co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez jednostkę.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2020 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w „*Księżce kontroli zewnętrznych*”. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Agnieszki Chrzanowskiej – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika, asystenta rodziny, zatrudnionego w Ośrodku oraz analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji, którą na mocy § 11 ust. 2 Rozporządzenia z dnia 21 sierpnia 2021 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. 2015 poz. 1477), pobrano w dniu 17 maja 2021 r. do analizy w siedzibie organu kontroli /**pokwitowanie - akta kontroli str. 2-3/**.

Działalność Placówki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami i uchybieniem**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłkach działa na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach*, przyjętego Zarządzeniem Nr 11/2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach z dnia 21 grudnia 2017 r. i zmienionego Zarządzeniem Nr 9/2019 z dnia 5 grudnia 2019 r. /**akta kontroli str. 4-20/**.

Na podstawie analizy Regulaminu stwierdzono, iż w § 4 pkt. 5 wyodrębniono stanowisko pracy asystenta rodziny, natomiast w § 5 pkt. 8 wymieniono ustawowe zadania asystenta rodziny. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści Regulaminu.

Ustalono, iż w dacie kontroli obowiązywał także Regulamin pracy zdalnej, który został wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach z dnia 3 lipca 2020 r. w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID – 19 /**akta kontroli str. 21-27/**. Niniejszy dokument regulował pracę pracowników Ośrodka w okresie epidemii, w tym asystenta rodziny, która mogła być świadczona zdalnie. Ustalono, iż osoby zatrudnione na stanowisku asystenta rodziny, w związku z epidemią, okresowo realizowały swoje zadania zdalnie, kontaktując się z rodzinami telefonicznie /**akta kontroli str. 28-29/**.

Ponadto ustalono, iż w GOPS nie obowiązywały inne wewnętrzne zarządzenia, regulujące realizację zadań przez asystentów rodziny, w tym sposobu dokumentowania przez nich pracy z rodziną.

Z przedłożonego kontrolującym wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 28**, wynika, że dokumentacja asystentów dotycząca pracy z rodziną obejmowała:

- zgodę rodziny na objęcie wsparciem przez asystenta rodziny,
- ocenę sytuacji rodziny,
- plan pracy z rodziną,
- plan pracy z rodziną - aktualizacja,

- miesięczne sprawozdanie z pracy z rodziną,
- ocenę okresową sytuacji rodziny,
- sprawozdanie końcowe,
- monitoring po zakończonej współpracy (w formie notatek).

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkach, na stanowisku asystenta rodziny, zatrudnione były na podstawie umowy o pracę, w systemie zadaniowego czasu pracy, dwie osoby (jedna w okresie od 1 lutego 2018 r. do 30 września 2020 r., druga natomiast od 1 października 2020 r. do dnia kontroli) **/akta kontroli str. 28/**.

Z przedłożonego wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 30-32** wynika, iż w okresie podlegającym kontroli, wsparciem asystenta rodziny objętych było łącznie 12 rodzin. W dacie kontroli asystent obejmował wsparciem 9 rodzin, bowiem z 3 rodzinami zakończono współpracę. Stwierdzono, że limit rodzin, określony w art. 15 ust. 4 ustawy, z którymi asystent może prowadzić pracę w tym samym czasie, nie został przekroczony.

Asystent nie udzielał pomocy rodzinom na mocy Ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, albowiem w okresie podlegającym kontroli do Ośrodka nie wpłynął wniosek o koordynację wsparcia. Żadna z rodzin nie wniosowała również o jednorazowe świadczenie, o którym mowa w art. 10 wyżej cytowanej ustawy **/akta kontroli str. 33/**.

Ustalono, że nie było przypadku zobowiązania rodziny do współpracy z asystentem przez Sąd.

Szczegółowej analizie poddano teczki 4 rodzin objętych wsparciem asystenta, w tym: teczkę rodziny objętej procedurą „Niebieskie Karty” oraz 3 teczki rodzin, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, w tym również 1 teczkę rodziny, z którą zakończono już współpracę (wykaz rodzin, poz. 1, 4, 6, 11) **/akta kontroli str. 30-32/**.

Zgodnie z art. 11 ustawy w przypadku, gdy ośrodek pomocy społecznej albo centrum usług społecznych poweźmie informację o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadza rodzinny wywiad środowiskowy na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej. Następnie dokonuje analizy sytuacji rodziny. Jeżeli z analizy wynika konieczność przydzielenia asystenta rodziny, pracownik socjalny występuje odpowiednio do kierownika ośrodka lub dyrektora centrum usług społecznych z wnioskiem o jego przydzielenie.

Ustalono, że informacje o rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, których teczki poddano badaniu, pozyskano od pracownika socjalnego (w trzech przypadkach) oraz ze szkoły (w jednym przypadku).

We wszystkich analizowanych teczkach rodzin znajdowały się wywiady środowiskowe, które zawierały m.in. szczegółową analizę ich sytuacji.

Z analizy przedłożonej dokumentacji wynikało, iż w jednym przypadku **/akta kontroli str. 31 i 34/** przeprowadzenie przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego poprzedzone było złożeniem przez niego do Kierownika Ośrodka wniosku o objęcie rodziny wsparciem asystenta, co było sprzeczne z procedurą przydzielenia asystenta rodziny dookreśloną w przepisach ustawy. Kierownik Ośrodka w pisemnym wyjaśnieniu wskazała, iż w tym przypadku zaszła omyłka pisarska w dacie sporządzenia dokumentu **/akta kontroli str. 103/**.

Kontrolujący, w związku z tym, że w pozostałych przypadkach rodzin tryb przydzielenia asystenta był prawidłowy, przyjęli powyższe wyjaśnienie. Z uwagi na brak negatywnych skutków uchybienia oraz incydentalność przypadku, kontrolujący odstąpili od wydania zalecenia.

Kierownik GOPS po otrzymaniu wniosku, przydzielał rodzinie asystenta potwierdzając to w niniejszym dokumencie **/akta kontroli str. 34/**.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Ustalono, iż w myśl art. 8 ust. 3 ustawy, praca asystenta z rodziną, we wszystkich badanych przypadkach, prowadzona była po uzyskaniu jej pisemnej zgody na współpracę **/akta kontroli str. 37/**.

Z informacji przekazanych przez Kierownika wynikało, że pierwsza wizyta asystenta rodziny w środowisku zawsze odbywała się w obecności pracownika socjalnego **/akta kontroli str. 33/**.

Na podstawie analizy dokumentacji ustalono, że po objęciu rodziny wsparciem, asystent sporządzał „*Ocenę sytuacji rodziny*”, która zawierała następujące elementy: podstawowe informacje dotyczące rodziny, obraz aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny, oczekiwania i potrzeby rodziny, dane kontaktowe osób współpracujących z rodziną, informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny itp., ocena asystenta rodziny, zasoby rodziny, zasoby zewnętrzne, z których rodzina może korzystać **/akta kontroli str. 38-40/**.

W badanych przypadkach dokonano analizy realizacji zadań asystenta rodziny pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

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

Z analizy badanych dokumentów wynika, iż w okresie objętym kontrolą, plany pracy oraz ich aktualizacje opracowywane były zgodnie z wyżej cytowanym aktem prawnym **/akta kontroli str. 46-60/**

Ustalono, że wsparciem asystenta objęte były 3 rodziny, z których 5 dzieci przebywało w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 61/**. W przypadku rodziny ujętej w wykazie rodzin pod poz. 11 **/akta kontroli str. 32/**, po umieszczeniu 2 dzieci w pieczy zastępczej, na prośbę rodziny, asystent rodziny zakończył z nią współpracę **/akta kontroli str. 62-63/**.

Szczegółowej analizie poddano plany pracy oraz ich aktualizacje opracowane dla pozostałych 2 rodzin, z których 3 dzieci przebywało w pieczy zastępczej. W wyniku analizy stwierdzono, że ww. dokumenty nie zawierały potwierdzenia, iż były opracowywane we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowane z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy **/akta kontroli str. 41-55/**.

Kierownik Ośrodka w pisemnych wyjaśnieniach poinformowała, iż plany pracy dla rodzin, z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej, zostały opracowane zgodnie z przepisami ustawy, tj. „*przy współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, wychowawcą placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku*”. Wskazała, że asystent rodziny uczestniczył w posiedzeniach ds. oceny sytuacji

dziecka (na zaproszenie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Giżycku), a poczynione na nich ustalenia ujmował w planach pracy /**akta kontroli str. 64-65/**.

Tymczasem na podstawie analizy dokumentacji oraz informacji Kierownika kontrolowanej Jednostki ustalono, że w okresie podlegającym kontroli, asystent rodziny uczestniczył osobiście w jednym posiedzeniu ds. oceny sytuacji jednego dziecka. Poza tym dwukrotnie, w przypadku kolejnego dziecka, w odpowiedzi na zaproszenie organizatora rodzinnej pieczy zastępczej do udziału w posiedzeniu (w związku ze stanem epidemiologicznym), przesyłał informację na temat sytuacji rodziny /**akta kontroli str. 66-77/**. W badanej dokumentacji brak było jednak jakiegokolwiek adnotacji, że plany pracy zostały skonsultowane z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowane z planami pomocy dziecku, co stanowiłoby potwierdzenie realizacji wymogu określonego w wyżej cytowanym przepisie.

Opracowanie planu pracy z rodziną przy współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej (w przypadku rodzin, z których dzieci przebywają w pieczy zastępczej) gwarantuje spójny system wsparcia podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny. Brak koordynacji działań prowadzić może do realizacji przez te podmioty, w tej samej rodzinie, sprzecznych i wzajemnie wykluczających się działań, a w konsekwencji skutkować brakiem poprawy sytuacji rodziny.

Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niedostateczna znajomość obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie przez asystenta oraz niewystarczający nadzór Kierownika nad realizacją przez niego zadań.

Ponadto w planie pracy (w tym jego aktualizacjach) opracowanym dla rodziny ujętej w wykazie rodzin pod poz. 1 /**akta kontroli str. 30/**, z której 3 dzieci przebywało w środowisku rodzinnym, natomiast 2 w pieczy zastępczej, nie ujęto żadnych działań ukierunkowanych na reintegrację rodziny, w tym utrzymanie kontaktów, umacnianie więzi oraz poprawę relacji z dziećmi /**akta kontroli str. 41-49/**.

W związku z powyższym zwrócono się z pisemnym pytaniem do Kierownika o wskazanie przyczyny nieuwzględnienia w planie pracy ww. działań. Kierownik Ośrodka poinformowała, iż „*W planie pracy z rodziną (tu wskazano rodzinę) oraz jego aktualizacjach nie zaplanowano i nie realizowano działań, mających na celu powrót małoletnich córek (tu wskazano imiona dzieci) z pieczy zastępczej do rodziny biologicznej, ponieważ podopieczna nie wyrażała takiej woli. Wielokrotnie oświadczała, że nie chce aby dzieci wróciły do domu rodzinnego. Pani (tu wskazano rodzinę) uważa, że najlepszym wyjściem w przypadku (tu wskazano imię dziecka) będzie umieszczenie jej w Domu Dziecka. Natomiast (tu wskazano imię dziecka), wg podopiecznej powinna pozostać pod opieką prababci i nie chce zmieniać tego faktu. W związku z powyższym, poprzedni asystent rodziny oraz obecny, nie pracował w zakresie podtrzymania więzi z wymienionymi członkami rodziny oraz powrotu dzieci do rodziny biologicznej (...)/**akta kontroli str. 173-177/***.

W opinii kontrolujących, biorąc pod uwagę aktualną sytuację omawianej rodziny, asystent winien podjąć pracę mającą na celu wzmocnienie więzi oraz kształtowanie poprawnych relacji pomiędzy jej członkami (w tym także dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej), co może mieć istotny wpływ m.in. na funkcjonowanie emocjonalno-społeczne dzieci.

Przyczyną powyższego uchybienia jest niewłaściwie przyjęty sposób planowania i prowadzenia pracy z rodziną, co skutkowało podejmowaniem działań nieadekwatnych do potrzeb rodziny.

Przepisy art. 15 ust. 3 ustawy stanowią, że plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Poddane analizie plany pracy z rodziną obejmowały m.in.: dane teleadresowe rodziny, cel główny, cele szczegółowe długoterminowe i cele szczegółowe krótkoterminowe wraz z określonymi efektami oraz działania krótkoterminowe, obejmujące: opis działania, termin wykonania, osobę odpowiedzialną za wykonanie działania. Plany pracy z rodziną podlegały aktualizacji i zawierały cele szczegółowe (krótkoterminowe) z określonymi efektami oraz działania krótkoterminowe obejmujące: opis działań, termin wykonania oraz osobę odpowiedzialną za wykonanie działania. **/akta kontroli str. 41-60/**

Biorąc pod uwagę powyższe stwierdzić należy, iż w planach nie określono przewidywanych efektów zaplanowanych działań, wskazano natomiast efekty celów szczegółowych.

Ponadto w niektórych planach pracy/aktualizacjach planów nie dookreślono terminów realizacji zaplanowanych działań **/akta kontroli str. 46, 48, 53-55, 60/**, bądź wskazane terminy były nieprecyzyjnie określone, tj. „*I-II 2021*” „*I-III 2021*”, „*III-IV 2021*”, „*wrzesień-październik*”, „*09-10*” **/akta kontroli str. 48-49, 59/**, pomimo że działania te dałoby się (nawet w celu wzmożenia motywacji rodziny) osadzić w konkretnych datach. Stwierdzono także, iż w trzech przypadkach **/akta kontroli str. 51, 53-54/** w kolumnie dotyczącej terminu realizacji, znajdowały się adnotacje „*zrealizowano*” i „*nie zrealizowano*”.

Kierownik kontrolowanej Jednostki w pisemnych wyjaśnieniach wskazała, że „*W planie pracy (...) nie uwzględniono dokładnych terminów, ponieważ w niektórych przypadkach nie udaje się określić konkretnej daty. Dlatego też odnotowano jedynie wykonano zadania poprzez użycie formuły „ zrealizowano/nie zrealizowano”, by móc określić stopień realizacji działań krótkoterminowych, zwartych w planie pracy. Ponadto asystent uznał, w tych przypadkach, za termin do realizacji zadania, okres współpracy umieszczony w prawym dolnym rogu planu pracy*” **/akta kontroli str. 174/**.

Brak w planie pracy efektów poszczególnych działań może mieć negatywny wpływ na skuteczność podejmowanych działań, ukierunkowanych na przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodzin oraz uniemożliwić dokonanie ewaluacji planu pracy. Ponadto wskazać należy, iż dookreślenie konkretnych terminów zaplanowanych działań służy m.in. zaktywizowaniu członków rodziny oraz asystenta do podejmowania działań zmierzających do przezwyciężenia występujących trudności. Brak terminów, bądź określenie ich w sposób nieprecyzyjny, może mieć znaczący wpływ na aktywność rodzin, a także asystenta podczas realizacji zaplanowanych działań.

Przyczyną powstania nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja przepisów prawa w tym zakresie oraz niewystarczający nadzór wewnętrzny Kierownika nad sposobem dokumentowania pracy z rodziną.

W toku analizy dokumentacji stwierdzono, że w przypadku 2 rodzin (wykaz rodzin, poz. 1, 6) **/akta kontroli str. 30-32/** nie dokonano aktualizacji planów pracy z rodziną, pomimo upływu terminu realizacji działań zawartych w poprzednich planach **/akta kontroli str. 41-49, 56-60/**.

Z wyjaśnień Kierownika kontrolowanej Jednostki wynikało, że w przypadku jednej rodziny (poz. 1 z wykazu rodzin,) **/akta kontroli str. 30/** plan pracy nie został zaktualizowany z powodu zmiany kadrowej na stanowisku asystenta rodziny. Kierownik wskazała,

że nowozatrudniony asystent „musiał się zapoznać z rodziną i dokumentacją, poznać jej potrzeby i sprecyzować zadania, jakie należy podjąć w pracy z nią. Ponadto w listopadzie (2020 r. asystent) przebywał cały miesiąc na zaległym urlopie wypoczynkowym” /akta kontroli str. 78-79/.

Kierownik Ośrodka odnosząc się do przypadku drugiej rodziny (poz. 6 z wykazu rodzin,) /akta kontroli str. 31/ poinformowała, że plan pracy nie został zaktualizowany „ (...) z uwagi na fakt, że w porozumieniu z podopiecznym wstrzymano współpracę. Było podyktowane to brakiem i niechęcią współpracy jego syna – (tu imię dziecka) do asystenta rodziny. Należało podjąć takie kroki w obawie przed zrażeniem się dziecka do pracownika i całkowitym zerwaniem współpracy. Przewidywana próba podjęcia dalszej współpracy wyznaczona jest na koniec maja 2021 r. Wtedy też zostanie podjęta próba wspólnego opracowania planu pracy z rodziną” /akta kontroli str. 80-81/.

Analiza dokumentacji, w tym „Miesięcznych sprawozdań pracy z rodziną” wykazała, że w przypadku omawianej rodziny, działania asystenta skoncentrowane były przede wszystkim na pomocy dziecku w nadrabianiu zaległości szkolnych (asystent udzielał chłopcu pomocy w nauce, gdy wracał on z internatu do domu) /akta kontroli str. 82-88/.

W opinii kontrolujących, biorąc pod uwagę występujące problemy w rodzinie oraz wyznaczony cel główny pracy z rodziną, który dotyczył podniesienia umiejętności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, działania asystenta winny obejmować pracę ze wszystkimi członkami rodziny. Zrozumiałym jest, iż nadmierne skupianie się na pracy tylko z dzieckiem, mogło wzbudzić w nim opór oraz niechęć w stosunku do asystenta.

Brak ciągłości w planowaniu i prowadzeniu pracy z rodziną może znacząco wpłynąć na efektywność podejmowanych oddziaływań oraz wydłużenie realizacji założonych celów. Asystentowi rodziny, w ramach bieżącego instruktażu, udzielono wskazówek w zakresie planowania i prowadzenia pracy z rodziną.

Ustalono, że asystenci zatrudnieni w GOPS, w okresie podlegającym kontroli, prowadzili pracę z rodzinami w środowisku oraz w siedzibie GOPS. Okresowo, w związku z wystąpieniem stanu epidemii, pracowali zdalnie i wówczas udzielali rodzinom wsparcia telefonicznie, co było zgodne z obowiązującym w kontrolowanej Jednostce Zarządzeniem. Zespół inspektorów ustalił, iż w listopadzie 2020 r. asystent rodziny, zatrudniony w Ośrodku na dzień kontroli, przebywał na urlopie wypoczynkowym i wówczas praca z rodzinami nie była prowadzona.

Działania, podejmowane w ramach pracy z rodzinami, asystenci dokumentowali w *Miesięcznych sprawozdaniach pracy z rodziną*, w których odnotowywali datę, godziny wizyt oraz podjęte działania /akta kontroli str. 83-152/.

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej przez asystentów ustalono, iż praca z rodzinami skoncentrowana była na:

- udzielaniu rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego oraz gospodarowania budżetem domowym,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków mieszkaniowych,
- udzielaniu rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców,

- motywowaniu do aktywności zawodowej,
- pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, w tym sporządzaniu pism,
- udzielaniu dzieciom pomocy w nauce.

b) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, do zadań asystenta należy dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny Kierownikowi GOPS.

W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, iż asystenci dokonywali okresowej oceny sytuacji rodzin nie rzadziej niż co pół roku i przekazywali ją Kierownikowi Ośrodka, który fakt zapoznania się z oceną potwierdzał własnoręcznym podpisem **/akta kontroli str. 153-160/**.

Dokumenty dotyczące okresowych ocen sytuacji rodziny zawierały: podstawowe dane rodziny i asystenta, określony okres za jaki dokonywana jest ocena, opis współpracy z rodziną, w tym przebieg postępów w rozwiązywaniu problemów oraz uzasadnienie konieczności dalszego wsparcia przez asystenta.

Biorąc pod uwagę powyższe należy stwierdzić, iż okresowa ocena sytuacji rodziny dokonywana była zgodnie z wyżej cytowanymi przepisami.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Z analizy badanej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika **/akta kontroli str. 161-162/** wynika, iż asystenci, w ramach swoich obowiązków, współpracowali z jednostkami administracji samorządowej (Urzędem Gminy Miłki) oraz podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Giżycku oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Suwałkach (udział w posiedzeniu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, przekazywanie informacji dotyczących podejmowania przez rodzinę działań zmierzających do przejścia opieki nad dziećmi oraz wymiana informacji na temat potrzeb dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej);
- placówką opiekuńczo-wychowawczą - w zakresie przekazania informacji na temat funkcjonowania rodziny **/akta kontroli str. 163-164/**;
- Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gołdapi - w zakresie przekazania informacji na temat funkcjonowania rodziny;
- Sądem Rejonowym w Giżycku - przedłożenie (w imieniu rodziny) wniosku o urlopowanie dziecka, przebywającego w pieczy zastępczej;
- kuratorem sądowym - wymiana informacji na temat funkcjonowania rodziny objętej nadzorem;
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Giżycku - umawianie konsultacji psychologicznych, kontakt w sprawie orzeczeń;
- placówkami oświatowymi - kontakt z dyrektorami i wychowawcami w szkołach w sprawie wyników w nauce oraz potrzeb dzieci z rodzin objętych wsparciem;
- Ośrodkiem Wczesnej Interwencji w Giżycku - konsultacje w sprawie terapii dzieci (potrzeb i efektów) oraz monitorowanie systematyczności wizyt;
- placówkami służby zdrowia - towarzyszenie podopiecznym podczas wizyt lekarskich, kontakt w sprawie działań profilaktycznych i pomocowych podopiecznym;

- Policją/dzielnicowym - wymiana informacji na temat sytuacji rodzin objętych wsparciem asystenta, praca z rodziną w środowisku w asyście Policji;
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Miłkach - złożenie wniosku o przymusowe leczenie odwykowe;
- Ośrodkiem Kultury w Miłkach - w zakresie aktywizacji społecznej dzieci;
- Przedsiębiorstwem Społecznym Spółdzielnia Socjalna Lepiej w Konopkach Nowych, Klubem Integracji Społecznej w Miłkach oraz Centrum Integracji Społecznej w Giżycku - w zakresie aktywizacji zawodowej podopiecznych.

Na podstawie informacji uzyskanych od Kierownika /**akta kontroli str. 33**/ ustalono, że w okresie objętym kontrolą, asystenci nie sporządzali na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach, ponieważ do GOPS nie wpłynął taki wniosek.

Z analizy dokumentacji wynikało, że asystent rodziny nie współpracował z zespołem interdyscyplinarnym, ani grupą roboczą, pomimo, że jedna z rodzin (poz. 1 z wykazu rodzin,) /**akta kontroli str. 30**/, której dokumentację poddano badaniu była objęta procedurą „Niebieskie Karty”, co było niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy.

Kierownik GOPS w pisemnych wyjaśnieniach wskazała, że asystent, w przypadku rodziny, o której mowa powyżej, współpracował z zespołem interdyscyplinarnym, bowiem był on członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego w Miłkach oraz grupy roboczej, co zostało udokumentowane w notatkach sporządzanych przez Zespół /**akta kontroli str. 64-65**/

Kontrolujący nie mogli zweryfikować tej informacji z uwagi na brak potwierdzenia tego faktu w dokumentacji prowadzonej przez asystenta, w ramach pracy z rodziną.

Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niedostateczny nadzór Kierownika Jednostki nad realizacją zadań przez asystenta rodziny, w tym prowadzenia przez niego dokumentacji. Powyższa nieprawidłowość może skutkować podejmowaniem przez asystenta nieadekwatnych do sytuacji i potrzeb rodziny działań w środowisku, a tym samym może mieć wpływ na jakość udzielanej pomocy.

d) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 3 rodzinami z powodu:

- rezygnacji rodziny ze współpracy - 2 przypadki,
- zmiany miejsca zamieszkania jednego z małżonków i braku zgody na dalszą współpracę drugiego z nich - 1 przypadek /**akta kontroli str. 30-32**/.

Kontrolujący ustalili, że asystent na koniec współpracy z rodziną dokonywał oceny jej sytuacji w dokumencie „*Sprawozdanie końcowe*” /**akta kontroli str. 165-166**/.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt.16 ustawy asystent monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy, poprzez wizyty w środowisku, kontakt telefoniczny z rodziną oraz kontakt z podmiotami i osobami działającymi na rzecz danej rodziny. Asystent dokumentował realizację tego zadania w formie notatek pn. „*Monitorowanie rodziny*” /**akta kontroli str. 167-170**/.

Z informacji Kierownika kontrolowanej Jednostki /**akta kontroli str. 171-172**/ wynika, iż po zakończeniu współpracy z rodziną asystent prowadził monitoring jej funkcjonowania przez okres ok. 6 miesięcy, co znajduje potwierdzenie w gromadzonej dokumentacji Ośrodka.

4. Uwagi i wnioski:

Biorąc pod uwagę stwierdzone nieprawidłowości w zakresie planowania i prowadzenia pracy z rodziną oraz sposobu dokumentowania podejmowanych działań przez asystenta rodziny, rekomenduje się rozważenie uregulowania, np. zarządzeniem Kierownika, wzorów dokumentów oraz sposobu ich prowadzenia. W ocenie zespołu inspektorów ww. regulacje pozwoliłyby m.in. na zachowanie ciągłości pracy z rodziną w przypadku chociażby zmian osobowych na stanowisku asystenta rodziny.

5. Zalecenia:

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniem, 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. Plan pracy z rodziną opracowywać we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i koordynować z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, oraz dokumentować ten fakt.
2. W planie pracy z rodziną uwzględniać przewidywane efekty działań, mające na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodzin oraz precyzyjnie określać terminy realizacji zaplanowanych działań, stosownie do art. 15 ust. 3 ustawy.
3. Pracę z rodziną planować i prowadzić adekwatnie do sytuacji i potrzeb rodziny.
4. Współpracować z zespołem interdyscyplinarnym/grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy, oraz dokumentować fakt współpracy z tymi podmiotami.
5. Wzmocnić nadzór wewnętrzny w zakresie planowania i prowadzenia przez asystenta pracy z rodziną oraz dokumentowania podejmowanych działań.

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:

- § 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 (t. j. Dz. U. 2020, poz. 821 ze zm.).

Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Urszula Jędrychowska

**Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej
Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Olsztynie**

Katarzyna Stefanowska - główny specjalista

Agnieszka Brzozowska - główny specjalista