



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 27 czerwca 2023 r.

PS-VI.431.1.17.2023.LK

**Szanowna Pani
Iwona Grochulska
Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Kajki 20
11-320 Jeziorany**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.407.2023 z 5 maja 2023 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Lilla Kondrusik – główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Marzena Przybylska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jezioranach. Czynności kontrolne rozpoczęto 15 maja 2023 r. i zakończono 16 maja 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. z 2020 r. 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 Jezioranach,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jezioranach, panią Iwonę Grochulską,
3. Gmina – co oznacza: Gminę Jeziorany,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jezioranach*,
5. asystent – co oznacza asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jezioranach,
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/okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz,

8. wykaz – co oznacza: wykaz dzieci przebywających w pieczy zastępczej w latach 2022-2023, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę, stanowiący **akta kontroli str. 35-37**.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, mających wpływ na działalność MOPS w zakresie objętym kontrolą). Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym w Jednostce.

Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Iwony Grochulskiej – Kierownika Ośrodka. Oceny działalności skontrolowanej Jednostki dokonano w oparciu o analizę przedłożonej dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika.

Działalność MOPS w Jezioranach w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z uchybieniami**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jezioranach jako jednostka organizacyjna Gminy, na dzień przeprowadzania czynności kontrolnych działał na podstawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jezioranach, przyjętego Uchwałą NR XXVIII/250/22 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 11 lutego 2022 r. **/akta kontroli str. 1-6/**.

Analiza ww. dokumentu wykazała, że zawiera on zapisy, iż Ośrodek realizuje zadania własne i zadania zlecone z zakresu pomocy społecznej oraz wynikające z innych ustaw, w tym ustawy wrispz, a także ustawy „Za życiem”.

Kontrolującym przedstawiono również *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jezioranach*, przyjęty Zarządzeniem Nr 9/2020 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jezioranach z dnia 21 sierpnia 2020 r. ze zmianami **/akta kontroli str. 8-32/**

Analiza Regulaminu wykazała, iż w strukturze organizacyjnej kontrolowanej Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny, które podlega bezpośrednio Kierownikowi, natomiast w § 7 Regulaminu określono zadania, które winien realizować asystent. Kontrolujący, w ramach bieżącego instruktażu wskazali, aby podczas najbliższych prac nad Regulaminem, uzupełnić zakres zadań asystenta rodziny o zadania wynikające z ustawy „Za życiem”. W czasie trwania postępowania kontrolnego, Kierownik przedstawił kontrolującemu Zarządzenie Nr 9/2023 z dnia 15 maja 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego MOPS w Jezioranach, uwzględniające uwagi inspektorów.

Ustalono, że w Ośrodku nie wprowadzono odrębnych zarządzeń dotyczących kwestii związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych asystentów oraz wzorów prowadzonej przez niego dokumentacji.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną, zatrudniany był jeden asystent rodziny – w wymiarze 1/4 etatu na podstawie umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy **/akta kontroli str. 32/**. Wynagrodzenie za pracę asystenta finansowane było wyłącznie z budżetu Gminy.

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 asystent znajdowało się zaświadczenia potwierdzające, iż nie figuruje on w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, o czym mówi art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz, brakowało natomiast oświadczeń potwierdzających spełnianie przez niego warunków określonych w art. 12 ust. 1, pkt 2 i 3, ustawy tj.:

- czy nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz czy władza rodzicielska nie jest mu ograniczona ani zawieszona,
- czy wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.

W opinii organu nadzoru, brak weryfikacji ww. przesłanek wobec zatrudnionego pracownika, może skutkować wykonywaniem obowiązków służbowych przez osoby nieuprawnione. Wobec powyższego Kierownikowi kontrolowanej Jednostki, udzielono stosownego instruktażu, po czym tego samego dnia, Kierownik dopełnił ww. obowiązku, pobierając stosowne oświadczenia od asystenta, w związku z czym odstąpiono od wydania zaleceń w tym zakresie.

Kierownik Ośrodka w pisemnym oświadczeniu wskazał, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Ponadto, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, asystent nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Nie wszczęto również wobec zatrudnionego asystenta postępowań karnych o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 33/**.

Ustalono, że na terenie Gminy nie było rodzin współpracujących z asystentem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” ponieważ nie wpłynął do MOPS żaden wniosek w tym zakresie **/akta kontroli str. 34/**.

W badanym okresie asystent rodziny współpracował z 1 rodziną **/akta kontroli str. 124/**, zatem limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został przekroczony. Ponadto ustalono, iż nie było przypadku przydzielenia asystenta rodziny na mocy postanowienia sądu, zobowiązującego rodzinę do współpracy z nim. W okresie objętym kontrolą asystent nie współpracował również z żadną z rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

Ustalono natomiast, że w okresie objętym kontrolą 19 dzieci z 11 rodzin umieszczonych było w różnych formach pieczy zastępczej a żadna z nich nie była objęta wsparciem asystenta **/akta kontroli str. 35-37/**. Przyczyny powyższego omówiono szczegółowo na str. 7 i 8 niniejszego wystąpienia.

Oceny pracy asystenta dokonano na podstawie analizy dokumentacji 1 rodziny objętej asystą. W badanym przypadku, o problemach opiekuńczo-wychowawczych w rodzinie pracownicy MOPS zostali zawiadomieni przez Komisariat Policji w Biskupcu **/akta kontroli str. 36-38/**, następnie przez szkołę **/akta kontroli str. 39/**. Po powzięciu tych informacji, pracownik socjalny Ośrodka, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wrispz, przeprowadził z rodziną wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej **/akta kontroli str. 40-46/**.

Po dokonaniu bardzo wnikliwej analizy sytuacji rodziny (w druku wywiadu **akta kontroli str. 42-44**), z której wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta, pracownik socjalny, przeprowadzający wywiad środowiskowy, złożył pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do

Kierownika MOPS z prośbą o przydzielenie rodzinie asystenta. Kierownik podpisał złożony w dniu 19 maja 2021 r. wniosek, z adnotacją, iż „z *chwilą zatrudnienia asystenta*” zostanie on skierowany do rodziny **/akta kontroli str. 47-49/**. Ustalono, że asystent został zatrudniony w MOPS od 10 czerwca 2021 r. **/akta kontroli str. 32/** i rozpoczął pracę z rodziną.

Dokumentacja asystenta rodziny, dotycząca pracy z rodziną, obejmowała następujące dokumenty:

- *Zgodę rodziny na rozpoczęcie pracy asystenta rodziny /akta kontroli str. 50/*,
- *Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny*,
- *Plan pracy z rodziną i jego 2 aktualizacje oraz 1 aneks do planu pracy z rodziną /akta kontroli str. 51-52, 53-54, 55-57, 58/*,
- *Dziennik pracy asystenta rodziny (na każdy miesiąc) /przykład: akta kontroli str. 59-75/*,
- *Arkusze diagnozy/oceny sytuacji rodziny /akta kontroli str. 76-89/*,
- *Sprawozdania miesięczne z pracy asystenta rodziny /przykład: akta kontroli str. 90-100/*,
- *Okresową ocenę sytuacji rodziny /akta kontroli str. 101-106, 107-114/*,
- notatki służbowe.

Na podkreślenie wymaga fakt, że asystent bardzo dokładnie i szczegółowo dokumentował swoją pracę.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Ustalono, iż na pierwsze spotkanie w środowisku z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych asystent udał się z pracownikiem socjalnym, który wnioskował o jego przydzielenie. W teczce zawierającej dokumentację rodziny znajdowała się zgody rodziców na współpracę z asystentem rodziny. Powyższe wskazuje, iż praca z rodziną była prowadzona zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 50/**.

W badanym przypadku dokonano analizy realizowanych przez asystenta działań pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wripsz, winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Poddane analizie plany i ich aktualizacje zawierały:

- dane rodziny w tym imię, nazwisko, dane dzieci, adres zamieszkania,
- dane asystenta,
- datę rozpoczęcia współpracy,
- datę sporządzenia planu,
- cele główne,
- cele szczegółowe (długoterminowe),
- przewidywane efekty,
- uwagi.

Plany pracy nie zawierały elementów wskazanych w art. 15 ust. 3 ustawy wripsz tj. zakresu realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminów ich realizacji choć niektóre cele główne i cele szczegółowe zawarte

w planach faktycznie były działaniami np. „stały kontakt ze szkołą [tu imię dziecka] oraz korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej”, czy „uczestnictwo rodziny we wszystkich spotkaniach w poradniach specjalistycznych” /**akta kontroli str. 53/**. W poddanych analizie planach pracy nie zawarto również informacji dotyczących przewidywanych efektów do zaplanowanych działań, a jedynie efekty przewidziane do celów szczegółowych. Działania i ich efekty powinny być określone precyzyjnie i adekwatnie do potrzeb, sytuacji i możliwości konkretnej rodziny. Wskazanie efektów działań ma pokazać rodzinie jaka zajdzie zmiana po ich realizacji. Natomiast zamieszczenie w planach terminów realizacji określonych działań służy osiągnięciu kilku celów. Po pierwsze, zmierza do zdyscyplinowania członków rodziny, aby podejmowali działania przewidziane w planie pomocy rodzinie. Po drugie, wymusza na asystencie rodziny aktywną postawę i mobilizuje jego aktywność, a po trzecie stanowi element weryfikacji zaangażowania rodziny w podejmowaniu działań, zmierzających do przezwyciężenia występujących trudności. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną, mającą trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, jest kluczem do zmiany jej sytuacji życiowej. Zespół inspektorów udzielił Kierownikowi instruktażu, czemu służyć ma właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną. Dodatkowo przekazano Jednostce wzory dokumentów do wykorzystania w planowaniu pracy z rodziną. Z pisemnych wyjaśnień Kierownika stanowiących **akt kontroli str. 123 wynika**, „*złożoność i dynamiczność obszarów pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta spowodowanych różnorodnością problemów występujących w rodzinie utrudnia wyznaczenie konkretnych terminów realizacji działań. Wszelkie działania są długoterminowe a ich efekty przedstawiane w rocznej ocenie*”. W opinii organu kontroli przyczyną stwierdzonego uchybienia było niezrozumienie przepisów w powyższym zakresie, co mogło mieć też wpływ na efektywność podejmowanych działań mających na celu poprawę funkcjonowania rodzin.

W myśl art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną co oznacza, że działania zmierzające do poprawy sytuacji rodziny winny być ustalane we współpracy z nią, w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy wripsz. Poddane analizie plan pracy z rodziną i jego aktualizacje zawierały podpisy rodziny, asystenta i pracownika socjalnego, natomiast aneks do planu pracy z rodziną zawierał podpis rodziny i asystenta. Z ustnych wyjaśnień udzielonych przez Kierownika wynika, że asystent nie traktował aneksu do planu pracy z rodziną jako oddzielnego dokumentu stanowiącego nowy plan pracy uznał, tylko jako „*nowy, dodatkowy cel w pracy z rodziną*”. Z uwagi na fakt, iż była to jednostkowa sytuacja a kontrolujący nie ustalili negatywnych skutków tego uchybienia, odstąpiono od wydania zaleceń w tym zakresie. Niemniej udzielono Kierownikowi instruktażu w tym zakresie i wskazano, że każda zmiana czy nowe działanie w planie pracy wymaga akceptacji wszystkich osób wskazanych w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz, w tym także pracownika socjalnego.

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej przez asystenta, zespół inspektorów stwierdził, iż choć w planach pracy z rodziną nie określono konkretnych działań, to asystent właściwie i zgodnie z potrzebami realizował różnego rodzaju działania zgodne z potrzebami i oczekiwaniami rodziny. Ustalono, że praca asystenta odnotowywana w dokumencie *Dziennik pracy asystenta rodziny* oraz *Sprawozdanie miesięczne z pracy asystenta rodziny* polegała m.in. na:

- pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- konsultacjach i rozmowach mających na celu poprawę wzajemnych stosunków między rodzicami a dziećmi,
- motywowaniu członków rodziny do wspólnego spędzania czasu wolnego,
- motywowaniu rodziców do udziału w warsztatach mających na celu podniesienie ich kompetencji wychowawczych, przekazywanie ofert szkoleniowych **/akta kontroli str. 119/**,
- motywowaniu dzieci podopiecznych do systematycznej nauki i regularnego uczęszczania do szkoły, a rodziców do monitorowania ich sytuacji szkolnej i współpracy ze szkołą **/akta kontroli str. 120-121/**,
- udzielaniu wsparcia emocjonalnego, wskazywaniu miejsc, w których można uzyskać pomoc,
- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku w mieszkaniu i przeprowadzaniu treningu budżetowego,
- motywowaniu do poszukiwania i podjęcia pracy zarobkowej,
- wspieraniu aktywności społecznej rodziny,
- towarzyszeniu rodzinie na spotkaniach w szkole, urzędach czy placówkach medycznych **/akta kontroli str. 115, 117,118/**,
- współpracy z grupą roboczą **/akta kontroli str. 116/**.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Kontrolujący ustalili, że Okresowa ocena sytuacji rodziny zawierała dane asystenta i członków rodziny, okres sprawozdawczy, datę sporządzenia, a także:

- ocenę warunków mieszkaniowych,
- ocenę warunków ekonomicznych,
- ocenę zdolności rodziny do zaspokajania potrzeb w zakresie rozwoju biologicznego,
- ocenę zdolności rodziny do zaspokajania potrzeb w zakresie rozwoju emocjonalnego,
- ocenę zdolności rodziny do zaspokajania potrzeb w zakresie rozwoju społecznego,
- ocenę umiejętności rodziny w zakresie wspierania edukacji, rozwoju zainteresowań,
- ocenę umiejętności rodziny w zakresie organizacji czasu wolnego i wypoczynku,
- ocenę edukacyjno-wychowawczą dzieci,
- uwagi,
- ocenę końcową (zawierającą wniosek o kontynuacji lub zakończeniu pracy z rodziną).
- działania podjęte w stosunku do rodziny,
- wnioski do dalszej pracy.

Oceny, które poddano analizie **/akta kontroli str. 102-114/**, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispsz, winny być przekazywane Kierownikowi, który fakt zapoznania się z nimi winien potwierdzać w sposób nie budzący wątpliwości, że zapoznanie się oceną miało miejsce. W kontrolowanej Jednostce fakt przekazania oceny Kierownikowi nie był w żaden sposób dokumentowany, na ocenie widniał podpis tylko asystenta rodziny. Z pisemnych wyjaśnień Kierownika stanowiących **akta kontroli str. 122-123** wynika, że powodem tego uchybienia było „*przeoczenie konieczności podpisania oceny*”, natomiast „*asystent każdorazowo przedstawia kierownikowi okresową ocenę sytuacji rodziny objętej wsparciem, omawia ją wraz z kierownikiem oraz pracownikiem socjalnym*”. W ocenie organu kontroli fakt przekazywania Kierownikowi oceny winien być udokumentowany, aby nie budziło wątpliwości czy faktycznie miał on możliwość zapoznania się z nią szczególnie, że dokument zawierający ocenę znajdował

się w teczce rodziny prowadzonej przez asystenta wśród wielu innych dokumentów dotyczących rodziny. W ocenie kontrolujących przyczyną powyższego uchybienia, którego skutków negatywnych nie stwierdzono, mogła być niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów. Ponieważ w czasie trwania postępowania kontrolnego Kierownik wykazał się dużą wiedzą na temat problemów, funkcjonowania oraz podejmowanych z rodziną działań, w ocenie kontrolujących potwierdza to fakt, iż posiadał aktualną wiedzę na temat rodziny objętej wsparciem asystenta. W związku z powyższym kontrolujący przyjęli wyjaśnienia Kierownika, udzielając jednocześnie stosownego instruktażu, aby na przyszłość dokumentował w sposób nie budzący wątpliwości fakt zapoznania się z ocenami.

W myśl art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wrispz asystenci rodziny winni dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku. Ustalono, że wszystkie oceny poddane analizie sporządane były terminowo.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika /**akta kontroli str. 105-106**/ ustalono, iż asystenci, 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, współpracowali z jednostkami administracji samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.:

- kuratorem rodziny – omawianie trudności opiekuńczo-wychowawczych,
- pracownikiem socjalnym – przekazywanie informacji o funkcjonowaniu rodziny,
- grupą roboczą,
- wychowawcą, pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem szkoły, do której uczęszcza jedno z dzieci – omawianie spraw związanych z sytuacją szkolną i wychowawczą dziecka,
- dyrektorem przedszkola, do którego uczęszcza drugie dziecko – omawianie sytuacji wychowawczej ,
- lekarzem psychiatrą,
- psychologiem MOPS – konsultacje dotyczące ustalania form i zasad pracy z rodziną,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Biskupcu – ustalenia dotyczące organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dzieci,
- Radcą prawnym – pomoc prawna rodzinie,
- Dzielnicowym – wsparcie rodziny w trudnych sytuacjach,
- Korepetytorem jednego z chłopców – wymiana informacji w celu wsparcia i podniesienia umiejętności edukacyjnych dziecka.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wrispz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. Kontrolujący ustalili, iż w badanym okresie nie było rodzin objętych monitoringiem, w związku z czym zbadanie sposobu realizacji powyższego zadania nie było możliwe.

4. Dodatkowe ustalenia

Z uwagi na fakt, iż na terenie Gminy wsparciem asystenta objęto tylko jedną rodzinę, a w pieczy zastępczej w okresie objętym kontrolą przebywało 19 dzieci z 11 rodzin /**akta**

kontroli str. 35-37/, kontrolujący dokonali analizy powodów nie objęcia wsparciem asystenta tych rodzin.

Ustalono, że nie objęto wsparciem asystenta:

- 6 rodzin z uwagi na fakt, iż rodzice nie przebywają na terenie Gminy, nie żyją bądź przebywają w zakładzie karnym,
- 1 rodziny z uwagi na fakt, że matka nadużywa alkoholu, nie współpracuje z MOPS, nie wywiązuje się z zawartych uzgodnień, a po umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej nie podjęła działań w kierunku odzyskania dzieci,
- 1 rodziny z uwagi na fakt, że matka przebywa w DPS a ojciec nie współpracuje z MOPS,
- 1 rodziny z uwagi na fakt, że matka nie żyje a ojciec nie współpracuje z MOPS,
- 1 rodziny z uwagi na fakt, że „matka nie widzi zasadności współpracy z asystentem”,
- 1 rodziny z uwagi na fakt, że rodzice złożyli oświadczenia, iż „nie będą czynili starań w celu odzyskania dzieci”.

Potwierdzenie powyższych wyjaśnień stanowią **akta kontroli str. 133, 134, 135-136, 137-138, 139, 140-143, 144, 145-146, 147-149.**

Z pisemnej informacji przekazanej przez Kierownika kontrolowanej Jednostki, stanowiącej **akta kontroli str. 150** wynika, że „MOPS w Jezioranach w roku 2022 objął wsparciem 30 rodzin ze względu na ochronę macierzyństwa, w tym 20 rodzin było objętych wsparciem z tytułu wielodzietności. Rodziny te korzystały głównie z wsparcia w postaci finansowego oraz żywności. Pracownicy socjalni podczas przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych nie stwierdzili w w/w rodzinach problemów opiekuńczo-wychowawczych”.

5. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał wsparcie asystenta rodziny. Asystent rodziny udzielał rodzinie, z którą pracował, wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb, choć nie zawsze podejmowane działania znajdowały się w planach pracy z rodziną, natomiast prowadzona przez asystenta dokumentacja była spójna i czytelna. Na uwagę zasługuje fakt, że asystent pracował z rodziną niemalże codziennie z uwagi na fakt, że obejmował wsparciem tylko tę rodzinę. Na podkreślenie zasługuje również fakt dużego zaangażowania asystenta rodziny w wykonywanie powierzonych obowiązków, tj. podejmowania działań na rzecz wsparcia i pomocy rodzinie objętej asystą, w tym także aktywnej współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodzin, szczególnie placówkami edukacyjnymi czy podmiotami leczniczymi.

6. Zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzonymi uchybieniami, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

- 1. Pracę z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny prowadzić w oparciu o plan pracy, zawierający wszystkie elementy wskazane w art. 15 ust. 3 ustawy wrspz.**

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 r. 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**

***Lilla Kondrusik – główny specjalista
Marzena Przybylska – główny specjalista***

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	3187289.8521004.7865694
Nazwa dokumentu	wystąpienie MOPS Jeziorany 2023.pdf
Tytuł dokumentu	wystąpienie MOPS Jeziorany 2023
Sygnatura dokumentu	PS-VI.431.1.17.2023
Data dokumentu	2023-06-09 07:27:29
Skrót dokumentu	7E8F8B0A81BA1C1339FB1C80132CD706B49832 33
Wersja dokumentu	1.7
Data podpisu	2023-06-07
Podpisane przez	Anna Marta Słowińska DYREKTOR WYDZIAŁU
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	2023-06-07
Podpisane przez	Marzena Agnieszka Przybylska główny specjalista
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	2023-06-09
Podpisane przez	Lilla Teresa Kondrusik główny specjalista
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.112.1.1.
Data wydruku:	2023-06-27 07:59:00
Autor wydruku:	KONDRUSIK LILLA