



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 1 marca 2024 r.

PS-VI.431.1.2.2023.MM

Szanowna Pani
Anna Dziombowska
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
Lidzbarku
ul. Jeleńska 26, 13-230 Lidzbark

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.37.2024 z dnia 23 stycznia 2024 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Monika Martwich – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Marzena Przybylska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lidzbarku. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 29 stycznia 2024 r. i zakończono w dniu 30 stycznia 2024 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. 2023, poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą wripsz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. 2023, poz. 1923), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MOPS/Ośrodek/Jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku,
2. Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku, panią Annę Dziombowską,
3. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku*,
4. asystenci – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie wripsz, zatrudnionych w Ośrodku w okresie objętym kontrolą,
5. plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz,

6. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wripsz,
7. Wykaz – co oznacza: Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie podlegającym kontroli, sporządzony przez Jednostkę,
8. Gmina – co oznacza: Gminę Miasto Lidzbark.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2023 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Anny Dziombowskiej - Dyrektora MOPS, w oparciu o analizę prowadzonej w Ośrodku dokumentacji oraz informacje przekazane bezpośrednio przez Dyrektora i jednego z zatrudnionych w Ośrodku asystentów.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 6/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku z dnia 20 listopada 2020 roku, ze zmianami z dnia 3 stycznia 2022 r. oraz 16 października 2023 r. **/akta kontroli str. 1-29/.**

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że w strukturze jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz wskazano obszar realizowanych przez niego zadań, z uwzględnieniem w zakresie czynności zadań ustawowo wymaganych.

Ponadto stwierdzono, iż w Ośrodku obowiązywało dodatkowe Zarządzenie Nr 1/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku z dnia 2 stycznia 2024 roku w sprawie wprowadzenia „Zasad udzielania wsparcia asystenckiego” **/akta kontroli str. 30-32/.** Nie wniesiono zastrzeżeń do treści dokumentów organizacyjnych kontrolowanej Jednostki.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał do realizacji zadań z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej trzech asystentów rodziny:

- pierwszy asystent – na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, od 3 września 2018 r. do 30 września 2023 r., zwany dalej asystentem I,
- drugi asystent – na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, od 1 czerwca 2021 r. do chwili obecnej, zwany dalej asystentem II,
- trzeci asystent – na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, od 1 stycznia 2024 r. do chwili obecnej, zwany dalej asystentem III.

Analiza akt osobowych wykazała, że w przypadku wszystkich trzech asystentów zostały spełnione wymogi kwalifikacyjne określone w ustawie wripsz, jak również złożyli oni stosowne oświadczenia potwierdzające spełnianie przez nich warunków określonych w art. 12 ust. 1, pkt 2, 3 i 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ponadto, na podstawie przedłożonych zaświadczeń stwierdzono, że Dyrektor kontrolowanej Jednostki dopełnił wymogu weryfikacji asystentów I i II zatrudnionych przed 1 lutego 2023 r., w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 7b i 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripsz. Obowiązku tego dokonał przed upływem 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wripsz, tj. od 01.02.2023 r. do 31 lipca 2023 r., zgodnie z 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 przypadku asystenta I i II zaświadczenia o niefigurowaniu w powyższym Rejestrze datowane są odpowiednio na: 4 kwietnia 2023 r. i 31 maja 2021 r.

Natomiast w przypadku asystenta III, powyższy wymóg nie został spełniony przed nawiązaniem z nim stosunku pracy i dopuszczeniem do wykonywania czynności służbowych. Asystent III został zatrudniony na tym stanowisku od dnia 1 stycznia 2024 r., natomiast jego weryfikacji w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dokonano w dniu 15 stycznia 2024 r. Poproszona o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji Dyrektor Ośrodka oświadczyła, iż pani [tu imię i nazwisko] „*od dnia 01.01.2024 r. została zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny. W dniu 03.01.2024 r. rozpoczęła pracę od zapoznania się z dokumentacją obowiązującą w Ośrodku dotyczącą pracy asystenta rodziny i została przekazana jej teczka rodziny (wejście w środowisko dwukrotnie, dzieci przebywały w tym czasie w szkole). W dniu 04.01.2024 r. pani [tu imię i nazwisko] ze względu na złe samopoczucie przebywała na urlopie wypoczynkowym, natomiast w okresie od 05.01.2024 r. do 10.01.2024 r. (...) na zwolnieniu lekarskim. W dniach 11.01.2024 r. oraz 12.01.2024 r. zostały jej przekazane pozostałe teczki rodzin (...). Mimo niedochowania terminu zweryfikowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, pani [tu imię i nazwisko] została zweryfikowana niezwłocznie przed podjęciem pracy z dziećmi co jest potwierdzone wydrukiem z Rejestru. Zaświadczenie z w/w Rejestru z dnia 15 stycznia 2024 r. Potwierdza niefigurowanie pani [tu nazwisko asystenta] w rspnts” /akta kontroli str. 33-34/.* Odnosząc się do powyższych wyjaśnień należy zauważyć, że po pierwsze Dyrektor Jednostki winien sprawdzić dane o których mowa powyżej, zgodnie z zapisem art. 7b ust. 1 pkt 4 ustawy wripsz, **w celu weryfikacji wymagań** osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, **przed podpisaniem umowy**, szczególnie, że przepis ten należy czytać w odniesieniu do art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, którego treść stanowi: Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym (...). Po drugie, asystent udając się do rodziny nie miał pewności, że nie będzie tam dzieci.

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wrispz skutkowałą dopuszczeniem do pracy osoby, co do której nie było pewności, czy spełnia ona wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz. Powyższy fakt omówiono z Dyrektorem MOPS. Wskazać należy, 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.

Stwierdzono również, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Asystenci nie prowadzili również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, na co nie zezwala art. 17 ust. 4 ustawy wrispz. Oświadczenie Dyrektora Ośrodka w tym zakresie stanowi **akta kontroli str. 35**.

W badanym okresie asystenci współpracowali łącznie z 21 rodzinami, których Wykaz stanowi **akta kontroli str. 36-38**.

Z żadną z rodzin nie nawiązano współpracy na mocy ustawy „Za życiem”, ponieważ nie wnioskowano do Ośrodka o objęcie tego typu wsparciem **/akta kontroli str. 39/**. Analiza Wykazu potwierdziła, że limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został przekroczony. Na dzień kontroli asystenci II i III obejmowali wsparciem 15 rodzin. Ponadto ustalono, iż w okresie objętym kontrolą, w przypadku 5 rodzin (w Wykazie pod poz. 7, 8, 12, 17, 18), wydano sądowe postanowienia, na mocy których zobowiązano je do współpracy z asystentem. Rodzina z Wykazu pod poz. 9 była objęta wsparciem grupy roboczej (obecnie diagnostyczno-pomocowej).

Z informacji przekazanych przez Dyrektora MOPS, stanowiących **akta kontroli str. 40-42** wynika, że w badanym okresie 22 dzieci z 14 rodzin przebywało w różnych formach pieczy zastępczej (8 w rodzinnej formie pieczy i 14 w instytucjonalnej). Analiza dokumentacji pozwoliła stwierdzić, że asystenci współpracowali z 7 rodzinami, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej. W pozostałych przypadkach nie było możliwości podjęcia takiej współpracy z uwagi na okoliczności ją wykluczające, np. śmierć rodzica, ciężka choroba psychiczna, bezdomność czy brak zgody na skorzystanie z tego typu wsparcia. W okresie objętym kontrolą żadne z dzieci nie powróciło do rodziny biologicznej.

Zespół kontrolujących dokonał oceny zadań realizowanych przez asystentów na podstawie analizy dokumentacji 7 rodzin objętych asystą w kontrolowanym okresie (w Wykazie pod poz. 5, 7, 8, 12, 14, 17 i 19), w tym:

- 4 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal (w tym 2 zobowiązanych do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu i 2, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej),
- 3 rodzin, z którymi współpracę zakończono (w tym 1, z której dzieci przebywały w pieczy zastępczej).

W każdym badanym przypadku, w którym w rodzinie występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wrispz, pracownik socjalny Ośrodka, po powzięciu informacji o takiej rodzinie, przeprowadzał wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. W przypadku, kiedy z analizy aktualnej sytuacji rodziny

wynikało, iż ma ona trudności z pełnieniem funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a tym samym występuje zasadność przydzielenia asystenta, pracownik socjalny wnioskował do Dyrektora MOPS o objęcie rodziny asystą, a Dyrektor składał podpis na dokumencie, wyrażając swoją aprobatę.

Ustalono, iż informacje o rodzinach przeżywających problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano m.in. od pracowników socjalnych i z sądu.

Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy wripsz, 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 aktywną współpracę z asystentem potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem na druku zgodnym z zatwierdzonym przez Dyrektora wzorem, a którego przykład stanowi **akta kontroli str. 43**. Rodzina otrzymywała również dokument określający zasady współpracy z asystentem wraz z informacją dotyczącą możliwych przyczyn zakończenia współpracy, na którym składała swój podpis poświadczając zapoznanie się z treścią tychże zasad i zobowiązując się do ich przestrzegania **/akta kontroli str. 44/**. Ponadto stwierdzono, iż po nawiązaniu współpracy z rodziną asystent dokonywał analizy i opisu sytuacji rodziny, jak również szczegółowej analizy sytuacji szkolnej i wychowawczej dziecka.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.

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

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Stwierdzono, że asystenci po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy wripsz opracowywali we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną, co każdorazowo poświadczają podpisy ww. osób. Plan pracy z rodziną uwzględniał między innymi:

- podstawowe informacje dotyczące rodziny, a także dane asystenta,
- datę sporządzenia oraz cel główny,
- ujęte w formie tabelarycznej: cel szczegółowy, działania służące poprawie sytuacji rodziny, terminy ich wykonania, osobę odpowiedzialną za wykonanie oraz przewidywane efekty działań **/akta kontroli str. 45-46/**.

Kontrolujący stwierdzili, że plany pracy z rodziną opracowywane były z reguły na okres pół roku i zawierały wszystkie niezbędne elementy, zgodnie z wymogami art. 15 ust. 3 ustawy wripsz.

Z badanej dokumentacji wynika, że asystenci realizowali m.in. następujące działania:

- udzielali pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i zarządzania budżetem,
- wskazywali rodzicom konstruktywne sposoby wspólnego spędzania czasu wolnego i wzmacniania więzi rodzinnych,
- motywowali do codziennej, systematycznej pracy i zabawy z dziećmi, czynnego uczestniczenia w ich życiu,

- w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej zachęcali do utrzymywania z nimi regularnych kontaktów i podtrzymania więzi rodzicielskich, ukierunkowywali i wspierali działania rodziców w dążeniu do odzyskania dzieci i ich powrotu do rodzin biologicznych,
- modelowali zachowania rodziców wobec dzieci, wskazywali prawidłowe wzorce wychowawcze,
- motywowali do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagali w ich uzyskaniu,
- udzielali pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- motywowali do zachowania abstynencji i podjęcia terapii odwykowej.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz, do zadań asystenta należy w szczególności opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.

Ustalono, iż udział asystentów w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, jak również ich kontakty z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w celu omówienia sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, znalazły potwierdzenie w przedłożonej dokumentacji tj. wpisach dokonanych w *Harmonogramie działań na rzecz rodziny* oraz *Adnotacjach urzędowych*, których przykład stanowi **akta kontroli str. 47-52**. Ponadto, jak oświadczył asystent, „*jest on w stałym kontakcie z pracownikami placówek opiekuńczo-wychowawczych. Na bieżąco są wymieniane informacje o dzieciach umieszczonych w placówkach oraz o sytuacji rodziny biologicznej. Asystent rodziny telefonicznie z pracownikami omawia plan pomocy dziecku oraz plan pracy z rodziną*” **/akta kontroli str. 53-54/**. Stwierdzono jednak, że na planie pracy z rodziną nie było adnotacji wprost potwierdzającej, że jest on skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 55-57/**. Zarówno wpisy dokonywane w *Harmonogramie działań na rzecz rodziny*, jak również *Adnotacje urzędowe* zawierały sformułowania nie odnoszące się bezpośrednio do koordynacji obu planów. Przedłożone adnotacje potwierdzały bowiem kontakt pracownika placówki opiekuńczo-wychowawczej w celu uzgodnienia planu pomocy dziecku, nie odnosi się on wprost do konsultacji na okoliczność tworzenia planu pracy z rodziną.

Kontrolujący, w instruktarzu udzielonym Dyrektorowi Ośrodka, zwrócili uwagę na konieczność każdorazowego dokumentowania obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz, z doprecyzowaniem, iż kontakt dotyczył również koordynacji planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystenci zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy o wripsz, dokonali okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin, której dokumentacja została poddana analizie, w terminach określonych w ustawie o wripsz, tj. nie rzadziej niż co pół roku.

Kontrolujący po dokonaniu analizy ww. dokumentów ustalili, że okresowe oceny sytuacji rodziny, sporządzone w okresie objętym kontrolą, zawierały:

- dane członków rodziny,
- imię i nazwisko asystenta rodziny,
- datę sporządzenia,

- opis sytuacji rodziny przed ostatnią oceną,
- cele współpracy z rodziną,
- zadania wykonane z rodziną i na jej rzecz w okresie (tu oceniany okres czasowy) oraz osiągnięte efekty,
- wnioski **/akta kontroli str. 58-60/**.

Po sporządzeniu oceny okresowej, asystent rodziny winien takową ocenę przekazać, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispsz kierownikowi jednostki organizacyjnej, która organizuje pracę z rodziną, to jest Dyrektorowi MOPS w Lidzbarku. Analiza dokumentacji w kontekście powyższego obowiązku wykazała formalne potwierdzenie zapoznania się Dyrektora Ośrodka z okresową oceną sytuacji rodziny, w każdym badanym przypadku.

W rozmowie z Dyrektorem Jednostki, zespół kontrolujących przypomniał, iż w myśl art. 176 pkt. 7 ustawy wrispsz, do zadań własnych gminy należy prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy. W związku z powyższym należy położyć szczególny nacisk na ocenę sytuacji dzieci przebywających w rodzinach objętych asystą i uwzględnić ten istotny element w ocenach okresowych.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Dyrektora **/akta kontroli str. 61-63/** ustalono, iż asystenci, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispsz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracowali z wieloma podmiotami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym:

- Sądem Rejonowym w Działdowie i Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej – wgląd w sytuację rodzin, wymiana informacji nt. ich funkcjonowania, wspólne wizytowanie środowisk, sporządzanie opinii nt. rodzin,
- placówkami oświatowymi, Kuratorium Oświaty w Olsztynie – konsultacje dotyczące problemów edukacyjnych i wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci, monitorowania postępów szkolnych, zgłaszanie dzieci na pobyt na kolonie letnie, wymiana bieżących informacji z wychowawcami i pozostałymi nauczycielami bądź pedagogami, udział w spotkaniach mających na celu ustalenie sposobów zapewnienia dzieciom odpowiedniego wsparcia,
- Domem dla Dzieci w Grzybinach „Na Zielonym Wzgórzu”, Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą „Antares” w Sochaczewie, Placówkami Opiekuńczo-Wychowawczymi „Olek” i „Mario” w Lidzbarku, Placówką Dom im. J. Korczaka w Gdańsku – konsultacje dotyczące problemów edukacyjnych i wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci z rodzin objętych wsparciem, rozmowy na temat kontaktów rodzin z placówkami,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie – konsultacje i wymiana informacji dotyczących rodzin, z których dzieci przebywają w pieczy zastępczej, sporządzanie opinii dotyczących ich funkcjonowania, kontakty w sprawie koordynacji planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, udział w posiedzeniach zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
- placówkami służby zdrowia – umawianie terminów wizyt do lekarzy POZ i lekarzy

specjalistów, pomoc w gromadzeniu dokumentacji medycznej i uzyskaniu świadczeń opieki zdrowotnej,

- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Działdowie – umawianie wizyt dotyczących diagnozowania dzieci i monitorowanie systematyczności ich uczestnictwa w spotkaniach,
- Komisariatem Policji w Lidzbarku i Miejskim Zespołem Interdyscyplinarnym – podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin, ustalanie działań pomocowych skierowanych na poprawę sytuacji rodzin,
- Powiatowym Urzędem Pracy w Lidzbarku – wskazywanie możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych, wspieranie aktywności zawodowej, pomoc w poszukiwaniu i podejmowaniu zatrudnienia,
- Ośrodkiem Terapii Uzależnień i Współzależnienia w Działdowie – umawianie terminów spotkań i wspieranie w systematycznym udziale w psychoterapii.

Wszystkie kontakty z rodziną i na jej rzecz każdorazowo dokumentowano w *Harmonogramie działań na rzecz rodziny, Adnotacjach urzędowych oraz Planie wizyt-harmonogramie pracy z rodziną*, sporządzanych na okoliczność:

- odwiedzin środowiska,
- potwierdzenia przeprowadzenia rozmowy telefonicznej.

Powyższa dokumentacja zawierała datę, opis przebiegu spotkania czy też telefonicznego kontaktu z rodziną lub innymi osobami, z którymi dokonywano ustaleń.

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 asystę w 6 rodzinach, z których 2 złożyły pisemne oświadczenie (przykład stanowi **akta kontroli str. 64**), że rezygnują ze współpracy z asystentem, w 3 przypadkach współpraca została zakończona z uwagi na realizację założonych celów, 1 rodzina zmieniła miejsce zamieszkania, co było powodem zaprzestania współpracy z asystentem.

Ustalono, iż w powyższych przypadkach asystenci sporządzali *Ocenę końcową pracy asystenta rodziny z rodziną*, w której ujęte zostały m.in. przyczyny zakończenia pracy z rodziną **/akta kontroli str. 65-66/**. Ponadto, występowali z oddzielnym wnioskiem/umotywowaną prośbą, której przykład stanowi **akta kontroli str. 67-69**, do Dyrektora Ośrodka o zakończenie współpracy z rodziną. Dyrektor na powyższym dokumencie składał swój podpis pod adnotacją „Wyrażam zgodę na zakończenie współpracy rodziny [tu imię i nazwisko] z asystentem rodziny.

Monitoring odbywał się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i aktualnej sytuacji przez okres 3 miesięcy. W przypadku gdy rodzina zmieniała miejsce zamieszkania, a Ośrodek posiadał informację o miejscu jej pobytu, powiadamiał o tym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej. Kontakty z rodziną w ramach realizowania obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz dokumentowano na druku pn. Monitoring **/akta kontroli str. 70/**.

4. Uwagi i wnioski.

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że asystenci rodziny udzielali rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. W celu uzyskania jak najlepszych efektów wykorzystywali w swojej pracy różne metody, służące poprawie sytuacji rodzin przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych i zapewniali właściwe wsparcie. Na podkreślenie zasługuje szeroko zakrojona współpraca z wieloma podmiotami i organizacjami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny. W ramach bieżącego instruktazu, o którym mowa na stronie 6 niniejszego wystąpienia, wskazano na konieczność każdorazowego dokumentowania obowiązku koordynacji planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, w sposób nie budzący wątpliwości co do jego realizacji.

5. Zalecenia pokontrolne

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

- 1. Na stanowisku asystenta rodziny zatrudnić osobę po sprawdzeniu i potwierdzeniu, że nie figuruje ona w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 7b i 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. 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 zalecenia pokontrolnego, 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

Adrian Żemis

DYREKTOR

Wydziału Polityki Społecznej

Monika Martwich – główny specjalista

Marzena Przybylska – główny specjalista