



**WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI**

Olsztyn, 5 marca 2024 r.

PS-VI.431.1.5.2024.MP

**Szanowna Pan
Paweł Marcin Hozskiewicz
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Wojska Polskiego 7
11-410 Barciany**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego FK-IV.0030.71.2023 z dnia 29 stycznia 2024 roku, zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista,
 2. Marzena Przybylska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Barcianach. Czynności kontrolne rozpoczęto 12 lutego 2024 r. i zakończono 15 lutego 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 wrispz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wspieraniu 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. GOPS/Ośrodek/Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Barcianach,
2. Kierownik/Kierownik Ośrodka – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcianach, pana Pawła Marcina Hozskiewicza,
3. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcianach*,
4. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wrispz, zatrudnionego w Jednostce 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 oraz ust. 3 ustawy wrispz,
6. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz,

7. Wykaz – co oznacza: *Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie podlegającym kontroli*, sporządzony przez Jednostkę,
8. Gmina – co oznacza: Gminę Barciany,
9. Zarządzenie – co oznacza: Zarządzenie Nr 8/2019 p.o. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcianach w sprawie wprowadzenia *„Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych”*.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2023 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 prowadzonym przez Jednostkę. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pana Pawła Marcina Hoszkiewicza – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcianach, w oparciu o analizę prowadzonej w Ośrodku dokumentacji oraz informacje przekazane bezpośrednio przez Kierownika oraz zatrudnionego w Jednostce asystenta.

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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcianach*, przyjętego Zarządzeniem Nr 5/2012 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcianach z dnia 31 lipca 2012 r. **/akta kontroli str. 1-19/**, ze zmianami z dnia 14 kwietnia 2015 r. **/akta kontroli str. 20-41/**,
- *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcianach*, przyjętego Zarządzeniem Nr 3/2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcianach z dnia 23 sierpnia 2023 r. **/akta kontroli str. 42-58/**.

Z treści Regulaminu wynika, że w podstawie prawnej działalności Ośrodka uwzględniono ustawę wripisz oraz ustawę „Za życiem”. Ze struktury organizacyjnej, stanowiącej załącznik do Regulaminu wynika, że stanowisko asystenta podlega bezpośrednio Kierownikowi Ośrodka.

Stwierdzono, że w Regulaminie zawarto ustawowe zadania asystenta rodziny, jednak część z nich pominięto, tj:

- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców i dzieci,
- realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,

- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art.17 ust. 1 ustawy w.r.p.s.,
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Wobec powyższego, w ramach bieżącego instruktażu zobowiązano Kierownika do uzupełnienia Regulaminu o brakujące zadania asystenta, podczas najbliższych prac nad tym dokumentem.

Stwierdzono ponadto, że w okresie podlegającym kontroli w GOPS funkcjonowało Zarządzenie Nr 8/2019 p.o. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcianach w sprawie wprowadzenia *„Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych”/akta kontroli str. 59-77/*. Zastrzeżenia zespołu kontrolujących wzbudziły zapisy pkt. 8 tego Zarządzenia, z którego wynika, że: *„Asystent rodziny składa do zatwierdzenia osobie upoważnionej miesięczne sprawozdania z pracy z rodziną, po uprzednim zatwierdzeniu ich przez właściwego pracownika socjalnego”*. Natomiast ani z obowiązujących przepisów ani z Regulaminu nie wynika podległość asystenta w stosunku do pracownika socjalnego, dlatego też w ramach bieżącego instruktażu zwrócono uwagę na konieczność przeformułowania zapisu *„po zatwierdzeniu”* np. na: *„w uzgodnieniu z pracownikiem socjalnym”*. Podobnie, zastrzeżenia budzą zapisy pkt. 13 Zarządzenia, precyzujące, iż decyzję o zakończeniu pracy z rodziną podejmuje Kierownik Jednostki *„po uzyskaniu informacji i wniosku od pracownika socjalnego”*. W opinii zespołu kontrolujących to asystent, jak osoba prowadząca pracę z rodziną, znająca jej aktualną sytuację i stopień realizacji planu pracy, jest osobą właściwą do złożenia wniosku o zakończenie z nią pracy. Powyższe nie wyklucza oczywiście dokonania tych czynności w porozumieniu / w uzgodnieniu z pracownikiem socjalnym. Kwestię tę omówiono z Kierownikiem i zalecono zmianę tego zapisu.

Wątpliwości kontrolujących wzbudził również zapis pkt. 10 Zarządzenia, odnoszący się do *„zespołu interdyscyplinarnego”* użytego w stosunku do osób, które mają obowiązek spotkać się i omówić sytuację rodziny przed okresową oceną sytuacji rodziny (są to zazwyczaj Kierownik, asystent i pracownik socjalny). W opinii zespołu kontrolujących określenie to, w obszarze szeroko pojętej polityki społecznej i pomocniczości, przypisane jest zespołowi interdyscyplinarnemu, o którym mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, dlatego też w ramach instruktażu zwrócono uwagę na zasadność dokonania zmiany również w tym zakresie.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą Jednostka zatrudniała do realizacji zadań z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jednego asystenta rodziny. Jego kwalifikacje poddano weryfikacji, podczas kontroli przeprowadzonej przez tut. Wydział w dniach 18-20 września 2019 r. (wystąpienie PS-VI.431.1.52.2019.ICH) i stwierdzono, że asystent posiadał odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska oraz spełniał wymogi, określone w art. 12 ust. 1 ustawy w.r.p.s.

Ustalono też, że w myśl art. 7b i 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripsz Kierownik Jednostki zweryfikował asystenta w ustawowym terminie w bazie danych Rejestru Sprawców na tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, potwierdzając, że w nim nie figuruje.

Jak oświadczył Kierownik, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wripsz, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Asystent nie prowadził również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, na co nie zezwala art. 17 ust. 4 ustawy wripsz. Oświadczenie Kierownika w tym zakresie stanowi **akta kontroli str. 78**. Wynagrodzenie asystenta finansowane było z budżetu Gminy oraz z Funduszu Pracy. Ustalono też, że w okresie objętym kontrolą, wobec asystenta nie wszczęto postępowania z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 78/**.

W badanym okresie asystent współpracował łącznie z 11 rodzinami, których wykaz stanowi **akta kontroli str. 79-82**. Limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, nie został więc przekroczony. Asystent nie współpracował z żadną rodziną na mocy ustawy „Za życiem”, ponieważ do Ośrodka nie wpłynął wniosek o udzielenie tego typu wsparcia **/akta kontroli str. 83/**. W okresie podlegającym kontroli, 1 rodzina zobowiązana była do współpracy z asystentem na mocy sądowego postanowienia, z 1 rodziny dzieci przebywały w pieczy zastępczej, żadna nie była objęta działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej. Na dzień kontroli asystent udzielał wsparcia 7 rodzinom.

Z informacji przekazanych przez Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 84** wynika, że w badanym okresie 3 dzieci z 1 rodziny przebywało w rodzinnej pieczy zastępczej. Rodzina została objęta wsparciem asystenta rodziny.

Zespół kontrolujących dokonał oceny zadań realizowanych przez asystenta na podstawie analizy dokumentacji 6 rodzin objętych asystą w kontrolowanym okresie (w Wykazie pod poz. 1, 2, 5, 6, 10, 11), w tym:

- 4 rodzin, w których praca asystenta trwała do chwili obecnej,
- 2 rodzin, z którymi współpracę zakończono.

W każdym badanym przypadku, w którym w rodzinie występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wripsz, pracownik socjalny Ośrodka, po powzięciu informacji o takiej rodzinie, przeprowadzał wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. Kiedy z analizy sytuacji rodziny wynikało, iż występuje zasadność przydzielenia asystenta, pracownik socjalny wnioskował w wywiadzie o jego przydzielenie, co Kierownik aprobował składając swój podpis. Dodatkowo na oddzielnym druku, pracownik socjalny składał do Kierownika *Wniosek o objęcie rodziny asystą*, który Kierownik również akceptował składając podpis **/akta kontroli str. 85/**.

Ustalono, iż informacje o rodzinach przeżywających problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano m.in. od pracowników socjalnych oraz ze środowiska lokalnego.

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, rodzina wyrażała zgodę na współpracę z asystentem, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, którego przykład stanowi **akta kontroli str. 86**.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że w teczkach rodzin objętych asystą, zgodnie z Zarządzeniem, znajdowały się następujące dokumenty:

- *Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny,*
- *Zgoda na współpracę z asystentem rodziny,*
- *Karta informacyjna dotycząca rodziny,*
- *Ocena sytuacji rodziny,*
- *Plan pracy z rodziną/aktualizacja planu pracy z rodziną,*
- *Miesięczna karta czasu pracy asystenta,*
- *Sprawozdanie miesięczne z pracy asystenta rodziny, stanowiąca swoisty dziennik pracy asystenta,*
- *Ocena okresowa sytuacji rodzin/końcowa ocena sytuacji rodzin,*
- *Wniosek o zakończenie pracy z rodziną,*
- *Sprawozdanie z monitoringu po zakończeniu współpracy.*

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 asystent po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, sporządzał *Kartę informacyjną dotyczącą rodziny* (która zawierała podstawowe dane o wszystkich członkach rodziny) **/akta kontroli str. 87/** oraz opracowywał *Ocenę sytuacji rodziny*, w której opisywał obecną jej sytuację, w tym występujące trudności i zasoby **/akta kontroli str. 88-90/**. Następnie, zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy wripsz, we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, sporządzany był plan pracy z rodziną, co każdorazowo poświadczają podpisy ww. osób. Plan pracy z rodziną uwzględniał m.in:

- podstawowe informacje dotyczące rodziny i jej poszczególnych członków, a także dane asystenta,
- datę jego sporządzenia,
- cel główny, cele szczegółowe, działania służące poprawie sytuacji rodziny, terminy ich realizacji, osobę odpowiedzialną za wykonanie działania oraz przewidywane efekty **/akta kontroli str. 91-93/**.

Kontrolujący stwierdzili, że plany pracy z rodziną zawierały wszystkie niezbędne elementy, zgodnie z wymogami art. 15 ust. 3 ustawy wripsz i opracowywane były na różne okresy, od kilku miesięcy do roku, w zależności od sytuacji rodziny.

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. Stwierdzono, że w rodzinie, z której dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystent dopełnił tego obowiązku (rodzina z Wykazu pod poz. 1). Plan pracy z rodziną podpisany był przez pracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie **/akta kontroli str. 91-93/**, ponadto w *Sprawozdaniu miesięcznym z pracy asystenta rodziny* zamieszczono stosowną notatkę z której wynika, że plan pracy z rodziną opracowano wspólnie z podopieczną, pracownikiem socjalnym oraz pracownikiem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie **/akta kontroli str. 94/**. Jednocześnie ustalono, że w okresie podlegającym kontroli asystent uczestniczył w posiedzeniach ds. okresowych ocen sytuacji dzieci przebywających w pieczy zastępczej, co dokumentował w *Sprawozdaniu miesięcznym z pracy asystenta rodziny* **/akta**

kontroli str. 95-96/.

Stwierdzono, że asystent właściwie planował pracę z rodziną, a działania określone były adekwatnie do potrzeb rodziny i występujących w niej trudności opiekuńczo-wychowawczych. W oparciu o przeprowadzoną analizę dokumentacji zespół inspektorów ustalił, że asystent realizował zadania określone w art. 15 ustawy wripsz, w tym:

- udzielał pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku, ustalania planu i priorytetów wydatków i zarządzania budżetem,
- motywował do dbania o higienę osobistą członków rodziny,
- pomagał w pisaniu pism i załatwianiu spraw urzędowych,
- wspierał w procesie aktywizacji zawodowej i unormowaniu sytuacji finansowej rodziny,
- motywował do abstynencji i podjęcia terapii uzależnień,
- wskazywał rodzicom konstruktywne sposoby wspólnego spędzania czasu wolnego i wzmacniania więzi rodzinnych,
- motywował do codziennej, systematycznej pracy i zabawy z dziećmi, czynnego uczestniczenia w ich życiu, chwaleń ich,
- modelował zachowania rodziców wobec dzieci, wskazywał prawidłowe wzorce wychowawcze,
- motywował do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagał w ich uzyskaniu,
- motywował do dbania o własne zdrowie oraz do podjęcia leczenia, pomagał w zarejestrowaniu się do lekarzy specjalistów, towarzyszył rodzinom podczas konsultacji.

Swoje codzienne czynności asystent odnotowywał w *Sprawozdaniu miesięcznym z pracy asystenta rodziny* /akta kontroli str. 95-96/.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystent, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy o wripsz, dokonywał okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin, której dokumentacja została poddana analizie.

Zgodnie z Zarządzeniem okresowa ocena sytuacji rodziny powinna być poprzedzona spotkaniem zespołu interdyscyplinarnego (uwagi w zakresie nazewnictwa zawarto na str. 3 wystąpienia), w skład którego wchodzi: asystent rodziny, pracownik socjalny i osoba upoważniona przez p.o. Kierownika GOPS. Do zespołu mogą też być zapraszani specjaliści spoza GOPS. W oparciu o analizę przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że obowiązek ten był realizowany. Spotkania te dokumentowane były w dokumencie *Spotkanie zespołu interdyscyplinarnego*, którego przykład stanowi **akta kontroli str. 97**. Dokument ten nie został wymieniony w katalogu dokumentów sporządzanych przez asystenta w Zarządzeniu, dlatego też w ramach bieżącego instruktażu zwrócono uwagę na zasadność jego uwzględnienia.

W oparciu o analizę dokumentów stwierdzono, że w przypadku 4 rodzin (z Wykazu pod poz. 5, 6, 10, 11) okresowe oceny sporządzone były z przekroczeniem terminu, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz (poprzednia ocena 31 maja 2023 r. i następnie 11 grudnia 2023 r.) /akta kontroli str. 99-114/. Kierownik zapytany o powód powstania tej sytuacji odpowiedział, że: „(...) *Przyczyną nieterminowego sporządzenia okresowych ocen sytuacji rodziny*(…)” /akta kontroli str. 115-116/. W ocenie zespołu inspektorów przyczyną

powstania powyższej nieprawidłowości była niewłaściwa organizacja pracy, jednakże nieprawidłowość ta nie zrodziła negatywnych skutków w działalności Jednostki.

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

- opis aktualnej sytuacji rodziny,
- wskazanie wszystkich przewidzianych do realizacji celów oraz ocenę stopnia ich realizacji,
- wnioski do dalszej pracy **/akta kontroli str. 99-114/**.

W myśl art. 176 pkt 7 ustawy wripsz, 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 poinstruowano o konieczności uwzględniania w okresowych ocenach - oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinach objętych asystą.

Po sporządzeniu oceny okresowej, asystent rodziny winien, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz, przekazać ją kierownikowi jednostki organizacyjnej, która organizuje pracę z rodziną, to jest Kierownikowi GOPS. Analiza dokumentacji w kontekście powyższego obowiązku wykazała formalne potwierdzenie zapoznania się Kierownika z okresową oceną sytuacji rodziny w każdym badanym przypadku.

W sytuacji podjęcia decyzji o zakończeniu pracy z rodziną, asystent zgodnie z Zarządzeniem (pkt 10), które stanowi że: „*Okresowa ocena sytuacji rodziny jest zawsze sporządzana na zakończenie realizacji usługi (...)*” sporządzał *Okresową ocenę sytuacji rodziny*, w której opisywał aktualną sytuację rodziny, stopień realizacji celów oraz wskazywał przyczynę zakończenia współpracy **/akta kontroli str. 117-118/**. Po dokonaniu oceny, sporządzano *Wniosek o zakończenie pracy z rodziną* i przedkładano go Kierownikowi. Dokument ten podpisywał pracownik socjalny i asystent, a akceptował Kierownik **/akta kontroli str. 119/**. Dodatkowo asystent sporządzał dokument *Zakończenie współpracy z rodziną*, w którym dokonywał podsumowania pracy z rodziną i podsumowania monitoringu **/akta kontroli str. 120/**. W ramach bieżącego instruktażu wskazano na zasadność uwzględnienia go w dokumentach wymienionych w Zarządzeniu.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

W oparciu o przedłożoną dokumentację oraz informacje przekazane przez Kierownika **/akta kontroli str. 121-122/** ustalono, iż asystent, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wripsz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracował z podmiotami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym z:

- pracownikami socjalnymi – wspólne wizyty w środowisku, omawianie sytuacji rodzin,
- kuratorami sądowymi, społecznymi – wymiana informacji z kuratorami na temat bieżącej sytuacji rodzin objętych kuratelą,
- komornikiem sądowym – pomoc w wypełnianiu wniosków o uzyskaniu zaświadczenia o bezskuteczności egzekucji, towarzyszenie rodzinom podczas załatwiania spraw,
- Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kętrzynie – ustalanie terminów konsultacji specjalistycznych, obecność i udzielanie informacji podczas konsultacji, dostarczanie niezbędnych dokumentów, np. zaświadczeń od lekarzy specjalistów, opinii ze szkół i przedszkoli,

- Powiatową Komendą Policji w Kętrzynie – składanie zeznań, wymiana informacji na temat rodzin,
- Punktem Informacyjno-Konsultacyjnym ds. Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Kętrzynie – ustalanie terminu spotkań z psychologiem i psychoterapeutą,
- placówkami oświatowymi – konsultacje z pedagogami i wychowawcami – wspólne szukania rozwiązań dotyczących problemów wychowawczych, uzyskiwanie informacji odnośnie postępów edukacyjnych,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie – dostarczanie wniosków o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności, dostarczanie niezbędnych dokumentów, konsultacje i wymiana informacji dotyczących rodzin, uczestniczenie w posiedzeniach zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, sporządzanie planów pracy z rodziną,
- służbą zdrowia – pomoc w ustalaniu terminów wizyt u specjalistów, towarzyszenie rodzinom podczas wizyt lekarskich, udzielanie lekarzom informacji o objawach chorobowych u dzieci (za zgodą rodzica),
- Urzędem Gminy w Barcianach – pozyskiwanie informacji na temat sposobu załatwiania różnych spraw, pomoc w wypełnianiu deklaracji/wniosków i załatwianiu spraw w ww. Urzędzie.

Asystent w okresie objętym kontrolą nie współpracował z zespołem interdyscyplinarnym oraz grupą roboczą (obecnie diagnostyczno-pomocową), o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wripsz, ponieważ żadna z rodzin nie była objęta działaniami zespołu/grupy. Współpracę z różnymi osobami i instytucjami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny asystent dokumentował w *Sprawozdaniu miesięcznym z pracy asystenta rodziny /akta kontroli str. 123/*.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Jednym z zadań asystenta, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wripsz, jest monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy, które w kontrolowanej Jednostce przewidziano na okres do 6 miesięcy, co określono w Zarządzeniu (pkt.14).

W okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 2 rodzinami z uwagi na:

- realizację planu pracy z rodziną - 1 rodzina oraz
- zmianę miejsca zamieszkania - 1 rodzina,

a następnie prowadzono monitoring funkcjonowania 1 rodziny. W przypadku rodziny, która zmieniła miejsce zamieszkania, powiadomiono o tym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej. Czynności wykonywane w ramach monitoringu odnotowywano w *Sprawozdaniu z monitoringu prowadzonego przez asystenta rodziny /akta kontroli str. 125-129/*. Dodatkowo asystent sporządzał dokument *Zakończenie monitoringu /akta kontroli str. 130/*, którego nie uwzględniono w Zarządzeniu, stąd, w ramach bieżącego instruktażu wskazano na zasadność uzupełnienia Zarządzenia o ten dokument.

4. Uwagi i wnioski.

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że asystent rodziny udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. W celu uzyskania jak najlepszych efektów wykorzystywał w swojej pracy różnorodne metody, służące poprawie sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Współpracował z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny, kontaktując się z ich przedstawicielami. Na uwagę zasługują też dobrze prowadzona dokumentacja, zawierająca obszerne informacje na temat rodzin oraz duże zaangażowanie asystenta w swoją pracę.

Zalecenia pokontrolne

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 GOPS jako osoby odpowiedzialnej za jego powstanie, stosownych działań, mających na celu wyeliminowanie go oraz realizację następującego zalecenia:

1. Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywać zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wriospz, tj. nie rzadziej niż co pół roku.
2. Dokonać zmian w dokumentach organizacyjnych Jednostki, zgodnie z pouczeniami zawartymi w instruktażu oraz treści niniejszego wystąpienia.

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 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

Stella Maścianica – główny specjalista

Marzena Przybylska – główny specjalista