

Gdańsk, dnia 17 stycznia 2023 r.

PS-VIII.431.34.2022

Ośrodek Pomocy Społecznej

w Lipuszu

W P L Y N E Ł O

Dnia 20. 01. 2023 r.

Nr 20 / 2023 /

Pani

Sławomira Kiedrowska

Kierownik Ośrodka Pomocy

Społecznej w Lipuszu

ul. Józefa Wybickiego 27

83-424 Lipusz

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. z 2015 poz. 1477) upoważnieni pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku:

- Magdalena Lejk – starszy inspektor wojewódzki, kierująca zespołem inspektorów, na podstawie Upoważnienia Nr 293/2022, znak PS-VIII.0030.33.2022 z dnia 17 listopada 2022 r.

- Iwona Jabłońska – inspektor wojewódzki, członek zespołu, na podstawie Upoważnienia Nr 294/2022, znak PS-VIII.0030.33.2022 z dnia 17 listopada 2022 r. w dniach od 21 listopada 2022 r. do 30 listopada 2022 r. przeprowadzili w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipuszu z siedzibą przy ul. Józefa Wybickiego 27, 83-424 Lipusz, zwanym dalej „Ośrodkiem” lub „OPS”, kontrolę planową w zakresie realizacji zadań asystenta rodziny.

Zgodnie z § 13 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli przekazuję Pani wystąpienie pokontrolne.

Kontrolę przeprowadzono: w okresie od 21 listopada 2022 r. do 30 listopada 2022 r., w tym w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu w dniach 21, 22, 24 i 25 listopada 2022 r.

Okres objęty kontrolą: od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia zakończenia kontroli tj. do dnia 30 listopada 2022 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej: Kontrolujący ustalili, że w okresie objętym kontrolą funkcję kierownika Ośrodka pełniła Pani Sławomira Kiedrowska.

Ustaień kontroli dokonano na podstawie:

- analizy dokumentacji,
- rozmów z Kierownikiem i asystentem rodziny,
- pisemnych wyjaśnień Kierownika Ośrodka i asystenta rodziny,
- ustnych wyjaśnień przyjętych od asystenta rodziny i Kierownika Ośrodka.

Ocena skontrolowanej działalności

Działalność Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Ustalenia kontroli:

I. Stanowisko asystenta rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipuszu.

1. Wyznaczenie Ośrodka jako jednostki realizującej zadania z zakresu wspierania rodziny.

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pracę z rodziną organizuje gmina lub podmiot, któremu gmina zleciła realizację tego zadania na podstawie art. 190.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipuszu obowiązywał Statut przyjęty Uchwałą Nr XLIII/252/2014 Rady Gminy Lipusz z dnia 19 maja 2014 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu. Zgodnie z § 2 pkt 9 Statutu, Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipuszu realizuje zadania gminy określone ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej [akta kontroli str. 18-25].

W toku kontroli Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu przedstawił kontrolującemu roczne sprawozdanie „*Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipuszu informacja z wykonania budżetu za 2021 rok*”, w którym wskazano „zaangażowanie asystenta rodziny” jako jedną z głównych form wsparcia dla rodzin, co wynika z zadań gminy wynikających z realizacji ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodziny „*Za życiem*”. Ponadto w sprawozdaniu wskazano na realizację przez Gminę Lipusz „Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Gminie Lipusz na lata 2020 – 2022” z analizą rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny oraz wskazano na potrzeby gminy w zakresie wspierania rodziny [akta kontroli str. 78-93]. W dokumencie jako datę sporządzenia wskazano 25 luty 2022 r.

Następnie przedstawiono sprawozdanie „*Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipuszu informacja z wykonania budżetu za I półrocze 2022 rok*”, sporządzone w dniu 29 lipca 2022 r. przez Kierownika OPS w Lipuszu. Analiza dokumentu wykazała, że głównym zadaniem asystenta rodziny było podjęcie działań zmierzających do wyeliminowania kryzysu w rodzinie i niedopuszczenie do oddzielenia dzieci od rodziny [akta kontroli str. 94-109].

Działalność Ośrodka w przedmiotowym zakresie oceniono pozytywnie.

2. Usytuowanie stanowiska asystenta rodziny w strukturze organizacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu.

Zgodnie z § 18 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu, strukturę organizacyjną Ośrodka tworzy Kierownik oraz podlegli mu pracownicy. Szczegółową organizację Ośrodka i jego zasady funkcjonowania określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka.

W okresie objętym kontrolą, w Ośrodku obowiązywał Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 1/20217 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu z dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipuszu, zmieniony Zarządzeniem Nr 8/2020 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu z dnia 31 grudnia 2020 r., Zarządzeniem Nr 2/2022 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu z dnia 7 lutego 2022 r. i Zarządzeniem nr 3/2022 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu z dnia 26 września 2022 r.

Analiza Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka wykazała, że w rozdziale: „Struktura Organizacyjna Ośrodka” § 7 wskazano, że stanowisko asystenta rodziny wchodzi w skład zajmowanych stanowisk w Ośrodku, natomiast zgodnie ze „Schematem organizacyjnym Ośrodka” wszyscy zatrudnieni pracownicy podlegają bezpośrednio Kierownikowi [akta kontroli str. 26-58].

Analiza dokumentu wykazała, że w Rozdziale § 14 „Asystent rodziny” zawierającym zakres zadań i kompetencji asystenta rodziny, nie uwzględniono wszystkich zadań asystenta rodziny określonych w art. 15 ust. 1 tj. pkt 2, 10, 11, 13a i 19 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, co stanowi uchybienie [akta kontroli str. 26-47].

Działalność Ośrodka w powyższym zakresie oceniono pozytywnie z uchybieniami.

3. Kwalifikacje asystenta rodziny.

W toku kontroli ustalono, że osoba zatrudniona w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipuszu w okresie objętym kontrolą na stanowisku asystent rodziny posiadała wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika w specjalności: pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, a także ukończyła studia podyplomowe w zakresie pedagogiki niepełnosprawnych intelektualnie [akta kontroli str. 59-61].

Zgodnie z ustaleniami kontroli, osoba zatrudniona na stanowisku asystent rodziny, posiadała kwalifikacje zgodne z art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ustalono, że asystent rodziny przedłożył oświadczenia, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy tj. asystentem rodziny może być osoba, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona, wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego oraz nie była skazana prawomocnym

wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe [akta kontroli str. 66].

Działalność Ośrodka w powyższym zakresie oceniono pozytywnie.

4. Warunki zatrudnienia asystenta rodziny, w tym stanowisko pracy.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą, zatrudniano jednego asystenta rodziny na umowę o pracę, początkowo na czas określony w okresie od 11 kwietnia 2016 r. do 30 grudnia 2016 r. na ½ etatu, następnie od 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2018 r. na ¾ etatu, a od 1 grudnia 2018 r. na czas nieokreślony w wymiarze 1 etatu [akta kontroli str. 62-65].

W toku kontroli ustalono, że asystent rodziny pracuje w godzinach od 7:30 do 20, w zależności od potrzeb rodzin. Do protokołu ustnych wyjaśnień asystent rodziny wskazał, że zdarzało się odwiedzać rodziny również w weekendy [akta kontroli str. 760-764, 768-773]. Ustalono, że asystent pracuje w systemie zadaniowego czasu pracy, co jest zgodne z art. 17 ust. 2 ustawy.

Ustalono, że załącznikiem do umowy asystenta rodziny jest „Zakres czynności obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności asystenta rodziny”. Powyższy dokument nie zawiera wszystkich zadań asystenta rodziny wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy, co stanowi uchybienie [akta kontroli str. 67-70]. Analiza dokumentów wykazała, że dokument jest podpisywany przez osobę zatrudnioną na stanowisku asystenta rodziny oraz Kierownika Ośrodka.

W toku kontroli ustalono, że asystent rodziny zatrudniony w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipuszu ma swoje miejsce pracy w budynku OPS, zajmuje biurko w pokoju z Kierownikiem Ośrodka. Do dyspozycji asystenta rodziny jest sprzęt komputerowy. W wyjaśnieniach składanych do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień asystent rodziny poinformował, że prowadził pracę z rodzinami w miejscu ich zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę, a także w siedzibie Ośrodka. Powyższe jest zgodne z art. 14 ustawy, zgodnie z którym asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę. Ponadto asystent rodziny wskazał, że na ogół kontaktuje się z rodzinami objętymi wsparciem za pośrednictwem służbowego, stacjonarnego telefonu lub sporadycznie z prywatnego telefonu komórkowego. Ustalono, że asystent rodziny wykonując pracę w terenie używa prywatnego auta, za co ma zwracany „ryczałt” za paliwo. W przypadku konieczności porozmawiania z rodziną przybyłą do OPS, na osobności, asystent rodziny udaje się do sali konferencyjnej [akta kontroli str. 768-773].

Ustalono, że Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu nie wprowadził w kontrolowanej jednostce pisemnych procedur bezpieczeństwa, w sytuacji zwiększonego zagrożenia wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2. W wyjaśnieniach składanych do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień asystent rodziny poinformował, że w czasie pandemii wejścia do rodzin były ograniczone, gdy rodzina wymagała odwiedzin asystent przed wizytą telefonicznie upewniał się że rodzina jest zdrowa.

Działalność Ośrodka w powyższym zakresie oceniono pozytywnie z uchybieniami.

5. Podnoszenie kwalifikacji przez asystenta rodziny, poradnictwo w zakresie zachowania i wzmocnienia kompetencji.

Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, asystent rodziny jest zobowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dzieckiem lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach oraz samokształcenie.

W toku kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą asystent rodziny uczestniczył w szkoleniach: „Nowe spojrzenie na zaburzenia związane z używaniem alkoholu – aktualne paradygmaty. Problem narkomanii w środowisku lokalnym oraz najważniejsze aspekty związane z przeciwdziałaniem przemocy wg najnowszych zmian prawnych w dobie pandemii” (czerwiec 2021 r.), „Asystent rodziny – w wymiarze teoretycznym, prawnym i metodycznym. Praca z rodziną doświadczającą trudności wychowawczych – superwizja trudnych przypadków” (październik 2021 r.), „Przemoc seksualna ze szczególnym uwzględnieniem pigułki gwałtu” (listopad 2021 r.), „Rozpoznawanie symptomów zaburzeń rozwojowych u dzieci i rodzaje wsparcia” (grudzień 2021 r.), „Zadania i zakres działań Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – kompleksowe szkolenie dla członków Komisji” (marzec 2022 r.), „Razem, czy osobno? – praktyczne aspekty współpracy służb w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie” (kwiecień 2022 r.) oraz w szkoleniu dla Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych (październik 2022 r.) [akta kontroli str. 71-77]. Do protokołu ustnych wyjaśnień asystent rodziny wskazał, że szkolenia w których bierze udział są wybierane z propozycji szkoleń przysyłanych do Ośrodka.

Mając na uwadze powyższe asystent rodziny podnosił swoje kwalifikacje z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, co jest zgodne z art. 12 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Składając wyjaśnienia do protokołu ustnych wyjaśnień asystent rodziny wskazał, że w Punkcie Interwencji Kryzysowej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie organizowane są spotkania asystentów, 1-2 razy w miesiącu „...jeżdżę na te spotkania, jest to tzw. superwizja...” [akta kontroli str. 768-773].

Działalność Ośrodka w powyższym zakresie oceniono pozytywnie.

II. Zapewnienie wsparcia w formie asystenta rodziny.

1. Przydzielenie rodzinie asystenta rodziny.

W toku kontroli ustalono, że kwalifikacja rodzin do objęcia asystenturą, poza zobowiązaniem postanowieniem sądu do współpracy, odbywa się po zgłoszeniu takiej potrzeby przez pracownika socjalnego, który powziął informację o rodzinie przeżywającej trudności opiekuńczo-wychowawcze lub po złożeniu przez taką rodzinę „Podania o pomoc” [akta kontroli str. 599, 768-773].

Zgodnie z art. 11 ust. 1, 2, i 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, przyznanie rodzinie asystenta rodziny poprzedzone powinno być przeprowadzeniem przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego, następnie

dokonaniem analizy sytuacji rodziny i wystąpieniem z wnioskiem do kierownika ośrodka o przydzielenie rodzinie asystenta rodziny.

Na podstawie przedłożonych do kontroli dokumentów ustalono, że po przeprowadzeniu w rodzinie wywiadu środowiskowego o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy, pracownik socjalny dokonuje analizy sytuacji rodziny, czego potwierdzeniem są wpisy w formularzu wywiadu [akta kontroli str. 477-480, 612-626, 670-685].

Następnie pracownik socjalny składa do Kierownika Ośrodka „Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny”, w którym wskazuje dane rodziny, uzasadnienie wniosku. Kierownik Ośrodka na wniosku pracownika socjalnego wskazuje datę przyznania rodzinie asystenta rodziny i pieczętuje wniosek [akta kontroli str. 482, 686]. Powyższe jest zgodne z art. 11 ust. 2, 3 i 4 ustawy, wg którego pracownik socjalny po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego dokonuje analizy sytuacji rodziny, a w przypadku gdy z powyższej analizy wynika konieczność przydzielenia rodzinie asystenta rodziny, pracownik socjalny występuje do kierownika ośrodka z wnioskiem o jego przydzielenie, po otrzymaniu wniosku kierownik ośrodka przydziela rodzinie wsparcie w formie asystenta rodziny.

Ustalono, że wszystkie rodziny, również te zobowiązane postanowieniem sądu do współpracy z asystentem rodziny, wyraziły zgodę na współpracę z asystentem rodziny, co zostało potwierdzone złożeniem podpisu przez rodziny na formularzu „Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem” [akta kontroli str. 110, 176, 204, 319, 429, 481, 600, 694, 726, 735, 746].

W toku kontroli ustalono, że z każdą rodziną wyrażającą zgodę na współpracę z asystentem rodziny zawierany był kontrakt socjalny [akta kontroli str. 483-486, 607-610, 687-691].

Kontrakt zawiera m.in. dane rodziny, dane pracownika socjalnego, ocena sytuacji rodziny oraz cele, które rodzina ma osiągnąć, działania, termin realizacji, datę zawarcia kontraktu, podpisy rodziny oraz pracownika socjalnego.

W przedstawionych kontrolującym kontraktach socjalnych zawarto zobowiązanie rodziny do współpracy z asystentem rodziny, co stanowi nieprawidłowość. Z analizy ww. dokumentów wynika, że w ww. dokumentach zawarto informację, że rodzina została zapoznana z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z którym brak współdziałania osoby lub rodziny z pracownikiem socjalnym lub asystentem rodziny, o którym mowa w przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w rozwiązywaniu trudnej sytuacji życiowej, odmowa zawarcia kontraktu socjalnego, niedotrzymywanie jego postanowień mogą stanowić podstawę do ograniczenia wysokości lub rozmiaru świadczenia, odmowy przyznania świadczenia, uchylecia decyzji o przyznaniu świadczenia lub wstrzymania świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

Zarówno kontrakt, jak i plan pracy są pewnego rodzaju umowami zobowiązującymi obie strony do aktywności w podejmowaniu działań i odpowiedzialności za te działania. Pracownik socjalny zawierając z rodziną kontrakt socjalny realizuje jego cele w ramach pracy socjalnej, motywując i dyscyplinując członków rodziny do poszczególnych działań. Asystent rodziny w ramach pracy opartej na planie pracy ma skupić się na zadaniach opiekuńczo – wychowawczych, które stanowią deficyt rodziny, pracownik socjalny natomiast

koncentruje się na działaniach, które mają na celu polepszenie sytuacji rodziny i pomocy jej w przezwyciężaniu trudnej sytuacji życiowej.

W ocenie kontrolujących należy jednoznacznie rozgraniczyć działania obu stanowisk pracy, zobowiązanie rodziny do współpracy z asystentem rodziny kontraktem socjalnym świadczy o niezrozumieniu charakteru roli asystenta rodziny określonej w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Pracownik socjalny i asystent rodziny powinni ze sobą współpracować, a ich czynności powinny się uzupełniać i być skoordynowane. Sama rodzina powinna umieć odróżnić działania jednego specjalisty od drugiego. Rodziny wyrażają dobrowolną zgodę na współpracę z asystentem rodziny, zatem zobowiązanie ich w kontrakcie socjalnym do współpracy z asystentem rodziny jest niezgodne z art. 8 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i stanowi nieprawidłowość.

W wyjaśnieniach składanych do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień Kierownik Ośrodka wskazał, że w OPS jest taka zasada, że w każdej rodzinie objętej wsparciem asystenta rodziny sporządza się kontrakt socjalny, jednak w rozmowie z kontrolującymi na temat zasadności sporządzania ww. kontraktów, Kierownik poinformował, że nie będą już sporządzać kontraktów socjalnych, które zawierają zobowiązanie do współpracy z asystentem rodziny [akta kontroli str. 774-776].

W wyjaśnieniach składanych do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień asystent rodziny poinformował, że pierwsza wizyta w rodzinie odbywała się w obecności pracownika socjalnego [akta kontroli str. 768-773].

Analiza akt kontroli wykazała, że asystent rodziny w okresie około miesiąca po objęciu rodziny wsparciem wypełnia dokumenty: „Karta informacyjna dotycząca rodziny”, „Analiza sytuacji wychowawczej dziecka”, „Analiza sytuacji szkolnej dziecka”, „Analiza sytuacji zdrowotnej członków rodziny” [akta kontroli str. 205-209, 320-321, 487-489, 736-738].

Działalność Ośrodka w przedmiotowym zakresie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

2. Liczba rodzin, z którymi asystent rodziny prowadzi pracę.

W okresie objętym kontrolą wsparciem asystenta rodziny Ośrodek obejmował łącznie 11 rodzin, w tym 3 w monitoringu i 4 rodziny w związku z wydanym postanowieniem sądu zobowiązującym rodzinę do współpracy z asystentem rodziny.

Ustalono, że liczba rodzin, z którymi pracował asystent nie przekraczała 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W toku kontroli ustalono, że asystent rodziny w okresie objętym kontrolą podjął współpracę z 3 rodzinami, natomiast pracę zakończył z 4 rodzinami.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą, asystent rodziny nie zakończył pracy i nie obejmował wsparciem rodzin w myśl ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, gdyż jak podał Kierownik Ośrodka

w wyjaśnieniach składanych do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień „*Nie było wniosków o przyznanie asystenta z ustawy Za życiem*” [akta kontroli str. 774-776].

Działalność Ośrodka w przedmiotowym zakresie oceniono pozytywnie.

3. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, do zadań asystenta rodziny należy prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.

W toku kontroli ustalono, że asystent rodziny dokumentuje swoją pracę na opracowanych przez poprzedniego asystenta wzorach formularzy dokumentów [akta kontroli str. 768-773].

W trakcie kontroli ustalono, że w ramach pracy z rodziną, asystent rodziny prowadził teczki rodzin objętych wsparciem, w których znajdują się: plany pracy z rodziną, aktualizacje planu pracy z rodziną, działania krótkoterminowe dla członków rodziny, sprawozdania miesięczne ze współpracy z rodziną, karta indywidualnych konsultacji z pracownikami instytucji, notatki służbowe, postanowienia sądu, pisma dotyczące rodzin kierowane do innych instytucji w tym sądu, druki z informacjami edukującymi rodzinę oraz inne dokumenty dotyczące poszczególnych członków rodzin np. wnioski do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Ustalono, że asystent rodziny sporządzał notatki służbowe dotyczące wizyt w środowisku rodziny lub kontaktów telefonicznych z rodziną. Notatki zawierają informacje o aktualnej sytuacji rodziny oraz o podejmowanych przez asystenta rodziny działaniach [akta kontroli str. 189-190, 235, 278, 339, 457-458, 562, 629, 707-708].

W rozmowie z kontrolującymi asystent rodziny wskazał, że w przypadku gdy w rodzinie pojawia się problem, w zakresie którego asystent nie ma wystarczającej wiedzy np. dotyczącej zagadnień związanych z opóźnionym rozwojem mowy u dziecka, że przygotowując się do merytorycznej rozmowy dotyczącej danego tematu poszukuje informacji dotyczących problemów rodzin objętych wsparciem w książkach i na stronach internetowych, a następnie omawia je i przekazuje je rodzinom, kopie znajdują się też w teczkach osobowych podopiecznych [akta kontroli str. 114]. W ocenie kontrolujących powyższe działania asystenta rodziny świadczą o jego zaangażowaniu w działania mające na celu poprawę sytuacji rodzin, z którymi współpracuje.

W toku kontroli ustalono, że asystent rodziny sporządza „Okresową ocenę sytuacji rodziny...”. Dokument zawiera datę sporządzenia, dane rodziny i asystenta rodziny, opis sytuacji rodziny, podpis asystenta rodziny. Powyższy dokument podpisany jest przez asystenta rodziny. Ustalono, że z ww. dokumentem zapoznaje się Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu, co potwierdza poprzez pieczęć i parafkę [akta kontroli str. 245-247, 295-299, 328-331, 341-343, 368-371, 403-405, 587-591, 650-652]. Analiza dokumentów wykazała, że dokument okresowa ocena sytuacji rodziny sporządzany jest przez asystenta rodziny co pół roku, co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt ustawy.

Analiza przedstawionej do kontroli dokumentacji wykazała, że w Ośrodku odbywały się spotkania pracowników, w których udział brali: Kierownik Ośrodka, pracownik socjalny i asystent rodziny i na których sporządzano: „Kartę indywidualnych konsultacji

z pracownikami instytucji”, powyższy dokument asystent sporządza również po konsultacji z pracownikami innych instytucji np. z wychowawcą szkolnym, kuratorem [akta kontroli str. 135, 196, 241, 325-327, 352-353, 394, 411-412, 420, 446-447, 522, 545-547, 581, 640-641, 667, 721-722, 729].

W trakcie kontroli ustalono, że kolejnym dokumentem sporządzanym przez asystenta rodziny jest: „Sprawozdanie miesięczne ze współpracy z rodziną”. Dokument zawiera dane rodziny, asystenta rodziny, miesiąc za który sprawozdanie zostało sporządzone, opis sprawozdania z danego miesiąca, data sporządzenia i podpis asystenta rodziny. W powyższym dokumencie asystent rodziny w punktach opisuje podjęte i zrealizowane działania, zarówno przez siebie jak i rodzinę np.: „*Pani realizuje wszystkie cele jakie ustalono w planie pracy*”, „*Starsze dzieci uzyskują pozytywne oceny w nauce szkolnej*”, „*Pani zapewnia córce regularne wizyty u psychologa oraz psychiatry*” [akta kontroli str. 191, 335, 647].

Działalność Ośrodka w przedmiotowym zakresie oceniono pozytywnie.

III. Praca asystenta rodziny z rodzinami przeżywającymi trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną wykonywane jest we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust 1. Zgodnie z art. 15 ust 3 ustawy plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień asystent rodziny podał, że plan pracy z rodziną sporządza w terminie zależnym od sytuacji rodziny, zazwyczaj do 1,5 miesiąca od dnia rozpoczęcia współpracy z rodziną [akta kontroli str. 768-773].

W trakcie kontroli ustalono, że w Ośrodku obowiązuje jeden druk „Plan pracy z rodziną...”, który zawiera: dane rodziny i asystenta rodziny, datę sporządzenia, cele główne, cele szczegółowe i działania oraz efekty tych działań. Dokument podpisywany jest przez asystenta rodziny, członków rodziny i pracownika socjalnego. Powyższe świadczy, o tym że asystent rodziny sporządzał plan zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i art. 15 ust. 3 ustawy. Dodatkowo pierwszy plan pracy z rodziną zawiera diagnozę rodziny [akta kontroli str. 177-180, 508-511, 548-550].

Analizowane plany pracy są skonstruowane mało precyzyjnie tj. wpisano łącznie cele i działania, zakładane efekty. Plany nie zawierają natomiast konkretnych działań jakie należałoby podjąć aby te cele zrealizować. W ocenie kontrolujących przy każdym działaniu powinna być wyznaczona osoba odpowiedzialna za jego realizację. Natomiast działania z członkami rodziny lub na ich rzecz, które wykonuje asystent rodziny należy wpisać do planu pracy. Ponadto w ww. dokumentach nie wskazano dokładnych terminów realizacji celów i działań, co nie motywuje do realizacji działania i utrudnia weryfikację wykonania działania, każdy plan pracy zawiera informację, że jest sporządzany na okres 6 miesięcy, co pozwala przypuszczać, że cele mają być zrealizowane w ciągu półrocza.

Analiza przedstawionej do kontroli dokumentacji wykazała, że we wszystkich teczkach znajdowały się plany pracy z rodziną. W wyjaśnieniach składanych do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień, asystent rodziny poinformował, że plany pracy sporządza z rodzinami w ich miejscu zamieszkania, następnie przepisuje na komputerze i daje rodzinie do podpisu [akta kontroli str. 768-773].

Ponadto w wyjaśnieniach składanych do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień asystent rodziny wskazał: „Plan sporządzam na pół roku, bo tak zinterpretowałam ustawę, że też powinien być plan stworzony wtedy gdy jest nowa ocena”. Natomiast Kierownik Ośrodka w wyjaśnieniach składanych do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień, wskazał: „Rozważymy zasadność spisywania planów pracy z rodziną co pół roku” [akta kontroli str. 768-776].

W toku kontroli ustalono, że asystent rodziny sporządza dokument: „Działania krótkoterminowe dla członków rodziny”, jest to „miesięczny” plan pracy z rodziną objętą wsparciem. Druk ww. dokumentu zawiera: miesiąc na jaki został sporządzony, dane rodziny i asystenta, opis działania, termin wykonania (który nie zawsze jest wpisywany), osobę odpowiedzialną za wykonanie działania oraz podpis asystenta. Na pierwszej stronie w miejscu wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za wykonanie działania znajdują się odręczne podpisy członka rodziny odpowiedzialnego za wykonanie danego działania. W powyższych dokumentach wyszczególniono takie działania rodziny, jak: „Rehabilitacja...”, „Okulista...”, „Terapia psychologiczna”, „... sprząta, odkurza, gotuje, chodzi na zakupy do sklepu”, „Dopilnujemy aby syn poprawił oceny ndst”. Oddzielnie na drugiej stronie dokumentu wpisano działania asystenta rodziny, takie jak: „Współpraca z kuratorem i szkołą”, „Dopytam o terapię psychologiczną”, „Rozmowy na tematy bieżące w rodzinie”, „Doradztwo w sprawach wychowawczych” [akta kontroli str. 185-186, 192-193, 336-337, 354-355, 716].

Ustalono, że asystent rodziny w okresie objętym kontrolą współpracował z rodzinami u których występował problem opiekuńczo-wychowawczy [akta kontroli str. 753-755].

Z analizy akt kontroli wynika, że w planach pracy w powyższych rodzinach za cel główny przyjęto: „Zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków rozwoju”, „Zapewnienie warunków bezpiecznego funkcjonowania rodziny oraz rozwoju emocjonalnego i intelektualnego dzieci”, „Podniesienie kompetencji wychowawczych rodziców, prowadzące do prawidłowego funkcjonowania dzieci w środowisku rodzinnym, szkolnym i dalszym”. W celach szczegółowych ujęto takie cele m.in. jak: „Wspólny czas z dziećmi: zabawy, także ogólnorozwojowe, wyjścia”, „Jasne określenie zakresu wymagań i swobód zachowania u dzieci..”, „Ustalenie z dziećmi zasad i reguł panujących w domu a także konsekwencji ich nieprzestrzegania...” [akta kontroli str. 111-113, 177-180, 332-334].

Analiza dokumentów potwierdziła, że w okresie objętym kontrolą asystent rodziny podejmował działania, które miały na celu podwyższenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziców. Ustalono, że asystent rodziny podejmował rozmowy dotyczące metod wychowawczych np. w przypadku syna Pani..., który nie potrafił utrzymać porządku w swoim pokoju, asystent motywował Panią... do konsekwencji w zachowaniu i skonkretyzowania poleceń tj. „Nie może powiedzieć posprzątaj pokój i odejść, musi być bardziej precyzyjna (np. poukładaj książki w szafie, zaściel łóżko) a następnie sprawdzać, albo dać czas na jego wykonanie i sprawdzić”. W przypadku innej rodziny asystent motywował rodziców do oduczenia dziecka ssania smoczka [akta kontroli str. 220, 498].

Analiza przedstawionych dokumentów wykazała, że w sytuacji gdy Pani zamieszkała

, których teksty są niestosowne do publikacji, asystent rodziny rozmawiał na ten temat

z kuratorem i pracownikiem socjalnym, uzgodniono że ze wsparciem Pani Kierownik OPS pracownicy odbędą rozmowę z Panią . odnoście ww. filmów. W opinii asystenta ww. jest osobą niepełnosprawną intelektualnie i nie rozumie niestosowności umieszczenia . , przez które jej dzieci . [akta kontroli str. 326-327].

W toku kontroli ustalono, że praca asystenta rodziny w rodzinach z dziećmi w wieku szkolnym bardzo często skupiała się na omawianiu sytuacji szkolnej dzieci, asystent rodziny w obecności rodziców sprawdzał i pomagał dzieciom w odrabianiu prac domowych oraz w przygotowywaniu do sprawdzianów; „...asystent przez godzinę uczył się z . z fizyki...nauka słówek z jęz. angielskiego...”, „Asystent rodziny ćwiczył z . ortografię. Sprawdzono i poprawiono wszystkie notatki...”, „...zrobiono zadane przez panią ćwiczenia z zakresu geometrii...wypełniono także karty pracy z historii...”, „Podczas wizyty asystent rodziny przeprowadził krótkie zajęcia z .”, „Asystent rodziny pracował z . nad zadaniem z j. angielskiego...”. Asystent spotykał się też w OPS z dziećmi swoich podopiecznych w celu nauki [akta kontroli 155, 263, 265, 282, 365, 367, 390, 417, 750, 752].

Powyższe wskazuje, że asystent zamiast wspierać rodziny w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przejmuje funkcję rodzica, co jest niezgodne z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zgodnie z którą asystent rodziny powinien wspierać rodziny, tj. towarzyszyć w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a nie je realizować. Asystent rodziny poprzez swoją pracę oraz korzystanie z dostępnych mu narzędzi powinien kierować rodziną tak, by sama była w stanie poprawnie wypełniać funkcje opiekuńczo-wychowawcze.

Do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień oraz w rozmowie z kontrolującymi asystent rodziny poinformował, że skupiał się na odrabianiu z dziećmi zadań domowych, czy wykonywaniu dodatkowych ćwiczeń edukacyjnych, z uwagi na to że rodzice sami nie byli w stanie pomóc dzieciom z powodu niskiego wykształcenia, a było mu szkoda, gdyby dzieci poszły do szkoły nieprzygotowane. Ponadto asystent poinformował, że rozmawiał z nauczycielami nt. udzielenia dodatkowej pomocy dzieciom i taką pomoc udało się załatwić [akta kontroli str. 768-773].

Ustalenia kontroli wskazują, że asystent rodziny proponował Rodzinom . i . pomoc w znalezieniu prywatnych korepetycji: „Rozmawiano z panią . o konieczności załatwienia . systematycznych korepetycji...Asystent rodziny przekazał nr telefonu do p. . , która prowadzi korepetycje”. Następnie w notatce wizyty monitorującej widnieje zapis o tym, że rodzice zapisali dziecko na korepetycje do poleconej przez asystenta korepetytorki [akta kontroli str. 750, 752]. Natomiast jeśli chodzi o rodzinę . to z uwagi na niski dochód rodziny nie doszło do skorzystania z takiej usługi [akta kontroli str. 280].

W toku kontroli ustalono, że asystent rodziny motywował rodziców do dopilnowania dzieci w systematycznej nauce, a dzieci motywował do nauki [akta kontroli str. 270, 444-445, 749]. W przypadku rodziny . objętej wsparciem asystenta rodziny z uwagi na brak u córki . „...kompetencji społecznych do funkcjonowania w społeczeństwie, brak realizacji obowiązku szkolnego”, asystent rodziny do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień wskazał: „...chciałam prowadzić z tym dzieckiem zajęcia ogólnorozwojowe - na koncentrację, ale nie udało się ich poprowadzić, bo dziewczynka nie chciała” [akta kontroli str. 768-773].

W toku kontroli ustalono, że u rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, występowały niskie umiejętności w prowadzeniu gospodarstwa domowego w związku

z powyższym asystent rodziny podczas wizyt w miejscu zamieszkania podopiecznych motywował do dbania o porządek, przeprowadzał rozmowy na temat podziału obowiązków domowych, konieczności przeprowadzenia remontu, gospodarowania budżetem domowym „*W domu panował nieład, przypomniano o konieczności porządkownia, zwłaszcza podłóg*”, „*Motywowano panią do sprzątnięcia mieszkania...*” [akta kontroli str. 118, 128, 137-139, 152-153, 263, 300, 436-437]. Powyższe działania są zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 3 ustawy.

Kontrolujący ustalili, że asystent rodziny wspierał swoich podopiecznych w kwestiach zdrowotnych: pomagał w rejestracji wizyt lekarskich, przypominali i motywowali do regularnych wizyt u specjalistów, motywował do regularnego zażywania leków [akta kontroli str. 285, 363, 530, 741].

Analiza akt kontroli wykazuje, że w rodzinach objętych wsparciem asystenta rodziny występował problem nadużywania alkoholu, w przypadku pozyskania informacji o występowaniu ww. problemu u Pana [redacted] asystent rodziny motywował do zachowania abstynencji, a gdy pozyskał informacje o nadużywaniu alkoholu przez ww. wówczas poinformował, że złożył do GKRPA wnioski o podjęcie leczenia odwykowego. W swojej dokumentacji asystent rodziny wskazał, że motywował ww. do podjęcia leczenia i zapewnił, że jego działania mają na celu uświadomienie Panu [redacted], że jego zachowanie jest złe i musi je zmienić. W następnych krokach asystent złożył ww. wniosek do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lipuszu, której jest członkiem. Analiza akt kontroli pokazała, że asystent rodziny kontaktował się z terapeutą uzależnień w celu pozyskania informacji czy Pan [redacted] bierze regularny udział w terapii [akta kontroli str. 698-701, 706, 710-711].

W toku kontroli ustalono, że asystent rodziny pracował z 2 rodzinami u których występowała przemoc. W powyższych rodzinach podejmował rozmowy dotyczące zachowania osoby stosującej przemoc. W przypadku Pani [redacted] asystent rodziny pouczył o konieczności informowania odpowiednich służb w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa podopiecznej i jej dzieci oraz o możliwości wyeksmitowania Pana [redacted] z domu. Asystent rodziny podejmował również rozmowy z Panem [redacted] dotyczące jego „przemocowego” zachowania i o konieczności podjęcia terapii dla osób uzależnionych od alkoholu oraz stosujących przemoc w rodzinie [akta kontroli str. 505].

Analiza dokumentów wykazała, że asystent rodziny pomagał rodzinom objętym wsparciem w pisaniu pism oraz motywował do ubiegania się o pomoc tj. złożenia wniosku o żywność, dodatek mieszkaniowy lub o badanie w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej [akta kontroli str. 213, 517].

Analiza akt kontroli wykazała, że asystent rodziny motywował rodziny do poprawy warunków socjalnych: „*Motywowano p. [redacted] do remontu kuchni*” [akta kontroli. 504].

W toku kontroli ustalono, że w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipuszu asystent rodziny udzielał rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów psychologicznych poprzez przekazywanie informacji o miejscach, gdzie udzielane jest wsparcie psychologiczne i psychiatryczne oraz motywował do podjęcia terapii [akta kontroli str. 356, 436, 569, 596, 708].

Z analizy akt kontroli wynika, że w Rodzinie Pani [redacted] i Pana [redacted] OPS sfinansował około 10 wizyt terapeutycznych - terapia par w Chojnicach [akta kontroli str. 596].

Ustalenia kontroli wskazują, że asystent rodziny udzielał rodzinom objętym wsparciem pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, przeprowadzał indywidualne rozmowy z rodzicami, co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 6 ustawy, wskazywał jak ważna jest pozytywna postawa rodzica wobec dziecka, zachęcał do poprawnej komunikacji w rodzinie, w sytuacji gdy dziecko w niegrzeczny sposób odzywało się do rodziców, asystent doradzał aby spokojnie reagować: „*Nie należy wchodzić w dyskusję albo w zdenerwowaniu używać przykrych słów, bo syn będzie to powtarzał...*”, „*Rozmawiano o tym aby nieświadomie nie przekazywać córkom lękowego nastawienia do pewnych sytuacji społecznych*” [akta kontroli str. 243, 629].

Ustalenia kontroli wykazują, że asystent rodziny z Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu wspierał aktywność społeczną rodzin, co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 7 ustawy. W notatkach służbowych znajdują się wpisy świadczące o tym, że asystent rodziny informował podopiecznych o możliwości wyjazdu dzieci na kolonie, w Rodzinie zachęcał do angażowania nastoletnich dzieci w sytuacje społeczne np. wyjścia na pizzę bez mamy [akta kontroli str. 565, 646].

W toku kontroli ustalono, że u rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny występował problem bezrobocia. Z analizy akt kontroli wynika, że asystent rodziny motywował podopiecznych do rejestracji w urzędzie pracy w celu uzyskania ubezpieczenia zdrowotnego lub podjęcia pracy zarobkowej [akta kontroli str. 220]. Powyższe działania asystenta rodziny są zgodne z art. 15 ust. 1 pkt. 8 i 9 ustawy.

Ustalenia kontroli wykazały, że asystent rodziny w miejscu zamieszkania rodzin objętych wsparciem przeprowadzał indywidualne konsultacje wychowawcze, co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 13 ustawy. W toku kontroli ustalono, że asystent rozmawiał z rodzicami na temat metod wychowawczych i motywował rodziny do poszukiwania sposobów efektywnego spędzania czasu: „*Zwrócono uwagę aby dopilnować by dzieci wychodziły na podwórko...*”, „*Rozmawiano o konieczności wyciągania konsekwencji wobec dzieci za nie wywiązywanie się z obowiązków*” [akta kontroli str. 224, 262-263], prowadził też rozmowy wychowawcze z dziećmi: „*Asystent rozmawiał z o tym że powinna wyjść z pokoju iść na spacer. Powinna wypełniać obowiązki ustalone wspólnie z rodzicami...*”, „*Doradzono szukanie czegoś co da relaks – odpoczynek np. wyjście...*” [akta kontroli str. 218-219, 227-228, 235].

Analiza przedstawionej kontrolującym dokumentacji wykazała, że w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipuszu w okresie objętym kontrolą sporządzono okresowe oceny sytuacji rodziny [akta kontroli str. 245, 271-273].

Ustalono, że dokument dotyczący okresowej oceny sytuacji rodziny sporządzany jest przez asystenta rodziny w sposób opisowy, w którym wskazuje się dane rodziny, opis sytuacji rodziny, dokument opatrzony jest podpisami asystenta rodziny i Kierownika Ośrodka.

W powyższym dokumencie asystent wyznacza działania jakie podejmie w dalszej współpracy z rodziną.

Sporządzanie powyższych dokumentów w rodzinach, jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, wg. którego do zadań asystenta rodziny należy dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust.1.

Ustalenia kontroli wykazały, że w przypadku 1 rodziny, w której występowały problemy opiekuńczo – wychowawcze oraz problem ze stosowaniem przemocy i nadużywaniem alkoholu, asystent rodziny wystosował do sądu „Wniosek o wgląd w sytuację rodziny” [akta kontroli str. 515-516].

Działalność Ośrodka w zakresie pracy asystenta rodziny z rodzinami przeżywającymi trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

IV. Praca asystenta rodziny z rodziną prowadzona w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną.

W toku kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą nie było rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej. W związku z powyższym asystent rodziny nie uczestniczył w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej i nie opracowywał we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej planu pracy z rodziną [akta kontroli str. 768-776].

V. Współpraca asystenta rodziny z podmiotami i osobami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny.

1. Współpraca asystenta rodziny z pracownikiem socjalnym.

W toku kontroli ustalono, że w ramach pracy z rodzinami asystent rodziny współpracuje z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 wspólnie udają się w miejsca zamieszkania rodzin współpracujących z asystentem [akta kontroli str. 133, 603]. Analiza dokumentów wykazała, że asystent rodziny jest w stałym kontakcie z pracownikiem socjalnym, na bieżąco omawia sytuację rodzin, postępy oraz działania podjęte w rodzinie odnotowując ustalenia w „Karcie indywidualnych konsultacji z pracownikami instytucji” [akta kontroli str. 326, 338, 574].

Działalność Ośrodka w przedmiotowym zakresie oceniono pozytywnie.

2. Współpraca asystenta rodziny z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

W trakcie kontroli, na podstawie analizy dokumentacji dotyczącej pracy asystenta rodziny z rodziną ustalono, że asystent rodziny w swojej pracy współpracował m.in. ze szkołami do których uczęszczały dzieci z rodzin objętych wsparciem, przychodnią zdrowia, w której opieką byli objęci podopieczni, dzielnicowym i psychologami, terapeutą uzależnień z którym pracowali podopieczni, kuratorami zawodowymi i społecznymi. Współpraca miała na celu wymianę informacji, ustalenie aktualnej sytuacji rodziców i dzieci [akta kontroli str.

641, 706, 713, 721, 729, 753-755]. Powyższe działania są zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy.

Ustalono, że w trakcie pracy z rodzinami asystent rodziny współpracował z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcą w zakresie informacji dotyczących funkcjonowania małoletnich w szkole, miał wgląd w e-dziennik w celu sprawdzenia ocen [akta kontroli str. 259, 264, 747-748, 751].

W toku kontroli ustalono, że asystent rodziny w okresie objętym kontrolą współpracował z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kartuzach w celu diagnozowania dzieci, wydawania opinii i orzeczeń dotyczących kształcenia specjalnego. Ustalono, że w ramach pracy asystent rodziny nawiązał również współpracę z Punktem Interwencji Kryzysowej w Kościerzynie [akta kontroli str. 753-755].

Działalność Ośrodka w przedmiotowym zakresie oceniono pozytywnie.

3. Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym, grubą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań asystenta rodziny uzna za niezbędną.

W toku kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą asystent rodziny współpracował z rodzinami, w których prowadzona była Procedura Niebieskiej Karty. Do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień asystent rodziny wskazał, że uczestniczył w posiedzeniu grup roboczych oraz w posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy.

W toku kontroli ustalono, że asystent rodziny jest członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy oraz Zastępcą Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, składa wnioski „O podjęcie czynności zobowiązujących do leczenia odwykowego” swoich podopiecznych, jest również obecny na posiedzeniu komisji.

Powyższa sytuacja w ocenie kontrolujących stwarza niekomfortową sytuację zarówno dla asystenta, który występuje w dwóch różnych rolach, jak i zgłoszonych do komisji członków rodzin, którzy mogą odbierać wizyty asystenta rodziny, jako wizyty kontrolne członka ww. komisji. Rolą asystenta rodziny jest wspieranie rodziny przeżywającej trudności, które powinno polegać na udzielaniu rodzinie pomocy, motywowaniu do działania, konsultowaniu i wskazywaniu prawidłowych rozwiązań, a nie pełnienie funkcji kontrolnej [akta kontroli str. 182, 542, 547, 597, 700-701, 731, 768-773].

Działalność Ośrodka w przedmiotowym zakresie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

V. Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną

W toku kontroli ustalono, że w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipuszu po zakończeniu pracy z rodziną prowadzony był monitoring, co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy [akta kontroli str. 167-203, 315-316, 727-728, 730, 732-733, 739-745].

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą zakończono pracę z 4 rodzinami, w tym z dwiema ze względu na realizację celów założonych w planie pracy z rodziną, z jedną z uwagi na „konflikt interesów”, a z 1 rodziną z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania poza gminę Lipusz [akta kontroli str. 753-755].

W toku kontroli ustalono, że czas monitoringu był ustalany indywidualnie dla każdej rodziny, na ogół prowadzony był przez okres 6-7 miesięcy, a w przypadku dwóch rodzin 1 rok, asystent rodziny udawał się w środowisko rodzin raz w miesiącu z czego sporządzał notatkę służbową [akta kontroli str. 753-755].

Do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień asystent rodziny podał, że tak długi czas monitoringu był podyktowany chęcią upewnienia się czy zrealizowane założenia placu pracy nadal są wykonywane [akta kontroli str. 768-773].

W przypadku Rodziny zobowiązanej postanowieniem sądu do współpracy z asystentem rodziny, współpracę zakończono z uwagi na „wyczerpanie skutecznych narzędzi do współpracy z rodziną, konflikt interesów”. Do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień zarówno Kierownik OPS jak i asystent rodziny wskazali, że podczas przyznawania asystenta rodziny - rodzinie zobowiązanej do współpracy postanowieniem sądu, nie mieli świadomości o konflikcie interesów [akta kontroli str. 466-474, 768-776].

Analiza akt kontroli wykazała, że współpracę z rodziną zakończono 10 października 2022 r., a już w kwietniu 2022 r. asystent wraz z pracownikiem socjalnym i Kierownikiem Ośrodka wspólnie ustalili, że sporządzone zostanie pismo i wysłane do sądu o zakończeniu współpracy z uwagi na brak współpracy i konflikt interesów. Rodzina została o tej decyzji poinformowana, jak również o tym, że współpraca będzie kontynuowana, pomimo wrogości do asystenta i braku chęci współpracy, do otrzymania postanowienia sądu o uchyleniu zobowiązania do współpracy z asystentem rodziny [akta kontroli str. 447-458]. Po otrzymaniu postanowienia sądu uchylającego zobowiązanie do współpracy z asystentem, sporządzono „Ocenę okresową pracy z rodziną Państwa”, w której omówiono realizację celów planu pracy, następnie asystent powiadomił kuratora o zakończeniu współpracy i rozpoczęto monitoring, który ma trwać do kwietnia 2023 r. [akta kontroli str. 465-476].

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do zadań asystenta rodziny należy monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną. Natomiast zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i aktywnym udziałem, z uwzględnieniem zasobów własnych oraz źródeł wsparcia zewnętrznego. W związku z powyższym nie ma zasadności prowadzenia monitoringu w rodzinach, z którymi praca została zakończona z uwagi na brak współpracy ze strony rodziny, nie realizowanie planu pracy z rodziną lub z uwagi na rezygnację rodziny ze wsparcia asystenta rodziny. W ocenie kontrolujących w przypadku braku współpracy, wrogości i niechęci ze strony rodziny, a przy przejawianiu w dalszym ciągu trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych należało ją objąć inną formą wsparcia np. w postaci wzmożonej pracy socjalnej.

W przypadku Rodziny również zobowiązanej postanowieniem sądu do współpracy z asystentem rodziny, na spotkaniu pracowników OPS tj. asystenta rodziny, pracownika socjalnego i Kierownika Ośrodka podjęto decyzję o zakończeniu współpracy z uwagi na realizację celów planu pracy. Wniosek o zakończenie współpracy z rodziną wysłano do sądu,

następnie sporządzono okresową ocenę sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną i współpraca toczyła się dotychczasowym trybem [akta kontroli str. 289-290, 295-299]. Po otrzymaniu postanowienia sądu zmieniającego poprzednie postanowienie w ten sposób, że uchylono zobowiązanie rodziny do współpracy z asystentem, sporządzono „Ocenę okresową pracy z rodziną...”, w której opisano realizację każdego z celów planu pracy [akta kontroli str. 304-305, 309-314]. Następnie w rodzinie prowadzono monitoring, wizyty odbywały się raz w miesiącu [akta kontroli str. 315-316].

Do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień asystent rodziny podał, iż powyższe działanie tj. kontynuacja pracy w rodzinie zobowiązanej do współpracy z asystentem rodziny przez sąd po złożeniu wniosku o zakończenie współpracy, jest powielane w każdej rodzinie [akta kontroli str. 768-773].

Analiza akt kontroli pokazała, że w przypadku rodziny współpraca z Panią zakończono, natomiast współpraca z Panem nadal jest kontynuowana i polega na „...pomocy w kontakcie z dziećmi, które obecnie mieszkają z matką...oraz na motywowaniu do kontynuowania leczenia – terapii alkoholowej” [akta kontroli str. 768-773]. W rozmowie z kontrolującymi asystent rodziny wskazał, że nie zakończono współpracy z powyższą rodziną z uwagi na to, że małżonkowie jeszcze nie podjęli ostatecznej decyzji o rozstaniu lub powrocie Pani do męża.

Do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień zarówno Kierownik Ośrodka jak i asystent rodziny podali, że zostanie przemyślana zasadność dalszej współpracy z Panem [akta kontroli str. 768-776].

Działalność Ośrodka w przedmiotowym zakresie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Uwagi i wnioski:

1. Asystent rodziny zatrudniony w okresie objętym kontrolą posiadał kwalifikacje zgodne z art. 12 ust. 1 ustawy.
2. Zakres czynności asystenta rodziny nie uwzględnia wszystkich zadań asystenta rodziny określonych w art. 15 ust. 1 ustawy.
3. Asystent rodziny zatrudniony w Ośrodku ma możliwość podnoszenia swoich kwalifikacji, co jest zgodne z art. 12 ust. 2 ustawy.
4. Zobowiązanie rodzin w kontrakcie socjalnym do współpracy z asystentem rodziny jest niezgodne z art. 8 ust 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Okresowe oceny sytuacji rodziny sporządzano nie rzadziej niż co pół roku i przekazywano podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1, co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy.
6. Analizowane plany pracy nie zawierają konkretnych działań jakie należałoby podjąć aby zrealizować cele, co jest niezgodne z art. 15 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej.

7. Analiza akt kontroli wykazała, że w niektórych przypadkach asystent rodziny wykonywał działania za rodziny objęte wsparciem, co jest sprzeczne ze wspierającym charakterem pracy asystenta rodziny.
8. Asystent rodziny monitoruje funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią współpracy w okresie od 6 miesięcy do 1 roku, również w przypadku zakończenia współpracy z uwagi na brak współpracy ze strony rodziny.
9. Asystent rodziny kontynuuje pracę w rodzinie zobowiązanej do współpracy z asystentem rodziny przez sąd do czasu wydania przez sąd postanowienia o uchyleniu zobowiązania rodziny do współpracy z asystentem, pomimo braku współpracy.

Zalecenia pokontrolne:

1. Dostosować zakres czynności asystenta rodziny do zadań asystenta rodziny określonych w art. 15 ust. 1 ustawy.
2. Plany pracy z rodziną sporządzać zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej.
3. Rozważyć zasadność prowadzenia monitoringu w rodzinach, u których współpracę zakończono ze względu na brak współpracy.

W terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia należy powiadomić Wojewodę Pomorskiego o realizacji zaleceń pokontrolnych.

Zgodnie z § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli (Dz. U. 2015 poz. 1477):

„1. Zastrzeżenia do wystąpienia pokontrolnego, w tym wystąpienia niezawierającego zaleceń pokontrolnych, składa się na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Wojewoda zajmuje stanowisko wobec zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.”

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r., o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.):

1. Wojewoda, po przeprowadzeniu postępowania kontrolnego może wydać zalecenia pokontrolne.
2. Kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia.
3. Wojewoda, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 przedstawia stanowisko w sprawie ich uwzględnienia.
4. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, o którym mowa w ust. 3, o powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.
5. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę, kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, o którym mowa w ust. 3, do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.
6. W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w działalności wojewoda, niezależnie od przysługujących mu środków, zawiadamia o stwierdzonych uchybieniach właściwy organ założycielski kontrolowanej jednostki oraz

organ zlecający realizację zadania na podstawie art. 190 – w przypadku jednostki, która działa na podstawie tego zlecenia.

7. Organ, o którym mowa w ust. 6, do którego skierowano zawiadomienie o stwierdzonych uchybieniach, jest obowiązany, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o stwierdzonych uchybieniach, powiadomić wojewodę o podjętych czynnościach.

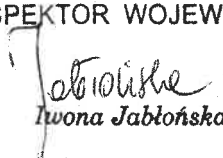
Zgodnie z art. 198:

1. Kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych, o których mowa w art. 197d ust. 1, podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 10 000 zł.

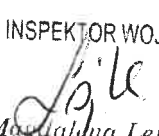
z up. WOJEWODY POMORSKIEGO


Ewa Myć Szopieńska
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI


Iwona Jabłońska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI


Magdalena Lejk

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU

Wydział Polityki Społecznej

ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 287, fax: 58 301 43 37

www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wps@gdansk.uw.gov.pl

