

Olsztyn, 20 grudnia 2018 r.

Pani
Małgorzata Rochoń
p.o. Dyrektora
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Działdowie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko – Mazurskiego nr FK-IV.0030.864.2018 z dnia 18 października 2018 roku /akta kontroli str. 1/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Agnieszka Pastuła – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Działdowie, z siedzibą pod adresem: ul. Wł. Jagiełły 30, 13 – 200 Działdowo. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 29 października 2018 roku i zakończono w dniu 31 października 2018 roku. Zakres kontroli obejmował formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2018 poz. 998 ze zm.), zwanej dalej ustawą lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272 poz. 1608), zwanego dalej rozporządzeniem.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. MOPS / Ośrodek / kontrolowana jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie,
2. Dyrektor / Dyrektor MOPS / Dyrektor kontrolowanej jednostki – co oznacza: pełniącą obowiązki Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie – panią Małgorzatę Rochoń,
3. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie,
4. Statut – co oznacza: Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie,

5. plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
6. Zarządzenie – co oznacza: Zarządzenie Dyrektora MOPS Nr 19/2017 z dnia 7 września 2017 roku w sprawie *Wprowadzenia Procedury Nadzoru, Kontroli, Współpracy oraz Działań Podejmowanych w Ramach Wsparcia Asystenta Rodziny i Pracownika Socjalnego*,
7. Gmina – co oznacza: Gminę Miasto Działdowo.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2017 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia zespół inspektorów odnotował w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Małgorzaty Rochoń – pełniącą obowiązki Dyrektora MOPS w Działdowie, ustaleń dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji oraz informacje przekazane bezpośrednio przez p.o. Dyrektora oraz zatrudnionego w Ośrodku asystenta rodziny.

Działalność Ośrodka w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

USTALENIA KONTROLI

1. Dokumenty organizacyjne jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie jest jednostką organizacyjną Gminy Miasto Działdowo. Kontrolowana jednostka działa na podstawie:

- Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, przyjętego Uchwałą Nr XI/101/11 Rady Miasta Działdowo z dnia 10 listopada 2011 roku /**akta kontroli str. 3-6**/,
- Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, wprowadzonego Zarządzeniem nr 3/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie z dnia 5 stycznia 2016 r., zmieniony Zarządzeniem Dyrektora nr 27/2017 z dnia 18 grudnia 2017 r. /**akta kontroli str. 7-30**/,

Ustalono, że obowiązki Dyrektora kontrolowanej jednostki w okresie od 01.01.2017 r. – 25.09.2018 r. pełniła pani Małgorzata Szymańska, natomiast od 26.09.2018 r. pełni je pani Małgorzata Rochoń /**akta kontroli str. 31**/.

Ustalono, że kontrolowana jednostka organizuje pracę z rodziną, na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej, na terenie Gminy Miasto Działdowo.

2. Gminny Program Wspierania Rodziny:

Zespół inspektorów ustalił, że zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, kontrolowana jednostka opracowała i realizuje Gminny Program Wspierania Rodziny dla Gminy Miasto Działdowo na lata 2016-2018 /**akta kontroli str. 33-55**/.

W ww. Programie przyjęto do realizacji następujące cele strategiczne:

- *profilaktyka poprzez edukację* – który ma być zrealizowany poprzez: podejmowanie współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rodzin i dzieci, w celu określenia

wspólnych kierunków działań, podnoszenie kompetencji kadry pomocowej, kształtowanie postaw prospołecznych.

- *wsparcie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych* – który ma być zrealizowany poprzez: prowadzenie wyprofilowanej pracy socjalnej z rodziną i z dziećmi na rzecz odbudowania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, objęcie potrzebujących rodzin wsparciem asystenta rodziny, prowadzenie pracy socjalnej z biologicznymi rodzinami dzieci przebywających w pieczy zastępczej, zapewnienie rodzinom dostępu do wsparcia psychologiczno – pedagogicznego, poradnictwa prawnego, organizowanie „grup wsparcia” i „grup samopomocowych”, zapewnienie dzieciom wsparcia w ogniskach wychowawczych i świetlicach, udzielanie wsparcia finansowego, rzeczowego i dożywiania, organizację wypoczynku i zagospodarowanie czasu wolnego, zapewnienie wsparcia rodzin wspierających, zapewnienie osobom uzależnionym i współuzależnionym poradnictwa i terapii, organizację wsparcia dla rodzin doświadczających przemocy.
- *aktywizację społeczno – zawodową rodzin z dziećmi* – który ma być zrealizowany poprzez: motywowanie dorosłych członków rodzin do podejmowania zatrudnienia w ramach prac społecznie użytecznych, staży, robót publicznych i innych, promowanie aktywnych postaw społecznych w relacji rodzic – dziecko – szkoła.
- *poszerzanie oferty wsparcia na rzecz rodzin z dziećmi* – który ma być zrealizowany poprzez pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania działań profilaktycznych, wspierających i aktywizacyjnych na rzecz rodzin z dziećmi.

3. Zatrudnienie i kwalifikacje asystentów rodziny:

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku na stanowisku asystenta rodziny zatrudniona była jedna osoba, w wymiarze całego etatu. Na podstawie analizy dokumentów stwierdzono, że ww. osoba posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonywania pracy asystenta rodziny, zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ustalono, że asystent rodziny, zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy, nie wykonywał obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której prowadził swoją pracę oraz nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

Z informacji przedłożonej przez Dyrektora oraz analizy dokumentacji wynika, że Ośrodek zapewniał asystentowi rodziny szkolenia podnoszące jego kwalifikacje w obszarze pracy z dziećmi lub rodziną. Asystent uczestniczył w szkoleniach: „Asystentura – nowatorska usługa w systemie wspierania rodzin – wymiar prawny, psychologiczny i metodyczny”, „Asystentura rodziny w zakresie wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem””, „Asystent rodziny w systemie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ustawa „Za życiem” – zarys prawny”, „Prowadzenie rozmów z osobami dotkniętymi przemocą w rodzinie i osobami ją stosującymi”.

4. Formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych:

- Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

Jak wynika z informacji udzielonych przez Dyrektora, w Ośrodku zatrudniony jest psycholog, który udzielał poradnictwa i wsparcia osobom tego potrzebującym 2 razy w tygodniu – łącznie 8 godzin tygodniowo. Ponadto rodziny wymagające wsparcia mogły korzystać z pomocy

psychologa zatrudnionego w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Działdowie, w której dzieci mogły skorzystać także z pomocy logopedy. Poradnictwo pedagogiczne realizowane było przez pedagogów w szkołach podstawowych, gimnazjach oraz zasadniczej szkole zawodowej, działających na terenie gminy. Pomoc specjalistyczna realizowana była także przez Ośrodek Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczy w Działdowie /akta kontroli str. 57/.

- Terapia i mediacje

Ustalono, że zatrudniony w Ośrodku asystent rodziny posiada wykształcenie wyższe na kierunku nauki o rodzinie, specjalność: mediacje rodzinne i, jak wynika z udzielonych przez Dyrektora informacji, w swojej pracy, w przypadku występowania konfliktów między członkami rodziny, realizował działania o charakterze mediacyjnym i udzielał pomocy w nawiązaniu poprawnych relacji i porozumienia w sytuacjach kryzysowych.

Zgodnie z informacją udzieloną przez Dyrektora, rodziny w których występuje problem z uzależnieniem od alkoholu miały zapewniony dostęp do pomocy terapeuty uzależnień w Ośrodku Terapii Uzależnień i Współuzależnienia w Działdowie.

- Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne

Z przedłożonej przez Dyrektora kontrolowanej jednostki informacji wynika, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek nie świadczył usług opiekuńczych i specjalistycznych rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych we własnym zakresie. Jedna rodzina korzystała w okresie objętym kontrolą z usług fizjoterapeuty w Ośrodku Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczym w Działdowie /akta kontroli str. 57/.

- Pomoc prawna, w tym w zakresie prawa rodzinnego

Radca prawny zatrudniony w kontrolowanej jednostce przyjmował w siedzibie Ośrodka dwa razy w tygodniu, w poniedziałki – 5 godzin i w czwartki – 3 godziny. Z porad radcy prawnego korzystał także asystent rodziny, przeprowadzając konsultacje w sprawach dotyczących współpracujących z nim rodzin. Rodziny korzystały z poradnictwa prawnego także w siedzibie *Działdowskiego Centrum Caritas*, gdzie radca prawny udzielał bezpłatnych porad w każdy czwartek w godzinach 13.00 – 15.00 oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie – codziennie od godziny 11.00.

- Objęcie rodziny wsparciem asystenta

Jak wynika z udzielonej informacji ze wsparcia asystenta, w okresie poddanym kontroli, korzystały łącznie 23 rodziny. Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację 15 z nich. Ustalono, że asystent nie realizował w żadnej z rodzin zadań wynikających z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „*Za życiem*” oraz, że dwie rodziny zobowiązane były do współpracy z asystentem rodziny przez sąd.

Z informacji przekazanych przez Dyrektora Ośrodka wynika, że informacje o tym, iż rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły w przeważającej mierze od

pracowników socjalnych zatrudnionych w Ośrodku, a także pracowników szkół lub *Działdowskiego Centrum Caritas*.

Ustalono, że Dyrektor Ośrodka w Zarządzeniu Nr 19/2017 z dnia 7 września 2017 roku w sprawie *Wprowadzenia Procedury Nadzoru, Kontroli, Współpracy oraz Działań Podejmowanych w Ramach Wsparcia Asystenta Rodziny i Pracownika Socjalnego (akta kontroli str. 65-89/* określił zasady współpracy asystenta rodziny i pracownika socjalnego w zakresie pracy prowadzonej z rodziną oraz rodzaj i sposób prowadzenia w ww. zakresie dokumentacji. W tym dokumencie określono wzory dokumentacji prowadzonej przez asystenta takie jak:

- *wstępna ocena sytuacji rodziny* – zawierająca informacje dotyczące sytuacji osób podejmujących współpracę z asystentem, tj.: sytuacji rodzinnej, mieszkaniowej, zdrowotnej, zawodowej, szkolnej dzieci, a także potrzeby i oczekiwania rodziny,
- *karta pracy* – zawierająca min. informacje dotyczące spotkań asystenta z rodziną takie jak: data i miejsce spotkania, czas trwania wizyty asystenta w rodzinie,
- *karta indywidualnych konsultacji wychowawczych*,
- *rejestr indywidualnych konsultacji wychowawczych*,
- *plan pracy z rodziną*,
- *ocena realizacji pracy asystenta rodziny w środowisku rodziny* – stanowiąca okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt. 15 ustawy,
- *opinia do sądu*.

W ww. Zarządzeniu przyjęto także wzór *wniosku o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny*, jaki asystent wspólnie z pracownikiem socjalnym kierują do Dyrektora w sytuacji, gdy zasadne jest zakończenie pracy asystenta w rodzinie. Na wniosku Dyrektor dokumentuje decyzję o zakończeniu pracy asystenta w rodzinie.

Ponadto określono w ww. dokumencie wzory dokumentów jakie sporządzać ma pracownik socjalny w ramach procedury przydzielenia rodzinie wsparcia asystenta, poza wywiadem środowiskowym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy, tj. wzór:

- *wniosku o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny*,
- *dokumentu, który pracownik socjalny przekazuje asystentowi rodziny, rozpoczynającemu pracę z rodziną* – zawierający informacje dotyczące sytuacji: materialnej i mieszkaniowej rodziny, głównych problemów występujących w rodzinie, powodów objęcia rodziny wsparciem asystenta,
- *planu pracy z rodziną* – zawierający informacje dotyczące zakresu współpracy pracownika socjalnego min. z asystentem rodziny w ramach prowadzonej w pracy w rodzinie.

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo – wychowawczych, pracownik socjalny Ośrodka przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy. W kwestionariuszu wywiadu oraz dodatkowo w osobno sporządzanym dokumencie pracownik socjalny dokonywał analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, sporządzał wniosek do Dyrektora Ośrodka o zasadności przydzielenia jej asystenta, zaś Dyrektor dokonywał pisemnej akceptacji tego wniosku.

Nie we wszystkich poddanych analizie teczkach znajdowała się pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem. Zważywszy na to, że zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy, wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą, w opinii zespołu inspektorów zasadne jest dokumentowanie wyrażenia przez rodzinę takiej zgody w formie pisemnej, co zostało omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki w ramach bieżącego instruktażu.

Na podstawie analizy dokumentacji, zespół inspektorów stwierdził, iż asystent rodziny sporządzał plan pracy w przypadku każdej rodziny. Plany zawierały elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy tj. zakres realizowanych działań, terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty i aktualizowane były w zależności od potrzeb. Wszystkie plany podpisywane były przez asystenta rodziny, rodzinę oraz w przypadku sześciu rodzin przez pracownika socjalnego.

Stwierdzono, że w przypadku dziewięciu rodzin plany pracy nie były podpisane przez pracownika socjalnego, co może budzić wątpliwości, czy zostały sporządzone w konsultacji z pracownikiem socjalnym, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt. 1 ustawy /**akta kontroli str. 91-117/**. Odnosząc się do tej kwestii Dyrektor wyjaśnił, że asystent po otrzymaniu informacji o potrzebie objęcia rodziny wsparciem, dokonuje konsultacji z pracownikiem socjalnym w zakresie rozpoznania i sporządzenia diagnozy sytuacji rodziny, w rezultacie której opracowywany jest plan pracy z rodziną /**akta kontroli str. 119-121/**.

Spośród sześciu rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, w przypadku pięciu udokumentowane było, że asystent koordynował plan pracy z rodziną z planem pomocy dziecku przebywającym w pieczy zastępczej, gdyż występował do właściwego organizatora rodzinnej pieczy zastępczej o nadesłanie planu pomocy dziecku. Natomiast brak było potwierdzenia w dokumentacji, że tworząc plan pracy z rodziną konsultował go z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy. Dyrektor kontrolowanej jednostki wyjaśniła, że asystent rodziny podejmuje działania w kierunku nawiązania współpracy z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej poprzez rozmowy telefoniczne, spotkania osobiste z koordynatorami – jednak brak jest potwierdzenia dokonania takiej konsultacji w dokumentacji.

Konsultacja planu pracy z pracownikiem socjalnym, a w przypadku dzieci przebywających w pieczy zastępczej, także z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, ma na względzie zapewnienie spójnego systemu wsparcia i oddziaływań różnych podmiotów działających na rzecz rodziny i dziecka. Brak koordynacji tych działań spowodować może, że podmioty te będą realizowały w tej samej rodzinie sprzeczne i wzajemnie wykluczające się działania, co nie pozwoli na osiągnięcie oczekiwanych rezultatów w zakresie poprawy sytuacji rodziny. Brak udokumentowania tej czynności może budzić wątpliwość, czy rzeczywiście została ona dokonana. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja przepisów.

Asystent, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy, dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny (w kontrolowanej jednostce funkcjonuje ona pn. „*ocena realizacji pracy asystenta rodziny w środowisku rodziny*”) w terminach określonych w ustawie tj. nie rzadziej niż co pół roku. Stwierdzono jednak, że okresowe oceny sytuacji rodzin dokonywane przez asystenta nie były przekazywane Dyrektorowi Ośrodka zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Dyrektor wyjaśniła, że pisemne oceny sytuacji rodziny dokonywane przez asystenta omawiane są z Dyrektorem, jednak brak jest pisemnego potwierdzenia tej czynności w dokumentacji. Brak udokumentowania tej czynności może budzić wątpliwości, czy Dyrektor zapoznaje się ze wszystkimi okresowymi ocenami sytuacji rodziny sporządzanymi przez asystenta, w skutek czego Dyrektor Ośrodka może nie posiadać stosownej wiedzy na temat aktualnej sytuacji rodziny i efektów pracy prowadzonej przez asystenta. Przyczyną powstania tej nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja przepisów. Ponadto kontrolujący wskazali na zasadność dostosowania nazewnictwa dokumentu „*ocena realizacji pracy asystenta rodziny*”

w środowisku rodziny” do nazewnictwa określonego w ustawie tj. „okresowa ocena sytuacji rodziny”, co zostało omówione w ramach bieżącego instruktażu.

W oparciu o analizę dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent kończąc pracę z rodziną dokonywał końcowej oceny sytuacji rodziny, którą przekazywał pracownikowi socjalnemu i Dyrektorowi a następnie wspólnie z pracownikiem socjalnym kierował do Dyrektora wnioski o zakończenie pracy asystenta w rodzinie. Na wniosku tym Dyrektor dokumentował decyzję o zakończeniu pracy asystenta w rodzinie.

Stwierdzono także, że asystent prowadził i dokumentował monitoring sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy.

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji oraz rozmów z asystentem rodziny kontrolujący stwierdzili, że udzielał on rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i zgodnie z zadaniami określonymi w art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności koncentrując się na:

- udzielaniu rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych,
- udzielaniu rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci, polegających min. na wskazywaniu sposobów rozwiązywania bieżących trudności wychowawczych, poszerzaniu wiedzy rodziców na temat potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i emocjonalnych dzieci,
- wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszeniu rodzinom w trakcie wizyt,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielaniu wsparcia dzieciom – pomocy w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu i rozwoju pasji i zainteresowań, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego.

W toku kontroli ustalono, że asystent rodziny współpracował z zespołem interdyscyplinarnym, o którym mowa w art. 9 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, a także współpracował z jednostkami administracji rządowej, samorządowej i organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

▪ Organizowanie spotkań dla rodzin (grupy wsparcia, grupy samopomocowe)

Zgodnie z informacją udzieloną przez Dyrektora na terenie Gminy nie funkcjonowały „grupy wsparcia” oraz „grupy samopomocowe”, o których mowa w art. 10 ust. 3 pkt 5 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Dyrektor Ośrodka poinformowała, że w ramach realizowanego przez Ośrodek projektu pn. „Perfekcyjna Pani Domu”, który miał na celu podniesienie umiejętności prowadzenia

gospodarstwa domowego przez biorące w nim udział kobiety, uczestniczki miały możliwość nawiązania wzajemnego kontaktu, wymiany doświadczeń i udzielania sobie nawzajem wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych.

5. Placówki wsparcia dziennego:

Ustalono, że w Działdowie działa placówka wsparcia dziennego w formie opiekuńczej – statutowa liczba miejsc 50 – prowadzona przez *Działdowskie Centrum Caritas*.

6. Rodziny wspierające:

Z przedłożonej przez Dyrektora kontrolowanej jednostki informacji wynika, że żadna z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, w okresie poddanym kontroli, nie była objęta wsparciem rodziny wspierającej. Dyrektor MOPS wyjaśniła, że ta forma wsparcia nie jest realizowana, gdyż nie udało się pozyskać chętnych osób do pełnienia takiej funkcji, co wynika min. z tego, że rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych przeważnie funkcjonują w środowiskach borykających się z podobnymi problemami.

7. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych Ośrodek zapewniał dostęp do różnych form pomocy. Niemniej rekomenduje się dalszy rozwój systemu wsparcia rodziny i podjęcie działań mających na celu zwiększenie dostępności rodzin do wskazanych w ustawie form wsparcia.

Stwierdzono także, że asystent udzielał rodzinom szerokiego zakresu wsparcia oraz stosował różnorodne metody pracy z rodziną, w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy służącej poprawie sytuacji rodziny.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, 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 Dyrektora, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Plan pracy z rodziną opracowywać i realizować w konsultacji z pracownikiem socjalnym i, w sytuacjach tego wymagających, koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2, oraz dokumentować ten fakt. **Termin realizacji – na bieżąco.**
2. Przekazywać okresową ocenę sytuacji rodziny po jej dokonaniu Dyrektorowi Ośrodka, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15, oraz dokumentować ten fakt. **Termin realizacji – na bieżąco.**

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:

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. 2015 poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 998 ze zm.).

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Joanna Jabłonka-Kastrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

GŁÓWNY SPECJALISTA

Stella Maścianica

GŁÓWNY SPECJALISTA

Pastuła
Agnieszka Pastuła

Do wiadomości:

Pani Małgorzata Szymańska – Dyrektor MOPS w Działdowie do dnia 25.09.2018 r.

GŁÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Brewka
Katarzyna Brewka