

PS-VI.431.1.3.2019.LK

Olsztyn, dnia 18 lutego 2019 r.

Pani
Janina Jachimowicz
Kierownik
Miejsko – Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
we Fromborku

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.20.2019 z dnia 16 stycznia 2019 roku /akta kontroli str. 1/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego Olsztynie, w składzie:

1. Lilla Kondrusik - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym oraz
2. Agnieszka Pastuła - główny specjalista,
przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Fromborku, ul. Młynarska 5a, 14-530 Frombork. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 23 stycznia a zakończono w dniu 25 stycznia 2019 roku. Przedmiotem kontroli były formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w świetle:
 - 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,
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r., poz. 1608).

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MGOPS/jednostka/jednostka kontrolowana/Ośrodek – co oznacza: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Fromborku ul. Młynarska 5a, 14-530 Frombork,
2. Kierownik MGOPS/Kierownik – co oznacza: Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku, panią Janinę Jachimowicz,
3. Asystent rodziny/Asystent – co oznacza: Asystenta rodziny zatrudnionego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Fromborku,
4. Program – co oznacza: „Gminny Program Wspierania Rodziny we Fromborku na lata 2018 – 2020”,
5. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Janiny Jachimowicz – Kierownika MGOPS we

Fromborku. Kontroli dokonana w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Kierownika oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe Asystenta rodziny zatrudnionego w Ośrodku.

Działalność jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami i uchybieniami.**

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Fromborku jako jednostka organizacyjna gminy Frombork, działał na podstawie Statutu Miejskiego – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku przyjętego uchwałą NR XIII/145/216 Rady Miejskiej we Fromborku z dnia 28 kwietnia 2016 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku ze zmianą wprowadzoną Uchwałą NR XVII/195/16 z dnia 29 grudnia 2016 roku /**akta kontroli str. 2-7/**. W czasie rozpoczęcia czynności kontrolnych, obowiązywał natomiast Statut Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku przyjęty Uchwałą NR XXX/320/18 Rady Miejskiej we Fromborku z dnia 19 października 2018 roku /**akta kontroli str. 8-12/**. W toku kontroli ustalono, iż w obu dokumentach znajdował się zapis, iż Ośrodek realizuje zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej działając między innymi w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrolującym przedstawiono także Regulamin Organizacyjny Miejskiego – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku, wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2016 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku z dnia 28 kwietnia 2016 roku /**akta kontroli str. 13-24/** oraz aktualnie obowiązujący Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Nr 3/2018 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku z dnia 19 marca 2018 roku /**akta kontroli str. 25-37/**. Analiza obu dokumentów wykazała, iż w strukturze organizacyjnej jednostki kontrolowanej nie wyodrębniono stanowiska Asystenta rodziny. Pani Kierownik wyjaśniła kontrolującym, iż nie ujęła stanowiska pracy Asystenta w strukturze organizacyjnej Ośrodka, ponieważ z uwagi na bardzo skromne warunki lokalowe nie jest w stanie zapewnić Asystentowi miejsca w Ośrodku, ponadto zatrudnia Asystenta w ramach umowy o świadczenie usług. W ramach instruktażu kontrolujący wskazali, iż zasadnym byłoby podczas najbliższych prac nad Regulaminem umieścić w nim stanowisko Asystenta rodziny wraz z zakresem realizowanych przez niego zadań i kompetencji, tak jak przy innych stanowiskach pracy znajdujących się w ww. Regulaminie. Forma zatrudnienia Asystenta przewidziana w art. 17 ust. 2 ustawy nie ma wpływu na funkcję i zadania przez niego realizowane.

2. Trzyletni Gminny Program Wspierania Rodziny

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, Ośrodek opracował i realizuje *Gminny Program Wspierania Rodziny we Fromborku na lata 2018 – 2020*, przyjęty Uchwałą Nr XXVI/277/17 Rady Miejskiej we Fromborku z dnia 28 grudnia 2017 r. /akta kontroli str. 38-44 /. Powstał on w oparciu o diagnozę problemów rodzin z terenu gminy Frombork, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo i wychowawczych. Został opracowany m.in. na podstawie danych statystycznych pochodzących ze źródeł: ewidencji ludności urzędu gminy, rejestrów i sprawozdań Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku.

Jako cel główny Programu, przyjęto „zapewnienie kompleksowego wsparcia dzieciom i rodzinie w gminie Frombork poprzez wypracowanie spójnego systemu opieki nad dzieckiem i rodziną” /akta kontroli str. 42/. W dokumencie tym określono również cele szczegółowe a także adresatów i realizatorów programu. Zawarto w nim też informacje dotyczące finansowania i sposobu monitorowania programu.

3. Zgodność zatrudnienia asystentów rodziny z wymaganymi kwalifikacjami oraz tworzenie możliwości podnoszenia przez nich kwalifikacji

W Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Fromborku, do 31 grudnia 2018 roku zatrudniano jednego Asystenta rodziny, natomiast w dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych w Ośrodku nie było zatrudnionego Asystenta rodziny. Z wyjaśnień udzielanych przez Kierownika, wynika, że osoba zatrudniona na stanowisku Asystenta rodziny od 2012 roku, z dniem 31 grudnia 2018 roku zrezygnowała z pracy. W związku z tym w styczniu 2019 roku został ogłoszony nabór na to stanowisko w wyniku którego od dnia 1 lutego 2019 roku pracę w MGOPS we Fromborku rozpocznie nowy Asystent rodziny /akta kontroli str. 45-46/.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że osoba zatrudniana na stanowisku Asystenta rodziny posiadała kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Analiza akt osobowych Asystenta wykazała również stosowne potwierdzenia spełniania wymogów określonych w art. 12 ust. 1 pkt 2 – 4 tj. informacji w zakresie, czy osoba zatrudniona na stanowisku Asystenta rodziny:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest i nie była jej zawieszona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W toku kontroli ustalono, że Asystent rodziny, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, podnosił swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie oraz udział w szkoleniach takich jak:

- „Elementy prawa istotne w pracy Asystenta rodziny. Mediacja w pracy Asystenta rodziny – zasady skutecznej mediacji” – szkolenie odbyło się w 2017 roku,
- „Przeciwdziałania przemocy w rodzinie – zadania Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup roboczych” – szkolenie odbyło się w 2018 roku,

- „Ochrona danych osobowych – zmiany wprowadzone Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego” – szkolenie odbyło się w 2018 roku /**akta kontroli str. 50/**.

Stwierdzono jednocześnie, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek realizował zadanie określone w art. 176 pkt 2 ustawy, tworząc możliwości podnoszenia kwalifikacji przez Asystenta rodziny /**akta kontroli str. 50/**.

Na podstawie informacji przekazanych przez Kierownika ustalono, że praca Asystenta rodziny, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca była prowadzona. Ponadto ustalono, iż stosownie do treści art. 17 ust. 4 ustawy, Asystent rodziny nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę /**akta kontroli str. 50/**.

Z informacji przekazanej przez Kierownika wynika, że Ośrodek realizuje do lipca tego roku, jako Partner z Federacją Organizacji Socjalnych Województwo Warmińsko – Mazurskiego FOS-a projekt pt.: „Rozwój wysokiej jakości usług społecznych w gminie Braniewo i Frombork”, w ramach Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014 – 2020. W ramach tego projektu zatrudniono dwóch asystentów rodziny, którzy pracują na rzecz rodzin z gminy Frombork. Od kwietnia 2018 roku wsparciem asystentów z projektu objętych było 6 rodzin /**akta kontroli str. 47/**.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz przekazanych informacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą wsparciem Asystenta rodziny było objętych łącznie 9 rodzin /**akta kontroli str. 51/**, w tym jedna rodzina została zobowiązana do współpracy z Asystentem przez sąd. Z informacji udzielonej przez Kierownika wynika, że w kontrolowanej jednostce nie było przypadków objęcia rodziny wsparciem Asystenta z mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Szczegółowej analizie poddano teczki 6 rodzin. W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych, przedłożono inspektorom teczki rodzin prowadzone przez pracowników socjalnych w których znajdowała się dokumentacja pracownika socjalnego i Asystenta rodziny. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 52-53** wynika, że *„Asystent rodziny w MGOPS był zatrudniony w ramach umowy zlecenia (...) wszelką dokumentację w sprawie rodzin przygotowywał u siebie w domu (nie miał wyznaczonego pomieszczenia w Ośrodku pomocy, gdyż ośrodek jest mały i brak jest wolnych pomieszczeń). Dokumenty wypracowane w domu przekazywał pracownikom socjalnym, z którymi omawiał sytuacje rodzin. Pracownicy socjalni wpinali dokumentację asystent rodziny do jednej teczki ze swoimi dokumentami dotyczącymi całej rodziny.”* W toku kontroli inspektorzy zwrócili się z prośbą do Kierownika o rozdzielenie ww. dokumentacji udzielając instruktażu dotyczącego dokumentowania pracy Asystenta rodziny o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy. Asystent rodziny jest osobą, która wykonuje określone zadania w imieniu i na rachunek administracji publicznej, a zatem w tym zakresie jest funkcjonariuszem publicznym. Taki status Asystenta rodziny powoduje, że ciężar na nim określone obowiązki, a w szczególności prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną. Ponadto, wskazano, że prowadzona przez Asystenta dokumentacja winna znajdować się w oddzielnych segregatorach, które „prowadziłby” Asystent rodziny i przechowywał w siedzibie Ośrodka. Kierownik zobowiązał

się, że „od dnia dzisiejszego dokumenty pracowników socjalnych i asystentów rodziny będą gromadzone w oddzielnych teczkach” /akta kontroli str. 53/. Niemniej w dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych w dokumentach udostępnionych kontrolującym przez pracowników socjalnych nie było planów pomocy rodzinie i okresowych ocen sytuacji rodziny o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 15 ustawy. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika stanowiących akt kontroli str. 52-53 wynika, że „asystent realizował zadania wynikające z art. 15 ust. 1 pkt 1, 15, (...) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Dokumentacje w formie pisemnej dostarczył 23 stycznia 2019 r.” W związku z faktem, iż w czasie przeprowadzania czynności kontrolnych Asystent rodziny zatrudniony w Ośrodku do 31 grudnia 2018 r. nie pracował już w MGOPS a znajdował się w posiadaniu dokumentacji, którą winien pozostawić w kontrolowanej jednostce, przeprowadzono rozmowę z Kierownikiem i zwrócono uwagę na fakt, iż dokumentowanie pracy Asystenta musi odbywać się w taki sposób, aby informacje o rodzinie uzyskane w ramach działań podejmowanych przez Asystenta nie zostały udostępnione osobom nieuprawnionym do ich poznania. Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niewłaściwa kontrola Kierownika w zakresie organizacji pracy Asystenta.

W okresie objętym kontrolą nie prowadzono monitoringu funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną. Jak wynika z wyjaśnień Kierownika, w okresie objętym kontrolą zakończono pracę z dwoma rodzinami z czego jedna rodzina wyprowadziła się z terenu gminy Frombork, w drugim przypadku, zmarła matka samotnie wychowująca dziecko a opiekę nad nim przejął ojciec biologiczny, który został objęty wsparciem Asystenta rodziny /akta kontroli str. 53/.

Wszystkie rodziny objęte zostały pomocą ze względu na występujące problemy z wypełnianiem funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Ustalono, że zgodnie z art. 11 ustawy, w przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, lub na wniosek rodziny /akta kontroli str. 54/ pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy /akta kontroli str. 55-58/. Gdy z przeprowadzonej analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia rodzinie Asystenta, pracownik socjalny w wywiadzie środowiskowym wnioskował do Kierownika MGOPS o skierowanie do rodziny Asystenta. Następnie była wydawana decyzja administracyjna /akta kontroli str. 59/ o przydzieleniu do rodziny Asystenta. Zespół inspektorów udzielił Kierownikowi instruktażu dotyczącego braku zasadności wydawania decyzji administracyjnej w tym zakresie (wnioski i rekomendacje niniejszego wystąpienia). Analiza dokumentacji prowadzonej w Ośrodku wykazała, iż rodziny nie podpisywały zgody na podjęcie współpracy z Asystentem w myśl art. 8 ust. 3 ustawy. Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej jest możliwe wyłącznie za jej zgodą. Zgoda rodziny powinna być formalna, przez co należy rozumieć podpisanie przez rodzinę odpowiedniego dokumentu. Bez zgody rodziny, jak również jej aktywnego współuczestnictwa w podejmowanych działaniach, nie jest możliwe skuteczne realizowanie celów zmierzających do poprawy jej funkcjonowania. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości mogła być niewłaściwa interpretacja obowiązujących przepisów. W przedłożonych inspektorom w drugim dniu kontroli teczkach rodzin i dokumentach dostarczonych do Ośrodka przez byłego Asystenta rodziny znajdowały się „Plany pracy z rodziną” oraz „Okresowe oceny sytuacji rodziny” a także „Karty czasu pracy z rodziną”.

Analiza planów pracy wykazała, iż zawierały one dane rodziny, cel główny, cele szczegółowe oraz informację: „Plan został sporządzony przy udziale Pani (nazwisko rodziny) oraz pracownika socjalnego” /akta kontroli str. 61/. Nie uwzględniono w nich elementów o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy tj. nie obejmowały zakresu realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także nie zawierały terminu ich realizacji i przewidywanych efektów /akta kontroli str. 60-61/. W ocenie zespołu kontrolującego brak faktycznego potwierdzenia planu pracy podpisem rodziny i pracownika socjalnego może wskazywać, iż nie były one opracowywane we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, co jest nie zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy.

Przyczyną powstania powyższych nieprawidłowości jest nierealizowanie obowiązujących przepisów określonych w ustawie. Nieprawidłowości te mogą mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudności życiowych rodzin.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, do zadań Asystenta rodziny należy również dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie jej Kierownikowi MGOPS. W kontrolowanej jednostce, Asystent rodziny sporządzał dokument pod nazwą: „Ocena sytuacji rodziny” /akta kontroli str. 62-63/. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, okresową ocenę sytuacji rodziny, asystent rodziny winien przekazać podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, tj. Kierownikowi jednostki organizacyjnej, która zatrudnia Asystenta rodziny. W kontrolowanej jednostce dokumenty te, były podpisane tylko przez Asystenta rodziny, nie było na nich podpisu Kierownika jednostki. Kontrolujący udzielili Kierownikowi instruktażu, dotyczącego przekazywania i dokumentowania faktu zapoznania się z okresową oceną sytuacji rodziny. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości jest nierealizowanie obowiązujących przepisów określonych w ustawie. Skutkiem natomiast, brak aktualnej wiedzy na temat funkcjonowania rodziny jaką winien posiadać Kierownik Ośrodka.

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

Na podstawie pisemnych informacji przekazanych przez Kierownika stanowiących akta kontroli str. 48-50 oraz analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą praca z rodziną realizowana była w formach:

Konsultacje i porady specjalistyczne

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Fromborku w 2018 r. zatrudniał przez 6 miesięcy psychologa terapeutę uzależnień, który udzielał specjalistycznego wsparcia osobom go potrzebującym, a także w sytuacjach kryzysowych. Urząd Gminy natomiast zatrudniał tego specjalistę przez kolejne 6 miesięcy /akta kontroli str. 48/.

Terapia i mediacje

Psycholog zatrudniany przez MGOPS był również terapeutą uzależnień i prowadził terapię. Natomiast w sytuacji potrzeby działań o charakterze mediacyjnym osoby potrzebujące mogły skorzystać z pomocy tego specjalisty /akta kontroli str. 48/.

Pomoc prawna, w tym w zakresie prawa rodzinnego

Z informacji udzielonych przez Kierownika /akta kontroli str. 48/ wynika, że na terenie miasta i gminy Frombork, rodziny miały możliwość korzystania z bezpłatnej pomocy prawnej udzielanej przez radcę prawnego, który dyżurował jeden raz w tygodniu w Urzędzie Gminy i Miasta Frombork. Ponadto, raz w miesiącu w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie, mieszkańcy gminy Frombork mogli również korzystać z pomocy prawnej.

Nie realizowano natomiast następujących form pracy z rodziną:

Organizowanie spotkań dla rodzin (grupy wsparcia, grupy samopomocowe)

Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika wynika, że w okresie podlegającym kontroli nie realizowano formy pomocy, jaką są grupy wsparcia czy grupy samopomocowe, gdyż nie było zapotrzebowania na takie formy wsparcia. Natomiast z wyjaśnień złożonych przez Kierownika wynika, że „w przypadku, zgłoszenia zapotrzebowania na taką inicjatywę, MOGPS podejmie działania w celu utworzenia w/w grupy” /akta kontroli str. 48/.

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

Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, nie były realizowane przez MGOPS w okresie objętym kontrolą. Z informacji udzielonej przez Kierownika /akta kontroli str. 48/ wynika, że w okresie objętym kontrolą nie było zapotrzebowania na taką formę wsparcia, jednak w razie zaistnienia takiej potrzeby usługi opiekuńczo – specjalistyczne dla rodzin z dziećmi zostaną zapewnione.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

W toku kontroli ustalono, że na terenie gminy Frombork nie funkcjonuje placówka wsparcia dziennego. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika wynika, że w 6 sołectwach na terenie gminy funkcjonują świetlice wiejskie, które są wyposażone w sprzęt komputerowy oraz odpowiednie zaplecze. W świetlicach tych zatrudniani są przez Urząd Gminy opiekunowie, którzy prowadzą dla dzieci zajęcia, pomagają w odrabianiu prac domowych /akta kontroli str. 49/.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Z przedłożonej kontrolującym dokumentacji wynika, że w gminie Frombork żadna z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych nie była objęta pomocą rodziny wspierającej. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika wynika, że „gmina Frombork to mała społeczność, mieszkańcy w większości się znają w związku z tym nie chcą pełnić funkcji rodzin wspierających” /akta kontroli str. 49 /.

8. Uwagi i wnioski

Praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych wymaga szeregu zaplanowanych działań. Mając na uwadze potrzeby takich rodzin rekomenduje się tworzenie warunków do powoływania rodzin wspierających w myśl art. 29 i 176 pkt 3b ustawy. Ponadto, w celu zapobiegania izolacji rodzin i umożliwienia im wymiany doświadczeń, rekomenduje się podjęcie działań zmierzających do utworzenia grupy

wsparcia/grupy samopomocowej o których mowa w art. 10 ust. 3 pkt. 5 ustawy. Rekomenduje się ciągły rozwój systemu wsparcia rodziny na terenie gminy i podjęcie działań mających na celu zwiększenie dostępności rodzin do wskazanych w ustawie form wsparcia.

Przeprowadzona kontrola wykazała nieprawidłowości i uchybienia w zakresie prowadzenia dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną. Prowadzenie dokumentacji jest jednym z ustawowych zadań Asystenta rodziny i źródłem wiedzy na temat sytuacji rodzin czy podejmowanych na ich rzecz działań oraz efektów pracy. W art. 11 ustawy została dokładnie opisana procedura przydzielania rodzinie Asystenta rodziny. Zgodnie z którą nie wymaga to wydania decyzji administracyjnej. W tym zakresie Kierownik podejmuje jedynie rozstrzygnięcie zaliczane do aktów kierownictwa wewnętrznego, a mianowicie skierowane do Asystenta rodziny (z tego typu czynnością spotkamy się wówczas, gdy w gminie zadania z zakresu pracy z rodziną realizowane są przez Ośrodek), wówczas Kierownik Ośrodka, jako przełożony Asystenta rodziny, kieruje do Asystenta polecenie objęcia rodziny działaniami przez niego prowadzonymi. Ponadto, wydanie decyzji administracyjnej winno wynikać z prawa materialnego, a w podstawie prawnej decyzji wydawanych przez kontrolowaną jednostkę znajdują się jedynie odwołania do przepisów ogólnych tj. art. 8 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy oraz art. 104 Kodeksu Postępowania Administracyjnego. W związku z powyższym, w opinii kontrolujących kierowanie do rodziny Asystenta rodziny poprzez wydanie decyzji nie ma uzasadnienia w obowiązujących unormowaniach prawnych. Rekomenduje się więc stosowanie procedury przewidzianej w art. 11 ust. 1 – 4 ustawy oraz rozważanie wprowadzenia przez Kierownika kontrolowanej jednostki stosownych regulacji wewnętrznych dotyczących procedur postępowania, wzorów dokumentacji odnoszących się do pracy Asystenta rodziny i prowadzonej dokumentacji.

Rekomenduje się również dokonanie zmian w Regulaminie, umieszczając stanowisko Asystenta rodziny w strukturze organizacyjnej Ośrodka.

9. Zalecenia

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami działając w oparciu o art. 197 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Plany pracy z rodziną opracowywać i realizować zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 tj. we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnymi, a fakt ten potwierdzać podpisami tych osób na w/w dokumencie. Termin realizacji na bieżąco.
2. Dokonywać okresowych ocen sytuacji rodziny zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy, a fakt ich przekazania Kierownikowi jednostki, potwierdzać podpisem na w/w dokumencie. Termin realizacji na bieżąco.
3. W każdym przypadku pobierać od rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny stosowne zgody w myśl art. 8 ust. 3 ustawy. Termin realizacja na bieżąco.
4. Rzetelnie prowadzić dokumentację dotyczącą pracy z rodziną oraz przechowywać ją w siedzibie Ośrodka, tak aby osoby nieuprawnione nie miały do niej dostępu. Wzmocnić nadzór Kierownika w tym zakresie. Termin realizacji na bieżąco.

5. Wzmóc nadzór Kierownika nad zadaniami wykonywanymi przez Asystenta rodziny.
Termin realizacji na bieżąco.

Jednocześnie informuję, że 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 oraz zawartych w wystąpieniu uwag i wniosków** 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. z 2015 r., poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2018, poz. 998 ze zm.).


Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Joanna Jabłonna-Kastrau
ZASTĘPCY DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

GŁÓWNY SPECJALISTA


Lilla Kondrusik

GŁÓWNY SPECJALISTA


Agnieszka Pastuła

9

KIEROWNIK WYDZIAŁU


Witold Uściel

