

PS-VIII.431.8.2024

Pan
Piotr Reszka
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dębnicy Kaszubskiej
ul. Ks. Antoniego Kani 26
76-248 Dębica Kaszubska

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177) 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:

- Grzegorz Barczewski, inspektor wojewódzki, kierujący zespołem inspektorów, na podstawie Upoważnienia Nr 68/2024 znak PS-VIII.0030.8.2024 z dnia 11 marca 2024 r.;
- Natalia Wierzchoń, inspektor wojewódzki, członek zespołu inspektorów, na podstawie Upoważnienia Nr 69/2024, znak PS-VIII.0030.8.2024 z dnia 11 marca 2024 r.

w dniach od 14 marca do 29 marca 2024 r. przeprowadzili w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębicy Kaszubskiej z siedzibą przy ul. ks. Antoniego Kani 26, 76-248 Dębica Kaszubska, zwanym dalej „Ośrodkiem”, kontrolę planową w trybie zwykłym w zakresie: Praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

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 Panu wystąpienie pokontrolne.

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

kontrolę przeprowadzono w okresie od 14 marca do 29 marca 2024 r., w tym w siedzibie Ośrodka w dniach 14, 15, 19, 20 i 28 marca 2024 r.

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

Okres objęty kontrolą:

od 1 stycznia 2023 r. do dnia rozpoczęcia kontroli tj. do 14 marca 2024 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

w okresie objętym kontrolą funkcję Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej pełnił Pan Piotr Reszka.

Ustaleń kontroli dokonano na podstawie:

- analizy dokumentacji,
- rozmów z Kierownikiem, asystentami rodziny i pracownikami socjalnymi,
- pisemnych wyjaśnień Kierownika i pracowników socjalnych.

Ocena skontrolowanej działalności:

działalność Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Ustalenia kontroli:**1. Formalne podstawy funkcjonowania jednostki**

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pracę z rodziną organizuje gmina lub podmiot, któremu gmina zleciła realizację zadania na podstawie art. 190.

Ustalono, że zgodnie z § 1 ust. 2 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej nadanego Uchwałą Nr XLVI/342/2014 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 29 października 2014 r., zmienionego Uchwałą Nr XIV/108/2016 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 30 marca 2016 r., zmienionego Uchwałą Nr XXIV/191/2017 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 30 stycznia 2017 r., zwanego dalej „Statutem”, Ośrodek prowadzi swoją działalność na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej [akta kontroli str. 38-45].

Zgodnie z § 2 ust. 2 Statutu, siedziba Ośrodka znajduje się w budynku przy ul. Zjednoczenia 26, 76-248 Dębica Kaszubska, a teren działania stanowi obszar Gminy Dębica Kaszubska.

Kierownik Ośrodka w pisemnych wyjaśnieniach wskazał, że dnia 27 września 2017 r. Uchwałą Nr XXXI/263/2017 Rady Gminy Dębica Kaszubska nastąpiła zmiana nazwy ulicy położonej w Dębicy Kaszubskiej ze „Zjednoczenia” na „ks. Antoniego Kani”, co oznacza, że zmianie uległ adres Ośrodka i prowadzi on swoją działalność w budynku zlokalizowanym przy ul. Ks. Antoniego Kani 26 [akta kontroli str. 700-701, 702].

Zgodnie z § 4 ust. 4 Statutu, do zadań Ośrodka w ramach realizacji ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej należy w szczególności:

- prowadzenie pracy z rodziną poprzez: konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapię i mediację, świadczenie usług dla rodzin z dziećmi, w tym usług opiekuńczych i specjalistycznych, pomoc prawną, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego,

organizowanie dla rodzin spotkań integracyjno-edukacyjnych mających na celu wymianę ich doświadczeń i zapewnienie wsparcia asystenta rodzinnego;

- pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez ustanawianie rodziny wspierającej;
- opracowanie i realizację 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny.

Zgodnie z § 9 Statutu, szczegółową strukturę organizacyjną, wykaz stanowisk pracy w Ośrodku, zakres zadań i uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych pracowników określa regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika Ośrodka.

Ustalono, że w Ośrodku obowiązywał „Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej” stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 12/2022 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej z dnia 16 sierpnia 2022 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej, zmieniony Zarządzeniem Nr 8/2023 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej z dnia 25 października 2023 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej. Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka dotyczyły zmiany stanowisk pracy pracowników zatrudnionych na stanowisku ds. funduszu alimentacyjnego oraz w sekretariacie [akta kontroli str. 15-36].

W § 7 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego wskazano, że strukturę organizacyjną Ośrodka przedstawia Schemat Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Ustalono, że na mocy Uchwały Nr XLV/326/2022 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 26 maja 2022 r. przyjęto „Program Wspierania Rodziny w Gminie Dębica Kaszubska na lata 2022-2024”, o którym mowa w art. 176 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej [akta kontroli str. 46-62].

Zgodnie z art. 179 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w terminie do dnia 31 marca każdego roku wójt składa radzie gminy sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębicy Kaszubskiej przedstawił kontrolującemu sprawozdanie roczne za rok 2022 z realizacji programu „Programu Wspierania Rodziny w Gminie Dębica Kaszubska na lata 2022-2024”. Ustalono, że ww. sprawozdanie sporządzone przez Kierownika Ośrodka i złożone w Radzie Gminy Dębica Kaszubska w dniu 28 kwietnia 2023 r. stanowi uchybienie. Przekazanie sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny w powyższym terminie uniemożliwiło realizację art. 179 ust. 1 ustawy, który spoczywa na organie wykonawczym gminy [akta kontroli str. 63-74].

Ustalono, że w „Sprawozdaniu rocznym za rok 2022 z realizacji Programu Wspierania Rodziny w Gminie Dębica Kaszubska na lata 2022-2024” wskazano potrzeby i zamierzenia na 2023 r. Wśród potrzeb wskazano m.in. kontynuowanie wsparcia rodzin przez asystentów rodziny; dążenie do minimalizowania konieczności umieszczania dzieci w pieczy zastępczej poprzez wsparcie rodziców z problemami opiekuńczo-wychowawczymi; pracę socjalną oraz wsparcie asystentów w rodzinach biologicznych, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej w celu powrotu dzieci do rodzin biologicznych; wspieranie oraz nadzorowanie działalności placówki wsparcia dziennego jako zadania obowiązkowego gminy

zleconego organizacji pozarządowej; udział w lokalnych, regionalnych i rządowych programach oraz projektach mieszczących się w obszarze wspierania rodziny.

Działalność Ośrodka w zakresie formalnych podstaw funkcjonowania jednostki oceniono pozytywnie.

2. Stanowisko asystenta rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębicy Kaszubskiej

Zgodnie ze schematem struktury organizacyjnej Ośrodka stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, stanowisko asystenta rodziny usytuowane jest w „Sekcji Wspieranie Rodziny”.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą na stanowisku asystenta rodziny w Ośrodku na 2 etaty zatrudnione były dwie osoby, które wykonywały swoje obowiązki w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy, co jest zgodne z art. 17 ust. 2 ustawy [akta kontroli str. 76, 84, 698, 699].

Ustalono, że wskazane w § 19 Regulaminu Organizacyjnego zadania Sekcji Wspierania Rodziny są zgodne z art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z pominięciem pkt 11a) tj. udzielanie wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem, o których mowa w art. 76a § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego [akta kontroli str. 26-27].

Zgodnie z § 7 ust. 3 Regulaminu, zadania dla poszczególnych stanowisk pracy określają odrębne zakresy czynności. Na podstawie zakresów czynności asystentów rodziny obowiązujących w okresie objętym kontrolą ustalono, że zakresy czynności obejmują zadania asystenta rodziny wskazane w art. 15 ust. 1 ustawy [akta kontroli str. 75, 77-78, 83, 85].

Ustalono, że p. R.S. zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny posiadała wykształcenie zgodne z art. 12 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej [akta kontroli str. 699].

Stwierdzono, że p. K.K. zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny w momencie zatrudnienia i w pierwszej połowie 2023 r. nie posiadała kwalifikacji, o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy, co stanowi nieprawidłowość, za którą odpowiedzialność ponosi Kierownik Ośrodka. Ustalono, że 7 lipca 2023 r. p. K.K. uzyskała tytuł zawodowy licencjata na kierunku praca socjalna [akta kontroli str. 698].

W nawiązaniu do podjętych ustaleń, Kierownik Ośrodka przedstawił zespołowi inspektorów wyjaśnienie w którym wskazał, że „pomimo umieszczanych ogłoszeń o zatrudnieniu asystenta rodziny, brak było osób zainteresowanych. Mając na uwadze dobro osób wymagających objęcia wsparciem asystenta rodziny podjąłem decyzję o zatrudnieniu na stanowisko asystenta rodziny osobę, która była w trakcie zdobywania kwalifikacji (po skończonym drugim roku 3 letnich studiów licencjackich na kierunku praca socjalna)” [akta kontroli str. 700].

W przedłożonej do kontroli dokumentacji znajdowały się dokumenty potwierdzające spełnianie przez asystentów rodziny wymagań określonych w art. 12 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy, tj. brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest im zawieszona

ani ograniczona oraz brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe [akta kontroli str. 698, 699].

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 3 ustawy, asystentem rodziny może być osoba, która wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.

W przedłożonej dokumentacji nie znajdowały się dokumenty potwierdzające spełnienie przez asystentów rodziny wymagań określonych w art. 12 ust. 1 pkt 3 ustawy.

Ustalono, że przy przedłużeniu umowy z asystentem rodziny p. R.S. nie zweryfikowano ponownie spełniania warunków określonych w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy.

Kierownik Ośrodka w pisemnych wyjaśnieniach wskazał, że „Pracownicy zatrudniani na stanowisku asystenta rodziny w dniu zatrudnienia na powyższym stanowisku złożyli ustne oświadczenia o braku obowiązku alimentacyjnego. W przypadku przedłużenia umowy nie było podpisywanych i składanych ustnie nowych oświadczeń” [akta kontroli str. 700].

Do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień asystent rodziny p. R.S. potwierdziła, że w dniu zatrudnienia oświadczyła brak ciężącego na niej obowiązku alimentacyjnego [akta kontroli str. 726-729].

W opinii kontrolujących zasadnym jest, aby przy zatrudnianiu asystenta rodziny, wymagane oświadczenia miały formę pisemną tak, by bez względu na upływ czasu miały odzwierciedlenie w dokumentacji kadrowej.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej na mocy nowelizacji ww. ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw asystentem rodziny może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Powyższy zapis obowiązuje od 1 lutego 2023 r.

Zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw, podmioty, organy i osoby, o których mowa w art. 7b ust. 2 ustawy zmienianej w art. 1 w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, obowiązane do sprawdzenia i potwierdzenia informacji o figurowaniu albo niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym sprawdzają i potwierdzają te informacje w odniesieniu do osób, o których mowa w ust. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

Ustalono, że w przypadku p. K.K., Kierownik Ośrodka dokonał weryfikacji, czy osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym w dniu 12 lutego 2024 r., a w przypadku p. R.S. w dniu 7 lutego 2024 r. [akta kontroli str. 698, 699].

Brak uzyskania informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym w okresie wymaganym zapisami ustawy stanowi nieprawidłowość, za którą odpowiedzialność ponosi Kierownik Ośrodka. Przyczyną powyższej nieprawidłowości było przeoczenie zmieniających się przepisów, co skutkowało dopuszczeniem do pracy

w Ośrodku osób, wobec których nie ustalono, czy spełniały one warunek określony art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy [akta kontroli str. 698, 699, 700].

Na podstawie dokumentów określających zakres wykonywanych zadań przez asystentów rodziny, rozmów z Kierownikiem Ośrodka i asystentami rodziny ustalono, że praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy Dębica Kaszubska oraz że asystenci rodziny nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, co jest zgodne z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy [akta kontroli str. 75, 77-78, 83, 85].

Ustalono, że asystent rodziny p. K.K. miała swoje miejsce w pracy w pokoju z pracownikami socjalnymi, a asystent rodziny p. R.S. z innym pracownikiem Ośrodka. Stanowisko każdego z asystentów rodziny wyposażone było w biurko, sprzęt komputerowy, telefon stacjonarny, dostęp do drukarki. W sytuacjach wymagających przeprowadzenia spotkania z rodzinami, asystenci rodziny mieli do dyspozycji osobne pomieszczenie. Ustalono, że p. R.S. posiadała służbowy telefon komórkowy, natomiast p. K.K. w pracy z rodzinami korzystała z prywatnego telefonu. Wykonując pracę w terenie asystenci rodziny używali prywatnych samochodów, za co mieli wypłacany ryczałt pieniężny.

Ustalono, że Kierownik Ośrodka przekazywał asystentom rodziny propozycje szkoleń i zachęcał do udziału. Stwierdzono, że na terenie gminy Dębica Kaszubska tworzono możliwości podnoszenia kwalifikacji asystentom rodziny, co jest zgodne z art. 176 pkt 2 ustawy.

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

Ustalono, że asystent rodziny p. K.K. uczestniczyła w następujących szkoleniach: „Nowelizacja ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej”, „Pracownik socjalny i asystent rodziny a rola kierownika OPS w podziale zadań pomiędzy nimi” [akta kontroli str. 80-81, 82]. Asystent rodziny p. R.S. brała udział w szkoleniach tj.: „Dialog motywujący – profesjonalny sposób rozwiązywania problemów na drodze dialogu”, „Skuteczna komunikacja w miejscu pracy. Postępowanie z klientem agresywnym, roszczeniowym i zaburzonym psychicznie. Elementy samoobrony – szkolenie podnoszące poziom bezpieczeństwa osobistego podczas wykonywania czynności zawodowych” [akta kontroli str. 87, 88].

Ustalono, że asystenci rodziny poszukiwali nowych rozwiązań w pracy asystenta rodziny w Internecie, np. uczestnicząc w grupie „Asystent rodziny” na Facebooku czy biorąc udział w darmowych szkoleniach on-line [akta kontroli str. 722-725, 726-729].

Zgodnie z art. 16 ust. 2 ustawy, asystent rodziny ma prawo do korzystania z poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie jego kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego.

Ustalono, że asystenci rodziny uczestniczyli w cyklu 8 spotkań superwizji dla pracowników pomocy społecznej [akta kontroli str. 79, 86]. Ustalono, że asystenci rodziny raz na 2 tygodnie spotykali się z Kierownikiem Ośrodka w celu omówienia aktualnej sytuacji

rodzin. Asystenci rodziny mieli również możliwość korzystania ze wsparcia psychologa zatrudnionego w Ośrodku.

Działalność Ośrodka w przedmiotowym zakresie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

3. Zapewnienie wsparcia rodzinom przeżywającym trudności w wypełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych

Według informacji przedstawionej przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej, w okresie objętym kontrolą ze wsparcia Ośrodka skorzystały 433 rodziny, w tym 187 rodzin z dziećmi, z czego 34 rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych [akta kontroli str. 701].

Ustalono, że w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych nieobjętych wsparciem asystenta rodziny, pracę z rodzinami prowadzili pracownicy socjalni.

W pisemnych wyjaśnieniach Kierownik Ośrodka wskazał, że działania pracowników socjalnych na rzecz rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze polegały na: monitorowaniu sytuacji rodzinnej poprzez wizyty w środowisku, w tym udzielanie porad i wskazówek w sprawach opiekuńczo-wychowawczych; monitorowaniu sytuacji szkolnej dziecka poprzez kontakt z pedagogiem szkolnym; informowaniu o możliwościach uzyskania pomocy psychologicznej oraz prawnej; współpracy z Ośrodkami Zdrowia, kuratorami i Policją; reprezentowaniu interesów rodzin w różnych instytucjach; podejmowaniu mediacji; informowaniu Sądu Rodzinnego o sytuacji w rodzinie [akta kontroli str. 705].

Na potwierdzenie wskazanych w wyjaśnieniu informacji dotyczących prowadzenia pracy socjalnej i poradnictwa względem rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, Kierownik Ośrodka przedstawił kontrolującym wybrane notatki służbowe pracowników socjalnych.

Ustalono, że podejmowane przez pracowników socjalnych działania na rzecz rodzin polegały na: prowadzeniu pracy socjalnej w postaci wizyt w środowisku, udzielaniu porad i wskazówek dot. trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, podejmowaniu działań interwencyjnych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, wskazywaniu i motywowaniu do korzystania ze wsparcia psychologicznego, sporządzaniu pism do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny oraz udzielanie informacji o rodzinie, przeprowadzaniu rozmów wspierających z rodzinami, motywowaniu do podjęcia terapii uzależnień od alkoholu [akta kontroli str. 89-96, 97-101, 102, 103-108, 109-112, 113-118, 119-127, 128-131].

Kierownik Ośrodka przedstawił kontrolującym wykaz dzieci przebywających w pieczy zastępczej. Na podstawie ww. wykazu ustalono, że 41 dzieci z terenu gminy Dębica Kaszubska przebywało w pieczy zastępczej, w tym 26 dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej i 15 dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej [akta kontroli str. 704].

Na podstawie analizy dokumentacji oraz wyjaśnień pracowników socjalnych ustalono, że spośród 11 rodzin zamieszkujących teren gminy Dębica Kaszubska nieobjętych wsparciem asystenta rodziny, których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej, pracownicy socjalni prowadzili pracę socjalną z 5 rodzinami. Praca z rodzinami polegała na: motywowaniu rodzin do kontaktu z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej, pomocy

w wypełnianiu dokumentów urzędowych, monitorowaniu sytuacji zdrowotnej i mieszkaniowej, motywowaniu do terminowych kontroli lekarskich, regularnego brania leków, poprawy warunków mieszkaniowych, motywowaniu do załagodzenia konfliktów sąsiedzkich, monitorowania sytuacji rodzinnej poprzez wizyty w środowisku, motywowaniu do pozostawania w abstynencji oraz do regularnego uczestniczenia w terapii dla osób uzależnionych od alkoholu. Ustalono, że w pozostałych rodzinach, brak pracy socjalnej wynikał m.in. z braku zainteresowania rodzin współpracą z pracownikiem socjalnym bądź w jednym przypadku z braku możliwości pracy na rzecz powrotu dziecka do rodziny biologicznej z uwagi na niepełnosprawność matki [akta kontroli str. 704, 705, 706, 707, 708-709, 710-711].

Ustalono, że Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej, udzielając wsparcia i pomocy rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych współpracował z podmiotami podejmującymi działania na rzecz dziecka i rodziny [akta kontroli str. 700-701].

Ustalono, że 9 rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi skorzystało z nieodpłatnych porad prawnych świadczonych w Ośrodku. Ponadto mieszkańcy gminy Dębica Kaszubska mieli możliwość korzystania z pomocy prawnej w Punkcie Porad Prawnych znajdującym się w Urzędzie Gminy.

Stwierdzono, że 14 rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych skorzystało z pomocy psychologicznej świadczonej przez psychologa zatrudnionego w Ośrodku. Ponadto rodziny miały możliwość korzystania ze wsparcia psychologicznego finansowanego ze środków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Dębica Kaszubska w trzech szkołach na terenie gminy.

Kierownik Ośrodka w wyjaśnieniach wskazał, że pracownicy socjalni i asystenci rodziny systematycznie współpracują z kuratorami zawodowymi oraz społecznymi, dzielnicowymi, pedagogami szkolnymi, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii, zespołem interdyscyplinarnym, Gminnym Ośrodkiem Kultury, Bankiem Żywności.

Ustalono, że Ośrodek nie prowadził terapii i mediacji, jednak zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami Kierownika Ośrodka, w razie konieczności udzielenia rodzinom takiego wsparcia, pracownicy socjalni i asystenci rodziny udzielają rodzinom pomocy w znalezieniu placówki świadczącej takie wsparcie na terenie miasta Słupska. Ustalono, że na terenie gminy działa nieformalna „Grupa AA Jan Dębica Kaszubska” dla osób uzależnionych od alkoholu [akta kontroli str. 700].

Ustalono, że w 2023 r. Ośrodek świadczył usługi specjalistyczne dla dwójki dzieci, a w 2024r. dla jednego dziecka.

Zgodnie z art. 10 ust. 3 pkt 5 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, praca z rodziną jest prowadzona w szczególności w formie organizowania dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych dalej „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”. W pisemnych wyjaśnieniach Kierownik Ośrodka wskazał, że w okresie objętym kontrolą nie organizowano spotkań dla rodzin mających na celu wymianę doświadczeń z uwagi na brak zainteresowania rodzin ww. formą wsparcia. Ustalono, że w 2024 r. Ośrodek pozyskał z Gminnej Komisji

Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii środki na przeprowadzenie cyklu 15 warsztatów w 9 sołectwach (9 warsztatów z rodzicami i 6 z dziećmi) dotyczących zdrowego żywienia oraz wpływu alkoholu na zdrowie i nawyki żywieniowe. Warsztaty będą realizowane w okresie kwiecień – wrzesień 2024 r.

Ustalono, że w gminie Dębница Kaszubska w okresie objętym kontrolą nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. W pisemnych wyjaśnieniach Kierownik Ośrodka wskazał, że „Gmina zapewnia również wsparcie dla dzieci w 5 sołectwach w formie pobytu w świetlicach o charakterze placówek wsparcia dziennego (...)” [akta kontroli str. 700].

Działalność Ośrodka w zakresie zapewnienia wsparcia rodzinom przeżywającym trudności w wypełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oceniono pozytywnie.

4. Zapewnienie wsparcia w formie asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 14 marca 2024 r. pracę z rodzinami prowadziły dwie asystent rodziny; każda z nich w tym samym czasie obejmowała wsparciem nie więcej niż 15 rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej [akta kontroli str. 712-714, 715-717].

We wskazanym okresie asystenci rodziny rozpoczęli pracę z 6 rodzinami. Ustalono, że pierwszym krokiem w sposobie przydzielania asystenta rodziny było wymaganie od rodzin złożenia wniosku o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny [akta kontroli str. 200, 224, 247, 586, 595-596, 696]. Wniosek taki występował w trzech różnych formach, tj.:

- oświadczenie złożone na wniosek strony (art.75 § 2 kpa) [akta kontroli str. 200],
- wniosek o przyznanie pomocy finansowej, ze wskazaniem o jakiego typu pomoc w tym przypadku dana osoba wnosi [akta kontroli str. 224],
- wniosek o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej, ze wskazaniem o jakiego typu świadczenie w tym przypadku dana osoba wnosi [akta kontroli str. 247].

Zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, w przypadku powzięcia przez ośrodek pomocy społecznej lub centrum usług społecznych informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny ośrodka pomocy społecznej lub centrum usług społecznych przeprowadza w tej rodzinie wywiad środowiskowy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy, po przeprowadzeniu wywiadu, o którym mowa w ust. 1, pracownik socjalny dokonuje analizy sytuacji rodziny w celu ustalenia, czy w danym przypadku zasadnym jest udzielenie wsparcia w formie pracy asystenta rodziny.

Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jednoznacznie wskazuje, że informacje o trudnościach opiekuńczo-wychowawczych występujących w rodzinie powzięte przez pracownika socjalnego są podstawą dla dalszych jego czynności. W związku z powyższym nie ma zasadności wymagania od rodziny składania do Ośrodka Pomocy Społecznej wniosków o przyznanie asystenta rodziny.

Ustalono, że pracownicy socjalni po powzięciu informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych nie przeprowadzali na tę okoliczność wywiadu środowiskowego [akta kontroli str. 718].

Ustalono, że pracownicy socjalni dokonali analizy sytuacji rodziny w 4 przypadkach. W przypadku rodziny pp. K.Z. i M.W. pracownik socjalny przed wystąpieniem do Kierownika Ośrodka z wnioskiem o przydzielenie asystenta rodziny przeprowadził analizę sytuacji rodziny sporządzając dokument „Diagnoza sytuacji osoby lub rodziny, wnioski pracownika socjalnego” [akta kontroli str. 222-223, 584-585]. W przypadku rodziny p. B.M., po wpłynięciu do Ośrodka wniosku rodziny o objęcie jej wsparciem asystenta rodziny, pracownik socjalny odbył wizytę w środowisku w związku ze złożonym wnioskiem. Z ww. wizyty sporządził notatkę służbową przedstawiając aktualną sytuację rodziny [akta kontroli str. 246, 247]. W przypadku rodziny p. M.M. pracownik socjalny przedstawił analizę sytuacji rodziny na odwołaniu wniosku o przydzielenie asystenta rodziny [akta kontroli str. 694-695]. Stwierdzono, że w przypadku 2 rodzin: pp. K.M. i K.K., pracownicy socjalni wnioskowali do Kierownika Ośrodka o przydzielenie asystenta rodziny bez dokonania analizy sytuacji rodziny [akta kontroli str. 171-200, 654-688, 718].

Ustalono, że mimo braku wcześniejszego wywiadu środowiskowego, pracownicy socjalni w każdym przypadku występowali do Kierownika Ośrodka z wnioskiem o przydzielenie asystenta rodziny [akta kontroli str. 199, 221, 583, 688, 694, 718].

Na prośbę kontrolujących, Kierownik Ośrodka sporządził wyjaśnienia dotyczące sposobu przydzielania rodzinom asystenta rodziny. W ww. wyjaśnieniach wskazano, że „w sześciu przypadkach po wpłynięciu wniosków o objęcie wsparciem asystenta rodziny nie zostały przeprowadzone wywiady środowiskowe przez trzech pracowników socjalnych – dwaj pracownicy poinformowali, że nie mieli świadomości, że muszą przeprowadzić wywiad środowiskowy (jeden z nich zamiast wywiadu środowiskowego tworzył diagnozy sytuacji rodziny, drugi pracownik był w ciągłym kontakcie z rodziną i nie pamiętał, że powinien przeprowadzić aktualizację wywiadu środowiskowego po wpłynięciu wniosku o objęcie wsparciem, natomiast trzeci pracownik socjalny miał przeprowadzoną aktualizację wywiadu dwa tygodnie przed złożeniem wniosku o wsparcie asystenta rodziny i nie widział konieczności ponownego robienia aktualizacji) (...)” [akta kontroli str. 701].

Powyższe wskazuje, że sposób przydzielania rodzinie asystenta rodziny był niezgodny z art. 11 ust. 1, 2 i 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, co stanowi nieprawidłowość, za którą odpowiedzialność ponoszą pracownicy socjalni i Kierownik Ośrodka. Przyczyną nieprawidłowości leżącą po stronie Kierownika Ośrodka był brak nadzoru pracowników socjalnych w ww. zakresie, natomiast w przypadku pracowników socjalnych brak znajomości przepisów ustawy. Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości było działanie Ośrodka niezgodne z zapisami ustawy.

Na podstawie dokumentacji prowadzonej przez asystentów rodziny, rozmów z Kierownikiem Ośrodka i asystentami rodziny ustalono, że pracownik socjalny każdorazowo wprowadzał asystenta rodziny w środowisko rodziny oraz zapoznawał z aktualną sytuacją rodziny.

Stwierdzono, że w momencie rozpoczęcia pracy z rodziną, asystenci rodziny pozyskiwali od rodziny „Zgodę na współpracę z asystentem rodziny”; zgoda taka dotyczyła w każdym przypadku osoby konkretnego asystenta [akta kontroli str. 220, 582, 687, 693, 718].

Ustalono, że asystenci rodziny nie realizowali zadań przewidzianych w art. 15 ust. 1 pkt 13a ustawy, związanych z koordynacją pomocy, o której mowa w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, z powodu braku wniosków

o taką pomoc. Ustalono, że w 2024 r. Ośrodek wypłacił jedno świadczenie o jakim mowa w art. 10 ust. 1 ustawy „Za życiem” [akta kontroli str. 701].

Działalność Ośrodka w zakresie zapewnienia wsparcia w formie asystenta rodziny oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

5. Realizacja zadań przez asystenta rodziny

1) Prowadzona dokumentacja 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.

Jak ustalono, asystenci rodziny zatrudnieni w Ośrodku prowadzili dokumentację swojej pracy. Stwierdzono zarazem brak w Ośrodku regulacji ustalających wzory dokumentacji pracy asystenta rodziny oraz sposób jej prowadzenia, wprowadzonych zarządzeniem Kierownika Ośrodka. Dokumentacja taka i sposób jej prowadzenia był wynikiem aktywności własnej asystentów rodziny, inspiracji czerpanej przez nich z pracy innych Ośrodków, odbytych szkoleń, osobistego doświadczenia i wypracowanego w ten sposób warsztatu pracy.

Ustalono, że na dokumentację pracy asystentów rodziny Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej, składały się:

- wnioski rodziny o objęcie wsparciem asystenta rodziny [akta kontroli str. 200, 224, 247];
- wnioski pracownika socjalnego o przydzielenie asystenta rodziny z decyzją Kierownika Ośrodka [akta kontroli str. 199, 221, 224, 586];
- zgody rodziny na podjęcie współpracy z asystentem [akta kontroli str. 220, 693];
- diagnozy rodziny [akta kontroli str. 188, 214, 238-239, 494];
- miesięczne karty czasu pracy asystenta rodziny/sprawozdania z pracy asystenta rodziny za miesiąc... [akta kontroli str. 132, 421-422];
- plany pracy z rodziną i ich aktualizacje [akta kontroli str. 190-192, 216-218, 502];
- okresowe oceny sytuacji rodziny/sprawozdania półroczne z pracy asystenta rodziny [akta kontroli str. 174-175, 484-485, 577-578];
- korespondencja w sprawach rodzin objętych wsparciem prowadzona z:
 - sądem rodzinnym [akta kontroli str. 158, 170, 332, 334, 575, 632-633],
 - organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej [akta kontroli str. 146, 195, 197, 198, 253-267, 271, 300, 343-346, 355-357],
 - gminnymi ośrodkami pomocy społecznej [akta kontroli str. 333, 601, 617],
 - gminną komisją rozwiązywania problemów alkoholowych [akta kontroli str. 573],
 - placówkami opiekuńczo-wychowawczymi [akta kontroli str. 343, 344];
- notatki służbowe [akta kontroli str. 587-595, 642, 651-653, 658-659, 689-692];
- oświadczenie osoby objętej wsparciem o rezygnacji z asystenta rodziny [akta kontroli str. 311, 641];
- oceny końcowe pracy asystenta rodziny [akta kontroli str. 310, 613-616, 637-640];
- dokumentacja prowadzonego monitoringu rodziny po zakończeniu wsparcia asystenta rodziny [akta kontroli str. 651-653].

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

Ustalono, że wskazana dokumentacja była gromadzona w opisanych segregatorach i teczках aktowych rodzin objętych wsparciem oraz przechowywana w zabezpieczonych szafach przy stanowiskach pracy asystentów rodziny.

Zgodnie z podjętymi ustaleniami, brak w Ośrodku regulacji ustalającej jednolite wzory dokumentacji pracy asystenta rodziny oraz sposobu jej prowadzenia skutkowało tym, że, przy zasadniczo spójnie prowadzonej dokumentacji, występowały w niej także różne wzory dokumentów służących tej samej funkcji.

Przykładowo, praca asystenta rodziny w danym miesiącu dokumentowana była:

- na miesięcznych kartach czasu pracy asystenta rodziny [akta kontroli str. 317-318],
- w sprawozdaniach z pracy asystenta rodziny za miesiąc... [akta kontroli str. 511-512].

Obydwa ww. dokumenty pełnią w Ośrodku tę samą funkcję i mają formę tabelaryczną. Niemniej, na kartach „sprawozdań z pracy za dany miesiąc”, asystent rodziny powinien wpisywać w oddzielnych kolumnach: daty czynności, opis podejmowanych działań oraz ich rezultaty; są one podpisywane przez asystenta rodziny. Natomiast, na analogicznych „miesięcznych kartach czasu pracy”, asystent rodziny powinien wpisywać w oddzielnych kolumnach: datę, miejsce prowadzonych czynności i źródło informacji, liczbę godzin (przedział czasowy czynności), opis zadań wykonywanych przez asystenta rodziny oraz uwagi; są one podpisywane przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego.

Ustalono, że w miesięcznej karcie czasu pracy asystenta rodziny p. K.K. z rodziną p. K.Z., np. w miesiącu wrześniu i październiku 2023 r., część wpisów jest identyczna w swej treści, co sugeruje, że dokonana została na zasadzie „kopiuj-wklej” [akta kontroli str. 141-145].

Ustalono, że w miesięcznej karcie czasu pracy asystenta rodziny p. R.S. z rodziną pp. A.K./Z.B., w miesiącu marcu i kwietniu 2023 r., część wpisów jest identyczna w swej treści, co sugeruje, że dokonana została na zasadzie „kopiuj-wklej” [akta kontroli str. 410-413].

Wykazana sytuacja z kopiowaniem takich samych wpisów na kartach czynności opracowywanych przez asystentów rodziny Ośrodka w odniesieniu do różnych okresów, nie jest zjawiskiem odosobnionym, gdyż występuje u wielu rodzin objętych ich wsparciem [akta kontroli str. 132-365, 366-697].

Ustalono, że asystent rodziny p. R.S. na prowadzonych kartach „Sprawozdanie z pracy za dany miesiąc” w pozycji „Opis podejmowanych działań” przeważnie dokonywała wpisu „Wizyta w środowisku” lub „Wizyta w miejscu zamieszkania rodziny”. Natomiast w pozycji „Rezultaty”, zamieszczała głównie opis przebiegu wizyty, z marginalnym odniesieniem do podjętych ustaleń lub konkretnych efektów wizyty, które mogłyby zostać zinterpretowane jako faktyczne rezultaty [akta kontroli str. 366-422].

Niewątpliwie „wizytę w środowisku” można kwalifikować jako „podjęte działanie”, niemniej odbycie wizyty w środowisku nie powinno stanowić dla asystenta „celu samego w sobie”, lecz być jednym z działań „poprzez które” realizuje on pracę z daną rodziną. Tym samym, katalog działań asystenta, mający swój opis w miesięcznym sprawozdaniu, powinien ulec wyraźnemu wzmocnieniu, a pozycja odnoszona do uzyskanych rezultatów, skonkretyzowana.

Ustalono, że w sytuacji nieobecności jednego z asystentów zamieszcza on wpis w prowadzonej przez siebie dokumentacji z podaniem okresu nieobecności warunkowanej np. urlopem i wskazaniem osoby go zastępującej [akta kontroli str. 480].

Jak ustalono, osoba wskazana jako zastępująca nieobecnego asystenta, nie odnotowuje takiego zastępstwa w swojej dokumentacji lub dokumentacji rodziny objętej wsparciem, co wymaga uwagi Kierownika Ośrodka w ramach sprawowanego nadzoru. Z udostępnionej zespołowi inspektorów dokumentacji, prowadzonej przez obie asystent rodziny, nie wynika ile czasu przeznaczyły na bezpośrednią pracę z daną rodziną w danym dniu/miesiącu, gdyż godziny pracy nie były w niej dokumentowane [akta kontroli str. 132-365, 366-697].

W ocenie zespołu inspektorów „miesięczna karta czasu pracy”, przy jej sumiennym prowadzeniu, daje możliwość w pełniejszy sposób dokumentowania pracy asystenta rodziny, niż w praktykowanej formie „sprawozdań z pracy za dany miesiąc”.

Jak ustalono, dokumentowana w Ośrodku okresowa ocena sytuacji rodziny występowała w dwóch formach, jako:

- okresowa ocena sytuacji rodziny [akta kontroli str. 524-526];
- sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny [akta kontroli str. 360-361].

Obydwa ww. dokumenty mimo różnych tytułów pełnią w Ośrodku tę samą funkcję. Ustalono, że dokument zatytułowany „Sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny”, opracowywany przez jedną asystent rodziny ma formę bardziej ustrukturyzowaną, niż dokument „okresowa ocena sytuacji rodziny” opracowywany przez drugą asystent rodziny.

Oświadczenie osoby objętej wsparciem o rezygnacji z asystenta rodziny nie ma ustalonej formy, występuje zarówno jako odręczne pismo, jak i druk oświadczenia stosowany w postępowaniu administracyjnym prowadzonym na podstawie art. 75 § 2 kpa lub ma swoje odzwierciedlenie jedynie poprzez informację zamieszczoną w ocenie końcowej pracy asystenta rodziny [akta kontroli str. 311, 601, 641].

Notatki służbowe w sprawach rodzin objętych wsparciem nie mają jednolitej formy, spisywane są zarówno na czystych arkuszach, jak i z wykorzystaniem druków funkcjonujących w pomocy społecznej [akta kontroli str. 542, 689].

Wątpliwości zespołu inspektorów wzbudził występujący brak pisemnego informowania rodzin objętych wsparciem asystenta o zaprzestaniu jego pracy, również w sytuacjach, gdy wycofanie asystenta następuje na wniosek rodziny lub rodzina zmienia miejsce zamieszkania przenosząc się poza gminę Dębica Kaszubska. Brak sporządzania takiej informacji nie stanowi naruszenia ustawy. Niemniej, gdy jest praktykowane wprowadza porządek, gdyż pisemnej akceptacji Kierownika Ośrodka o przydzieleniu asystenta rodziny, towarzyszyć powinno administracyjne zamknięcie danej sprawy analogiczną akceptacją o zaprzestaniu wsparcia, którego podsumowaniem jest następnie ocena końcowa pracy.

Dokumentacja prowadzonego monitorowania funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną, jak ustalono, nie ma określonej formy. Monitorowanie, o ile występowało, dokumentowane było notatką asystenta rodziny [akta kontroli str. 651-653].

Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej poprzez art. 15 ust. 1 określa zadania asystenta rodziny, a poprzez art. 15 ust. 1 pkt 14 zobowiązuje go do prowadzenia

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

dokumentacji pracy z rodziną. Ustawa zarazem nie określa w jakiej formie dokumentacja ta ma być prowadzona. Podlega ona ustaleniom wewnętrznym akceptowanym przez Kierownika Ośrodka i powinna uwzględniać spójne i poprawne merytorycznie dokumentowanie działań na rzecz rodzin objętych wsparciem. Za działania takie odpowiadają zarówno osoby zatrudnione na stanowisku asystenta rodziny, jak i z tytułu pełnionego nadzoru Kierownik Ośrodka. Wskazane przykłady rozbieżności w dokumentacji prowadzonej przez obie asystent rodziny, jak ustalono, nie stanowią nieprawidłowości wprost w odniesieniu do zapisów ustawy. Niemniej podane w wystąpieniu przykłady rozbieżności lub uchybień w sposobie dokumentowania pracy asystenta rodziny powinny zostać poddane refleksji, poprowadzonej pod kątem przydatności opracowania jednolitych wzorów dokumentów i zasad ich prowadzenia, tak by bez względu na upływ czasu i zmiany osoby opracowującej dokumentację, miały one w Ośrodku jednolitą formę.

Działalność Ośrodka w zakresie prowadzenia dokumentacji pracy asystenta rodziny oceniono pozytywnie.

2) Opracowanie planów pracy z rodziną

Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną jest zadaniem asystenta rodziny wynikającym z art. 15 ust.1 pkt 1 ustawy.

Ustalono, że asystenci rodziny zatrudnieni w Ośrodku realizują powyższe zadanie w podobny sposób. Opracowywane przez nich plany pracy z rodziną uwzględniają:

- dane rodziny objętej wsparciem, dane asystenta rodziny, datę sporządzenia dokumentu,
- obraz aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny,
- oczekiwania i potrzeby rodziny,
- informacje zebrane o rodzinie od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny, itd.,
- ocenę rodziny,
- cele długoterminowe (główne) z określeniem przewidywanego terminu ich realizacji,
- cele krótkoterminowe, gdzie w formie tabelarycznej ujęto:
 - nazwę celu,
 - planowane działania służące realizacji,
 - przewidywany termin wykonania,
 - przewidywany efekt,
 - osoby odpowiedzialne.

Ustalono, że plan pracy z rodziną podpisywany był przez asystent rodziny, przedstawiciela rodziny objętej wsparciem i przez pracownika socjalnego. Z treści zapisów planu, w części dotyczącej opisu oczekiwań i potrzeb rodziny wynika, że plan powstawał przy udziale rodziny objętej wsparciem, co odpowiada wymogom określonym ustawą [akta kontroli str. 190-192, 502-505, 722-725, 726-729].

Analiza jakościowa planów pracy z rodziną wskazuje na uwzględnianie w nich jako elementów poprzedzających plan, przeprowadzenie przez asystent rodziny analizy aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny oraz informacji zebranych o rodzinie od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny.

Wskazać należy, że taka analiza i opis, jako część planu pracy z rodziną, nie wynika z zapisów ustawy. Ustawodawca w art. 15 ust. 3 ustawy określił, że plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przewyższenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Rozszerzenie planu pracy z rodziną o elementy analizy sytuacji w rodzinie należy traktować jako nieprawidłowość. Zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy, rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wójt zapewnia wsparcie, które polega w szczególności na analizie sytuacji rodziny i środowiska rodzinnego oraz przyczyn kryzysu w rodzinie. Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy, za dokonanie analizy sytuacji rodziny odpowiada pracownik socjalny. Łączenie obu elementów w jednym dokumencie, poza kwestiami formalnymi, budzi także zastrzeżenia metodyczne dotyczące pracy z rodziną. Zebranie informacji o rodzinie m.in. z jej otoczenia rodzinnego, sąsiedzkiego, a następnie zapisanie ich w dokumencie podpisywanym przez osobę, dla której opracowywany jest plan pomocy, może prowadzić do antagonizmów środowiskowych, pogłębienia lub utrwalenia izolacji społecznej rodziny, ale też utrudniać relację rodziny z asystent rodziny nie postrzeganą jako osoba godna zaufania. Materiał zebrany przez asystenta z różnych źródeł jest cennym źródłem informacji o rodzinie, który można uwzględnić przy opracowywaniu planu pracy z rodziną lub okresowej oceny sytuacji rodziny. Niemniej powinien on stanowić odrębny dokument, nie będący elementem zasadniczego planu pracy z rodziną wymaganego ustawą lub zostać uwzględniony w opracowywanej przez asystenta „Diagnozie rodziny” korzystnie rozszerzając jej zakres [akta kontroli str.188-189, 191-192].

Zawarty w planie pracy z rodziną pp. K.K i R.J. obszar celów i planowanych działań, budzi zastrzeżenia zespołu inspektorów ich nadmierną ogólnikowością, np.:

- cel – „poprawa warunków mieszkaniowych”; planowane działania – „motywowanie do poprawy warunków mieszkaniowych”; przewidywany termin wykonania – „cały okres współpracy”; przewidywany efekt – „poprawią się warunki mieszkaniowe rodziny”; osoby odpowiedzialne – „rodzice, pracownik socjalny, asystent rodziny”;
- cel – „podjęcie terapii odwykowej”; planowane działania – „motywowanie rodziców do podjęcia terapii”; przewidywany termin wykonania – „cały okres współpracy”; przewidywany efekt – „poprawa funkcjonowanie psychospołecznego oraz wzbudzenie bardziej prozdrowotnej postawy życiowej nastawionej na troskę o siebie i relacje z innymi”; osoba odpowiedzialna – „Pani K., Pan R., pracownik socjalny, asystent rodziny” [akta kontroli str. 191].

Wskazany cel planu, powinien zostać zoperacjonalizowany rozłożonymi na etapy konkretnymi zadaniami i czynnościami służącymi jego realizacji, a zarazem umiejscowionymi w czasie pozwalającym na weryfikację uzyskiwanych efektów. Plan powinien również ustalać kto – szczególnie z członków rodziny – odpowiada za dane konkretne szczegółowe zadanie, co nie wynika w sposób jednoznaczny z analizowanej dokumentacji. Im bardziej konkretne zadanie, tym planowany okres realizacji powinien być krótszy, a wskazanie osób odpowiedzialnych za realizację adekwatne do pełnionej roli w procesie pomocowym (czym innym zajmuje się asystent rodziny, czym innym pracownik socjalny i czym innym osoba objęta wsparciem).

Ustalono, że w aktualizacji planu pracy z rodziną p. K.Z., przy podanej dacie sporządzenia dokumentu, brak jest jakichkolwiek terminów realizacji zarówno celów głównych, jak

i szczegółowych, a także wskazania sposobu w jaki dane cele mają zostać osiągnięte i kto odpowiada za ich realizację [akta kontroli str. 156].

Planowanie pracy w formie występującej w analizowanej dokumentacji może wskazać na ogólny kierunek zamierzonych działań, nie powinien jednak mieć miejsca w odniesieniu do celów szczegółowych z założenia mających być krótkoterminowe, konkretne i mierzalne.

Przedstawiony sposób planowania działań przez asystenta rodziny, należy traktować zarówno jako nieprawidłową realizację art. 15 ust. 3 ustawy, jak i błąd metodyczny mający wpływ na efektywność organizowanego wsparcia, osiąganie zakładanych celów i powinien być korygowany w trakcie bieżącego nadzoru i instruktarzu przez Kierownika Ośrodka.

Działalność Ośrodka w zakresie opracowania planów pracy z rodziną oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

3) Opracowanie planów pracy z rodziną skoordynowanych z planami pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, uczestnictwo w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej

Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, a także uczestnictwo w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej jest zadaniem asystenta rodziny wynikającym z art. 15 ust.1 pkt 2 ustawy.

Zgodnie z ustaleniami, spośród wszystkich rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, 7 rodzin miało dzieci umieszczone w pieczy zastępczej [akta kontroli str. 712-717].

Analiza dokumentacji pracy obu asystent rodziny wskazuje na ich uczestnictwo w ocenach sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, czego potwierdzeniem są zarówno zawiadomienie/zaproszenie na spotkanie, jak i odpowiadający w datach i w treści zapisy miesięcznych kart czasu pracy [akta kontroli str. 146, 142, 271, 269, 343, 344, 339, 606].

W odniesieniu do zadania polegającego na opracowaniu planów pracy z rodziną skoordynowanych z planami pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, brak jest jednoznacznych dowodów wprost świadczących o takiej koordynacji we wszystkich 7 przypadkach. Niemniej zapisy w planach pracy z rodziną oraz zamieszczanych w miesięcznych kartach czasu pracy obu asystent rodziny, świadczą o bieżącej współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, podejmowanych wspólnych ustaleniach obejmujących z jednej strony dzieci przebywające w pieczy zastępczej, z drugiej strony rodziców biologicznych objętych wsparciem Ośrodka. Ustalono, że organizator rodzinnej pieczy zastępczej przekazał do Ośrodka plany pomocy dziecku opracowane przez koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej dla małoletnich W.K i M.K., celem zapoznania się i wniesienia ewentualnych zmian [akta kontroli str. 253, 254-267]. W dokumentacji pracy asystent z rodziną pp. E.M i A.K. cel główny planu pracy z rodziną i planu pomocy dziecku były tożsame [akta kontroli str. 256, 261, 289]. Również dokumentacja pracy asystenta z rodziną pp. J.S. i T.M. zawiera spójne informacje o planowanej współpracy asystenta z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, podejmowanych wspólnych ustaleniach i uczestnictwie asystent w okresowych ocenach sytuacji dziecka organizowanych przez PCPR w Słupsku [akta kontroli str. 597-612].

Działania Ośrodka na rzecz opracowania planów pracy z rodziną skoordynowanych z planami pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej oraz uczestnictwo asystentów rodziny w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, przy uwzględnieniu uwag odnośnie art. 15 ust.1 pkt 1 zawartych w ust. 5 pkt 2 wystąpienia pokontrolnego oceniono pozytywnie.

4) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, jest zadaniem asystenta rodziny wynikającym z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy.

Zgodnie z ustaleniami, zadanie wynikające z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy, było realizowane przez Ośrodek w formie:

- okresowej oceny sytuacji rodziny [akta kontroli str. 524-526];
- sprawozdania półrocznego z pracy asystenta rodziny [akta kontroli str. 360-361].

W obu ww. formach, na dokumentach widnieją podpisy zarówno asystenta rodziny, jak i pracownika socjalnego oraz Kierownika Ośrodka. Oznacza to, że ocena została przeprowadzona przez asystenta we współpracy z osobą realizującą w Ośrodku zadania pomocy społecznej i została przekazana kierownikowi jednostki organizacyjnej gminy realizującej pracę z rodziną, co w tym przypadku odpowiada wymogowi określonymu ustawą.

Na podstawie przeanalizowanej w toku kontroli dokumentacji 26 rodzin objętych wsparciem asystentów ustalono, że dla 12 z nich został przekroczony 6 miesięczny termin przeprowadzenia oceny. Ponadto, jak ustalono, nagminnym jest podawanie przez asystenta rodziny terminu przeprowadzenia oceny w sposób ograniczony do miesiący i roku, co powoduje, że dany miesiąc pomimo że jeszcze trwa, już został poddany ocenie, np. ocena dokonana w miesiącu „styczniu”, dotyczy okresu „lipiec- styczeń” [akta kontroli str. 719-723].

Uwzględniając, że stwierdzone niedotrzymanie terminów przeprowadzenia oceny sytuacji rodziny, ma bezpośrednie odniesienie do wymogu określonego ustawą, zakwalifikowane zostało jako nieprawidłowość, za którą odpowiadają zarówno asystenci rodziny odpowiedzialni za zgodne z ustawą przeprowadzanie oceny, jak i z tytułu nadzoru nad ich pracą Kierownik Ośrodka.

Działalność Ośrodka w zakresie dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

5) Rodzaj pomocy udzielanej rodzinom przez asystenta rodziny, w tym osiągnięte efekty

Ustalono, że we wszystkich rodzinach objętych wsparciem w formie asystenta rodziny występowały trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Analiza dokumentów potwierdziła, że asystenci rodziny podejmowali działania, które miały na celu podwyższenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziców. Na powyższe wskazują opisy działań zawarte w miesięcznych kartach czasu pracy asystenta rodziny/sprawozdaniach z pracy asystenta rodziny: „Trening umiejętności wychowawczych oraz organizacji dnia codziennego, w tym podziału obowiązków między członków rodziny (...)”, „Motywowanie w/w do dbałości o edukację i rozwój dziecka, do aktywnego

uczestnictwa w życiu szkolnym dziecka, do kontrolowania osiągnięć szkolnych dzieci, pokazywania korzyści z uczęszczania dziecka do szkoły, towarzyszenie w kontaktach z pracownikami szkoły”, „Rozmowa z S. na temat szkoły. Chłopiec informuje, że inne dzieci mu dokuczają na grupie na komunikatorze internetowym. Pani E. deklaruje, że pójdzie do szkoły syna porozmawiać z wychowawcą klasy” [akta kontroli str. 139-140, 302, 313-314, 322, 325-326, 516, 518, 527, 549, 604-605, 607, 645-646]. Powyższe działania wskazują, że asystenci rodziny realizowali zadanie, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 6 ustawy. Ustalono, że efektem działań podejmowanych przez asystenta rodziny i rodzinę p. W.P było „odpieluchowanie” córki i rozpoczęcie uczęszczania do przedszkola [akta kontroli str. 466-505].

Ustalono, że asystenci rodziny w miejscu zamieszkania rodzin objętych wsparciem przeprowadzali indywidualne konsultacje wychowawcze dla rodziców, co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 13 ustawy. Analiza dokumentów wykazała, że asystenci rodziny rozmawiali z rodzicami na temat metod wychowawczych i motywowali rodziny do poszukiwania sposobów spędzania wolnego czasu: „Rozmowa z A. na temat sytuacji szkolnej. Motywuję Panią A. do tego by systematycznie sprawdzała książki A. A. ma trudności z matematyką. Asystent zachęca by pani A. poszukała korepetycji dla córki”, „(...) Motywuję, by rodzina starała się wspólnie spędzać czas. Chociażby wyjście na spacer całą rodziną”, „Edukowanie Pani A. w kwestii utrzymania i dbania o dobre relacje z dziećmi”, „Asystent porozmawiał z matką, aby bardziej angażowała się z życie szkolne dzieci i bardziej zainteresowała się ich problemami” [akta kontroli str. 317-318, 320, 325, 434, 437, 454, 511, 522, 540, 577-578, 605].

Stwierdzono, że u rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny występowały niskie umiejętności w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego. W związku z powyższym asystenci rodziny podczas spotkań z rodzinami przeprowadzali rozmowy na temat gospodarowania budżetem domowym i motywowali do poprawy warunków mieszkaniowych: „(...) Motywuję w/w do porozmawiania z właścicielem mieszkania o ewentualnym przepisaniu licznika na rodzinę, ponieważ pani K. posiada Kartę dużej rodziny, gdzie mogłaby skorzystać z obniżki za prąd (...)”, „Rozmowa na temat racjonalnego wydatkowania środków finansowych. Wspólnie przeglądamy paragon za ostatnie zakupy w sklepie (...) Asystent chwali kobietę za nierobienie długu w osiedlowym sklepie”, „Asystent motywuje do odświeżenia mieszkania poprzez umalowanie ścian. Asystent deklaruje pomoc i chęć pokazania jak dbać o porządek w mieszkaniu (...)” [akta kontroli str. 227, 372, 375, 383, 389, 407-409, 410-412, 421, 506-507, 512, 516, 517, 521, 577-578, 602, 646-647, 668-669, 670, 685]. Powyższe działania są zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 3 ustawy.

Kontrolujący ustalili, że asystenci rodziny wspierali swoich podopiecznych w kwestiach zdrowotnych: pomagali w rejestracji wizyt lekarskich, zwracali uwagę na pilnowanie terminów wizyt, motywowali do stosowania się do zaleceń lekarza, dbania o zdrowie oraz do udziału w warsztatach dietetycznych dla dorosłych [akta kontroli str. 295, 299, 347-348, 366-367, 371-373, 376, 394-395, 408-409, 414-415, 423-424, 428, 439, 447-449, 456, 463-465, 468-469, 473-476, 478, 492-493, 497, 500, 520, 536-537, 578, 602, 628, 672-673].

Analiza dokumentacji wykazała, że asystenci rodziny udzielali pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych poprzez motywowanie rodzin do poprawy warunków socjalnych. Asystenci rodziny udzielali rodzinom poradnictwa w sprawach urzędowych, pomagali w pisaniu pism urzędowych, wypełnianiu wniosków dotyczących np. opieki

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

wytchnieniowej, dodatku osłonowego oraz organizowali pomoc rzeczową [akta kontroli str. 142, 144, 161-162, 164-165, 279-280, 377, 383, 389, 394, 423-424, 428, 436, 497, 500, 511-512, 522-523, 578, 602-603, 604-605, 644, 684]. Powyższe wskazuje, że asystenci rodziny realizowali zadanie, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 4 ustawy. Efektem podejmowanych działań przez asystenta rodziny i rodzinę p. W.P. było podwyższenie alimentów z funduszu alimentacyjnego [akta kontroli str. 481-482, 487-488, 497, 499-501].

Ustalono, że asystenci rodziny udzielali rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów psychologicznych poprzez motywowanie do korzystania ze wsparcia psychologicznego i spotkań z terapeutą uzależnień, motywowanie do pozostawania w abstynencji, podjęcia leczenia uzależnienia od alkoholu, do udziału w grupie wsparcia oraz do udziału w terapii rodzinnej. Powyższe działania są zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 5 ustawy [akta kontroli str. 171, 173, 180-181, 183, 226-227, 229-230, 244, 350-351, 372, 374-375, 377-378, 380, 383-385, 391-392, 463, 536-537, 539-541, 561, 565-566, 568, 620, 622-623, 626, 645-646]. Efektem działań w pracy z rodziną p. B.M był udział p. M. w 8-tygodniowej terapii uzależnień w Centrum Zdrowia Psychicznego w Słupsku [akta kontroli str. 225-247].

Ustalono, że asystenci rodziny motywowali rodziny do poszukiwania, podejmowania i utrzymania stałej pracy zarobkowej, co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 9 ustawy [akta kontroli str. 236, 287-288, 478, 513, 519, 528, 560-561, 565-566].

Na podstawie analizy dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną ustalono, że asystenci rodziny motywowali rodziny do udziału w zajęciach grupowych „Szkoła dla Rodziców” oraz „Warsztaty dla dobrego rodzica”, co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 10 [akta kontroli str. 282-283, 287-288, 671].

Zgodnie z ustaleniami kontroli, w dniu 30 sierpnia 2023 r. asystent rodziny p. R.S. zastała pod wpływem alkoholu p. E.P. Z uwagi na fakt, że w domu były dzieci, asystent rodziny wezwała policję, a następnie zorganizowała opiekę dla dzieci, poprzez umieszczenie w rodzinie p. E.P. oraz poinformowała o zdarzeniu, kuratora zawodowego [akta kontroli str. 555-556]. Ustalono, że asystent rodziny p. K.K. podczas wizyty w środowisku rodziny p. A.W., z uwagi na pogarszający się stan zdrowia matki, wezwała pogotowie ratunkowe, które zabrało p. A.W. do szpitala. Asystent rodziny zorganizowała opiekę dzieciom u babci dzieci [akta kontroli str. 352]. W dniu 29 maja 2023 r. asystent rodziny wraz z pracownikiem socjalnym, po powzięciu informacji ze środowiska o spożywaniu alkoholu i nieprawidłowym sprawowaniu władzy rodzicielskiej przez rodziców względem małoletnich dzieci, podjęli stosowne działania, których efektem było sporządzenie do Sądu Rejonowego w Starogardzie Gdańskim pisma informującego o sytuacji w rodzinie i zwracającego się z prośbą o zajęcie stanowiska w ww. sprawie [akta kontroli str. 266-269, 270-271]. Powyższe wskazuje na realizację przez asystentów rodziny art. 15 ust. 1 pkt 12 ustawy.

Na podstawie kart pracy asystenta rodziny ustalono, że asystenci rodziny prowadzili pracę w miejscu zamieszkania rodzin lub w miejscu wskazanym przez rodzinę, co jest zgodne z art. 14 ustawy.

Działalność Ośrodka w przedmiotowym zakresie oceniono pozytywnie.

6) Sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach

Sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach jest zadaniem asystenta rodziny określonym art. 15 ust. 1 pkt. 17.

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

Ustalono, że w analizowanej dokumentacji brak było pism sądu wnioskujących o sporządzenie przez asystenta rodziny opinii o rodzinie i jej członkach. Niemniej, jak ustalono, asystenci rodziny z własnej inicjatywy sporządzali stosownie do potrzeb zarówno pisemne informacje kierowane do sądu, jak i wnioski o wgląd w sytuację rodziny. Ustalono, że pisma podpisywał jednoosobowo Kierownik Ośrodka, a każde z nich wskazywało dane kontaktowe do asystent rodziny prowadzącej daną sprawę, jak również było sygnowane jej inicjałami dodawanymi do numeru korespondencji wychodzącej z Ośrodka [akta kontroli str. 553, 557-558, 591, 592-593, 632-633, 634-636, 666-667].

Działalność Ośrodka w przedmiotowym zakresie oceniono pozytywnie

7) Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi, zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową lub innymi podmiotami

Na podstawie analizy dokumentacji dotyczącej pracy asystenta rodziny z rodzinami ustalono, że asystenci rodziny wykonując swoje obowiązki współpracowali ze szkołami, do których uczęszczali dzieci z rodzin objętych wsparciem. Asystenci rodziny współpracowali z: sądem, kuratorami zawodowymi i społecznymi, dzielnicowymi, ośrodkiem zdrowia, Powiatowym Urzędem Pracy w Słupsku, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi: „Dom przy Tetmajera” w Przewłocze i „Dom przy Lotha” w Słupsku uczestnicząc w spotkaniach dotyczących oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej i wymieniając informację o rodzinie, Powiatowym Zespołem do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku oraz z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dębnicy Kaszubskiej [akta kontroli str. 142, 146, 152, 154-155, 160, 164, 204, 211, 267, 250-251, 252, 268-269, 278, 286, 287, 295, 299, 304, 315-316, 320-321, 325, 339-340, 341, 343, 344, 347-348, 351, 358-359, 378-379, 380-381, 437-438, 444-445, 448, 457, 465, 474-475, 480, 482-483, 486-487, 500, 506, 534-535, 537-538, 542, 553, 554-556, 606-607, 622, 629, 647, 661, 669].

Na podstawie dokumentacji 20 rodzin ustalono, że 3 rodziny współpracujące z asystentem rodziny p. R.S. objęte były procedurą Niebieskiej Karty (w 2 rodzinach zakończono procedurę Niebieskiej Karty na początku 2024 r.) [akta kontroli str. 654-688, 366-422, 423-465]. Do protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień asystent rodziny p. R.S. wskazała, że nie uczestniczyła w spotkaniach grupy diagnostyczno-pomocowej „z uwagi na brak potrzeb” [akta kontroli str. 726-729].

Działalność Ośrodka w przedmiotowym zakresie oceniono pozytywnie.

8) Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy

Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy jest zadaniem asystenta rodziny wynikającym z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy.

Ustalono, że po zakończeniu pracy asystentów rodziny z 11 rodzinami, monitorowaniem objęta była jedna rodzina; dotyczy p. A.P. z którą asystent zakończył pracę 15 listopada 2022 r. z uwagi na osiągnięcie celów [akta kontroli str. 712-717]. Monitorowanie funkcjonowania rodziny prowadzone było w okresie od 12 stycznia do 10 sierpnia 2023 r.; w okresie tym asystent rodziny był obecny w środowisku trzykrotnie sporządzając

każdorazowo notatkę z wizyty. W pozostałych przypadkach monitorowanie nie było realizowane, gdyż zgodnie z przedstawionymi wyjaśnieniami:

- w 5 przypadkach rodzina zmieniła miejsce zamieszkania wyjeżdżając poza teren gminy Dębница Kaszubska,
- w 5 przypadkach brak monitorowania warunkowany był odmową współpracy i brakiem efektów pracy asystenta rodziny. [akta kontroli str. 712-717]

Wskazać należy, że zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wynika jednoznacznie, że do zadań asystenta rodziny należy monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną. Ustawodawca nie różnicuje w tym zakresie sytuacji, w której współpraca z asystentem rodziny zakończyła się z uwagi na rezygnację samej rodziny (zaprzestanie współpracy) lub zniesienie tego obowiązku przez sąd (ze względu na zmianę metody pracy), ze względu na osiągnięty cel.

W sposób oczywisty, takie monitorowanie napotyka na ograniczenia lub wprost jest bezcelowe, skoro rodzina nie jest już takim wsparciem zainteresowana lub nie jest do tej współpracy zobowiązana. Ponieważ jednak ustawodawca nie czyni w tym zakresie wyjątków, ale też nie określa, jak ww. monitoring ma być prowadzony, to w ocenie zespołu inspektorów, możliwe jest i będzie prawidłowe np. skontaktowanie się z ww. rodziną telefonicznie po zakończeniu okresu współpracy i dopiero w razie kategorycznej odmowy dalszego kontaktu, pozostawienie stosownej adnotacji (np. w formie notatki służbowej) w aktach sprawy. Ustawodawca nie wskazał bowiem częstotliwości oraz okresu monitorowania funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną. Jedynie w rekomendacjach zaaprobowanych przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej wskazano, iż "monitoring, polegający na doraźnych kontaktach z członkami w rodziny, w celu wzmocnienia zmian w rodzinie (...) trwa zwykle około 3 miesięcy, gdzie asystent i rodzina mogą podjąć sporadyczny kontakt, w przypadku pojawiania się jakichś trudności rodziny. Po osiągnięciu zakładanej zmiany, asystent rodziny monitoruje jej stabilizowanie się i przygotowuje rodzinę do zakończenia współpracy. (*"Asystentura Rodziny. Rekomendacje metodyczne i organizacyjne"*, Izabela Krasiejko, Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2016).

Z powyższego wynika, że monitorowanie sytuacji rodziny powinno przyjmować sporadyczny charakter, zmierzający do całkowitego zakończenia kontaktu z rodziną w krótkim czasie. Nie jest więc wskazane "sztuczne" utrzymywanie relacji pomocowej, a dostosowanie tej częstotliwości i okresu monitorowania do realnych i zindywidualizowanych potrzeb rodziny. Jednakże niedopuszczalnym byłoby „porzucenie” rodziny przez asystenta, bez formalnego zakończenia prowadzonego wsparcia, a w razie potrzeby bez zapewnienia pomocy w innej formie, szczególnie w sytuacji, gdy w rodzinie tej pozostają małoletnie dzieci, osoby chore lub niepełnosprawne.

Działalność Ośrodka w powyższym zakresie oceniono pozytywnie.

Uwagi i wnioski:

1. Jedna osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny w momencie zatrudnienia i w pierwszej połowie 2023 r. nie posiadała kwalifikacji, o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. W przedłożonej do kontroli dokumentacji nie znajdowały się dokumenty potwierdzające spełnienie przez asystentów rodziny wymagań określonych w art. 12 ust. 1 pkt 3 ustawy.

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

3. Kierownik Ośrodka nie dokonał we właściwym czasie ustaleń, czy osoby zatrudnione na stanowisku asystenta rodziny nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
4. Pierwszym krokiem w sposobie przydzielania asystenta rodziny było wymaganie od rodzin złożenia wniosku o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny, co stanowi nieprawidłowość.
5. Po powzięciu informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownicy socjalni nie przeprowadzali na tę okoliczność wywiadu środowiskowego.
6. Ustalono, że w przypadku 2 rodzin, pracownicy socjalni wnioskowali do Kierownika Ośrodka o przydzielenie asystenta rodziny bez dokonania analizy sytuacji rodziny.
7. Plany pracy z rodziną zawierają elementy wykraczające poza ramy określone art. 15 ust. 3 ustawy. Ujęta w planie pracy z rodziną analiza sytuacji w rodzinie (tj. obraz aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny; oczekiwania i potrzeby rodziny, informacje zebrane o rodzinie od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny) jest częścią takiego planu, podpisywanego przez asystenta rodziny, pracownika socjalnego i przedstawiciela rodziny objętej wsparciem.
8. Wyznaczane w planach pracy z rodziną zadania, nie mają wyraźnych ram czasowych, a wskazania osób odpowiedzialnych za realizację, nie są adekwatne do charakteru zadania, co nie sprzyja osiąganiu wymiernych efektów i ewaluacji planu pozwalającej na jego modyfikację.
9. Brak dokumentowania pracy asystenta w sposób uwzględniający ilości godzin przeznaczonych bezpośrednio na daną rodziną oraz wykonywanych na rzecz rodziny.
10. Okresowe oceny sytuacji rodziny w 12 rodzinach dokonywane były niezgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy.
11. Po zakończeniu pracy asystentów rodziny z 11 rodzinami, monitorowaniem objęta była jedna rodzina z uwagi na osiągnięcie celów; w 5 przypadkach brak monitorowania warunkowany był odmową współpracy i brakiem efektów pracy asystenta rodziny.
12. W Ośrodku brak jest regulacji, ustalających wzory dokumentacji pracy asystenta rodziny oraz sposób jej prowadzenia.

Zalecenia pokontrolne:

1. Przy zatrudnianiu asystenta rodziny, dokumentować spełnienie wymogów określonych w art. 12 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Asystenta rodziny przydzielać zgodnie z art. 11 ust. 1, 2 i 3 ustawy.
3. Dokumentować pracę z rodziną wskazując zakładany cel wejścia asystenta w środowisko, podjęte tam ustalenia, uzyskane efekty oraz czas przeznaczony na bezpośrednią pracę z rodziną.
4. Plany pracy z rodziną opracowywać w zakresie określonym art. 15 ust. 3 ustawy.
5. Okresowe oceny sytuacji rodziny dokonywać zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy.
6. Monitorować funkcjonowanie sytuacji rodziny zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy.
7. Podjąć działania na rzecz ujednoczenia dokumentacji pracy obu asystent rodziny prowadzonej w Ośrodku.

Wystąpienie pokontrolne sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

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 2024 r. poz. 177):

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 1000 do 15 000 zł.

z up. Wojewody Pomorskiego

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

Ewa Myć-Szopińska

/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/

Grzegorz Barczewski, inspektor wojewódzki

/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/

Natalia Wierzchoń, inspektor wojewódzki

/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/

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

