

## PROTOKÓŁ Z CZYNNOŚCI KONTROLI

Nr sprawy: **BZS.8124.2.2019**

Nazwa placówki: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej - Dział Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej**

Imię i nazwisko osoby kierującej pracą placówki: **Dyrektor Pani Renata Dębińska,**

**Zastępca Dyrektora Pani Justyna Ratkowska**

Kierownik działu: **Pani Maria Borys - Spławska**

Siedziba: **Bydgoszcz, ul. Toruńska 272**

Działając na podstawie art. 28a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1111 ze zm.) osoby dokonujące kontroli:

Elwira Kubiak – podinspektor, legitymacja służbowa nr 825, upoważnienie z dnia 22.11.2018r.,

Marta Jacuńska – Półgęsek – inspektor, legitymacja służbowa nr 863, upoważnienie z dnia 12.02.2019r. upoważnione przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy przeprowadziły w dniu 24 maja 2019

roku kontrolę w **Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dziale Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej przy ul. Toruńskiej 272 – jednostce budżetowej Miasta Bydgoszczy** w zakresie spełniania warunków określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, dział II rozdz. 2.

Kontroli dokonano w obecności m.in.:

Pani Justyny Ratkowskiej – Zastępcy Dyrektora ds. Pieczy Zastępczej, Pomocy Rodzinie i Osobom Niepełnosprawnym

Pani Marii Borys - Spławskiej – kierownika Działu Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej

Okazano legitymacje służbowe. Dokonano wpisu do książki kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o analizę udostępnionej dokumentacji oraz wyjaśnienia Pani Marii Borys - Spławskiej – kierownika Działu Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej.

### **Opis ustalonego stanu faktycznego:**

Dział Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej został powołany w celu świadczenia pomocy mieszkańcom Bydgoszczy, którzy przeżywają trudności opiekuńczo - wychowawcze, problemy osobowościowe, kryzys małżeński, problemy rodzinne oraz osobom/rodzinom doświadczającym przemocy.

Do zadań Działu należy m.in. udzielanie poradnictwa specjalistycznego, prowadzenie pracy z rodzinami, organizowanie i prowadzenie spotkań, warsztatów, grup wsparcia, organizowanie asysty rodzinnej, obsługa działalności Zespołu Interdyscyplinarnego. Działania kierowane są zarówno dla rodzin objętych asystą, pomocą pracowników socjalnych, jak i innych rodzin, które zgłoszą potrzebę udzielenia im pomocy.

Specjaliści zatrudnieni w Dziale tj. psycholog, oraz specjalista pracy z rodziną organizowali poradnictwo na rzecz rodzin, głównie poprzez inicjowanie licznych spotkań indywidualnych oraz grupowych np. okolicznościowych, warsztatów oraz innych zajęć. Spotkania odbywały się zarówno w siedzibie Działu jak i w Rejonowych Ośrodkach Pomocy Społecznej. Zorganizowano m.in. cykl zajęć pn. „Świadome rodzicielstwo” Edycja XII, podczas których specjalista pracy z rodziną czynił starania, aby uświadomić rodziców w jaki sposób prawidłowo wypełniać funkcje opiekuńczo- wychowawcze oraz „Jak zachęcić dziecko do współpracy”. Psycholog prowadzi raz w miesiącu spotkania dla asystentów na zasadzie grupy wsparcia – uczestnictwo w takich zajęciach zmniejsza obciążenie związane z wykonywanym zawodem oraz pozwala na lepsze wykorzystanie posiadanych kompetencji. Ponadto od grudnia 2017 roku na podst. porozumienia zawartego między MOPS w Bydgoszczy a Aresztem Śledczym w Bydgoszczy prowadzi się oddziaływania resocjalizacyjne, sprzyjające readaptacji społecznej, ukierunkowane na podniesienie kompetencji opiekuńczo – wychowawczych uczestników oraz integracji rodzin. Zestaw spotkań prowadzonych przez pracowników stanowi zał. nr 3.

Dział Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej zatrudnia asystentów rodziny, w celu udzielania wsparcia rodzinom borykającym się z trudnościami w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, prowadzeniu gospodarstwa domowego, zarządzania budżetem itp. Realizowane przez nich zadania należą do długofalowych, zmierzających do usamodzielnienia rodziny i prawidłowego wypełniania jej podstawowych funkcji.

Zarządzeniem nr 16/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 21 lutego 2018 roku (zał. nr 5) wprowadzono „Procedurę przydzielania asystenta rodzinie przeżywającej trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo - wychowawczej”, na którą składają się następujące etapy:

- przydziału asysty,
- podjęcia współpracy z rodziną,
- pracy z rodziną,
- zakończenia asysty.

Każdy z tych etapów został dokładnie opisany wraz z określeniem wzorów prowadzonej dokumentacji (zał. nr 5).

Ponadto opracowano wzory dokumentów dotyczących asysty w ramach ustawy o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (zał. nr 6).

Procedury oraz opracowane formularze dokumentów, którymi posługują się w swojej pracy asystenci są modyfikowane w zależności od potrzeb. Asystenci rodziny biorą również udział w „spotkaniach doradczych asystentów rodziny z powiatu bydgoskiego Edycja IV”, podczas których mają możliwość

podzielenia się z innymi asystentami swoimi doświadczeniami oraz praktykami, w celu przeniesienia dobrych wzorców na grunt Działu.

Na dzień 21 maja 2019 r. w Dziale zatrudnionych było 12 asystentów rodziny. Umowy z asystentami podpisywane były przez Dyrektora MOPS jako kierownika jednostki organizacyjnej gminy, która organizuje pracę z rodziną. Z jednym asystentem została zawarta umowa zlecenie, pozostali posiadali umowy o pracę. Obecnie jeden asystent rodziny przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim. Ustalono, iż praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego, asystenci nie prowadzili również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę. Ustalono również, iż nie było sytuacji wszczęcia przeciwko asystentom postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego. Wykaz asystentów rodziny zatrudnionych w DWR łącznie z danymi dotyczącymi kwalifikacji stanowi zał. nr 7.

W trakcie kontroli ustalono, że asystenci rodziny posiadali wymagane kwalifikacje, zgodnie z art. 12 ust. 1 ww. ustawy. Podnosili również swoje kwalifikacje w zakresie pracy z dziećmi i rodziną. W roku 2019 asystenci brali udział w szkoleniach/konferencjach/spotkaniach, finansowanych przez MOPS m.in. (zał. nr 9):

- z „Analizy (diagnozy) sytuacji rodzinnej i narzędzia pracy z rodziną”,
- z „Rozwiązywania problemów wychowawczych”,
- „Z kurtyną resocjalizacji – Kierunki współdziałania w przestrzeni resocjalizacji”,
- z „Pracy zespołowej na rzecz dziecka i rodziny” (planowane na czerwiec 2019r.)
- z „Podstaw nauki o więzi” (planowane czerwiec 2019 r.) itp.

Według stanu na dzień 21 maja 2019 r. roku łączna liczba rodzin pozostających pod opieką asystentów wynosiła 90, w tym asysty czynnej 68 rodziny, ustawa Za życiem 2, natomiast 20 rodzin było objętych monitoringiem. Ponad 80% rodzin objętych asystą to asysty sądowe (ogółem 70 rodzin, w tym 53 asysta czynna, 17 monitoring). Liczba rodzin przypadająca na jednego asystenta nie przekraczała 12. Natomiast łączna liczba dzieci w rodzinach objętych asystą wynosiła 206, w tym 153 dzieci stanowiła asysta czynna, ustawa Za życiem 2, a 51 dzieci obejmował monitoring. Zestawienie rodzin stanowi zał. nr 8.

Przy przydzielaniu rodzin asystentom brana była pod uwagę liczba rodzin już objętych opieką asystenta, a także zakres merytoryczny, w jakim specjalizuje się dany asystent np. problem uzależnień, przemocy w rodzinie. Asystenci prowadzili pracę z rodziną zarówno w siedzibie Działu jak i w miejscu zamieszkania rodziny.

W trakcie kontroli losowo wybrano akta rodziny prowadzone przez asystenta, które zawierały m.in.:

- wniosek o przydzielenie asystenta rodziny wraz z załącznikiem – podpisywany przez pracownika socjalnego oraz kierownika ROPS;
- zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem;
- karta rodziny (dane podopiecznych, dane dzieci, sytuacja prawna rodziny);
- karta dziecka (opisana sytuacja szkolna, zdrowotna oraz rodzinna dziecka);
- formularz danych kontaktowych;
- plany pracy z rodziną – (opracowane na dany okres, zawiera m.in.: cel współpracy z rodziną, problemy zgłaszane przez rodzinę, przyczyny trudnej sytuacji życiowej rodziny, cele sformułowane przez rodzinę, zasoby i możliwości rodziny, pomoc instytucjonalna rodziny, pomoc nieformalna, zakładane metody i formy pracy, działania i zakładane cele do osiągnięcia przez rodzinę) podpisywane przez asystenta rodziny, pracownika socjalnego, specjalistę współpracującego z rodziną,
- krótkoterminowe plany pracy – podpisywane przez asystenta i członka rodziny;
- protokoły z posiedzenia Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji rodziny w pracy asystenta rodziny – (zawierają informacje dot. realizacji planu pracy przez rodzinę, modyfikacji planu pracy, partnerów we współpracy z rodziną, wnioski i uwagi),
- sprawozdanie z pracy asystenta rodziny okresowa ocena sytuacji rodziny – (zawiera dane tj.: występujące problemy w rodzinie, opis sytuacji rodziny przed bieżącym okresem sprawozdawczym, cele współpracy z rodziną, zadania wykonane w rodzinie i osiągnięte efekty, rokowania, metody, formy pracy wykorzystane we współpracy z rodziną, wnioski i uwagi oraz plan pracy na kolejne półrocze) - podpisane przez asystenta rodziny i rodzinę/osobę;
- karty pracy asystenta z rodziną itp.

Raz na pół roku sporządzano okresową oceną sytuacji rodziny. Składała się ona ze sprawozdania z pracy asystenta rodziny, z którym zapoznaje się rodzina objęta opieką oraz protokołu z posiedzenia zespołu ds. okresowej oceny sytuacji rodziny w pracy asystenta rodziny.

Asystenci udzielali pomocy rodzinie w zakresie m.in. rozwiązywania problemów wychowawczych, psychologicznych, wsparcia edukacyjnego dzieci, poprawy sytuacji życiowej. Ponadto asystenci współpracowali z jednostkami administracji samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami zajmującymi się sprawami związanymi z działaniami na rzecz rodziny.

**Stwierdzone nieprawidłowości:**

Brak

**Wnioski osób dokonujących kontroli**

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych w Dziale Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w zakresie objętym kontrolą (na podstawie okazanych akt) stwierdza się, iż:

1. Niektóre protokoły z posiedzenia Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji rodziny zawierały podpisy osób uczestniczących, które były nieczytelne, w niektórych przypadkach nie określono pełnionych funkcji osób uczestniczących w posiedzeniu.
2. W kopiach dokumentów brak stwierdzenia „za zgodność z oryginałem”.
3. W opracowywanych planach pracy z rodziną sugeruje się umieszczanie przy podpisie daty sporządzenia/zapoznania się z planem.
4. Przy aktualizacji kart dzieci brak parafek asystenta oraz konkretnej daty.

Powyższe uwagi nie wpływają na **pozytywny** wynik przeprowadzonej kontroli, jednak zasadnym będzie zastosowanie ich treści w praktyce.

Załączniki do protokołu kontroli (dostępne w aktach kontroli):

1. Upoważnienia pracowników dokonujących kontroli.
2. Informacja o przetwarzaniu danych.
3. Zestawienie grup/spotkań pracowników DWR 2019r.
4. Informacja dot. współpracy z aresztem śledczym.
5. Zarządzenie nr 16/2018 Dyrektora MOPS z dnia 21 lutego 2018 r.
6. Wzory dokumentów dot. asysty w ramach ustawy „Za życiem”.
7. Wykaz asystentów rodziny zatrudnionych w DWR.
8. Zestawienie liczby rodzin objętych asystą.
9. Wykaz odbytych kursów i szkoleń pracowników.
10. Wykaz dokumentacji asystenta rodziny.

**Uwagi i wnioski osoby kontrolowanej:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono i podpisano w Bydgoszczy w dniu ..1.4.-06-2019.....

Kontrolowany odmawia podpisania protokołu z kontroli\*).

PODINSPEKTOR

*Ewa Kubiak*

1. ....

(podpis kontrolującego)

INSPEKTOR

*Marta Jacuryska-Półgosek*

2. ....

(podpis kontrolującego)

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bydgoszczy

*Renata Dębnińska*

3. ....

(podpis osoby kontrolowanej)

Kwituję odbiór 1 egzemplarza protokołu

Dyrektor

*Renata Dębnińska*

1.4.-06-2019

(data i podpis kontrolowanego)

\*)Niepotrzebne skreślić.