Warszawa, 29 lipca 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.26.2022.JB

Pani

Iwona Agnieszka Mikołajczyk

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stupsku

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447), zwanej dalej ustawą, oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2022 zespół w składzie: Justyna Brodzik, Beata Krzykowska i Marcin Szczubełek – starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 9 – 10 maja 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w  Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stupsku, zwanym dalej Ośrodkiem.

Zakres kontroli obejmował: zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny, w okresie
od 1 stycznia 2021 r. do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ustawy oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli (Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie pomimo uchybień ocenił sposób organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny,
2. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości,
3. Prawidłowość, adekwatność i efektywność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie

przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka,

1. Realizację obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku
z wystąpieniem stanu epidemii,
2. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).

Uchwałą nr XXXV/183/2014 Rady Gminy Stupsk z dnia 24 marca 2014 r. nadano statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stupsku, do którego wprowadzono zmiany uchwałami nr: XXXVII/199/2014 z dnia 13 czerwca 2014 r.; XL/2010/2014 z dnia 10 listopada 2014 r.; V/27/2015 z dnia 30 marca 2015 r.; XVII/103/16 z dnia 12 kwietnia 2016 r.; XXIV/149/2016 z dnia 28 grudnia 2016 r.; XL/250/2018 z dnia 25 czerwca 2018 r.
Wykonanie uchwał powierzono Wójtowi.[[1]](#footnote-1)

W § 4 ust. 1 pkt 4 zapisano, że Ośrodek działa na podstawie m.in. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, natomiast nie wymieniono zadań gminy w przedmiocie wspierania i pracy z rodziną.

Zgodnie z § 11 statutu szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Ośrodka określa Regulamin organizacyjny wprowadzony zarządzeniem Kierownika Ośrodka.
W związku z licznymi zmianami wprowadzonymi do statutu należy uznać za zasadne przyjęcie ujednoliconego aktu.

Zarządzeniem nr 1/2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stupsku z dnia 2 stycznia 2017 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stupsku.[[2]](#footnote-2)
W § 3 ust. 1 pkt 7 zawarto, że Ośrodek realizuje zadania wynikające m.in. z przedmiotowej ustawy. W § 16 ust. 2 nie uwzględniono wszystkich zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej. Struktura organizacyjna jednostki nie przewidywała stanowiska asystenta rodziny.

Wskazać należy, że regulamin winien zawierać szczegółowy zakres realizowanych przez gminę zadań wskazanych przez ustawodawcę w Dziale II Wspieranie rodziny.

Poinformowała Pani, że: „Kierownika w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony pracownik. Upoważnienie uregulowane jest Zarządzeniem nr 6/2017 Wójta Gminy Stupsk
z dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie (…)”[[3]](#footnote-3)
Analiza wykazała, że zapisy regulujące powyższe zostały uwzględnione w § 10 ust. 2 Statutu oraz w § 5 ust. 2 i § 9 ust. 2 regulaminu organizacyjnego.

Przedstawiła Pani zarządzenie nr 6/2017 z dnia Wójta Gminy Stupsk z dnia 2 stycznia 2017 r. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Ośrodku Pomocy Społecznej w Stupsku do prowadzenia postępowań oraz wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej podczas nieobecności Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stupsku.[[4]](#footnote-4)

Na stanowisku kierownika Ośrodka zatrudniona jest Pani od 15 listopada 2007 r., posiadała Pani upoważnienie do prowadzenia postepowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji[[5]](#footnote-5). W podstawie prawnej przedmiotowego upoważnienia powołano się na art. 178 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jak również na art. 110 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021 r., poz.2268), który mówi, że Wójt (burmistrz, prezydent miasta) udziela kierownikowi ośrodka pomocy społecznej upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych
w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy. Należy nadmienić, że ww. dokument upoważnia Panią do realizacji zadań wynikających ze wspierania rodziny, tym samym powoływanie się na przepisy ustawy o pomocy społecznej nie jest konieczne.
Przedstawiła Pani również zarządzenie nr 2/2017 Wójta Gminy Stupsk z 2 stycznia 2017 roku w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do prowadzenia postępowań i wydawania decyzji administracyjnych w sprawach kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”[[6]](#footnote-6)

Zgodnie z art. 28a ustawy wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę
z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. W Ośrodku nie przeprowadzono kontroli
w tym zakresie.

Stosownie z treścią art. 176 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej gmina opracowała Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2019-2021, który został przyjęty uchwałą nr VI/28/2019 Rady Gminy Stupsk z dnia 26 marca 2019 r. Na kolejne lata 2022-2024 uchwałą nr XXXIX/21/2022 Rady Gminy Stupsk z dnia 15 marca 2022 r. przyjęto gminny program wspierania rodziny.[[7]](#footnote-7) Wykonanie uchwał powierzono Wójtowi Gminy.

Diagnoza zawarta w programie przypadającym na lata 2019-2021 odnosiła się do rodzin
z terenu gminy, którym udzielono pomocy oraz powodów jej przyznania. Uwzględniała również strukturę liczebności rodzin z dziećmi korzystających z pomocy społecznej.
Zawarto dane dotyczące rodzin przeżywających trudności w opiece i wychowaniu
oraz wskazano, że w 2018 r. z powodu bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych pomoc przyznano 35 rodzinom. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
W latach 2019-2021 celem głównym programu było: skuteczne, kompleksowe wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych
w procesie przywracania ich zdolności do prawidłowego społecznego funkcjonowania.

Zaplanowano 5 celów szczegółowych, do których założono działania. Zwrócono uwagę, że

wskazani realizatorzy programu nie zostali przypisani konkretnym działaniom.

Na uwagę zasługuje cel szczegółowy: poprawa funkcjonowania rodziny w sferze socjalno-bytowej, do którego zaplanowano m.in. zapewnienie pomocy finansowej i rzeczowej
w ramach zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i ustawy o pomocy uprawnionych do alimentów. Poprawa aspektów socjalno-bytowych w rodzinie jest bardzo istotna. Jednak działania uwzględnione w gminnym programie wspierania rodziny powinny wynikać z zakresu przewidzianego w ustawie o wspieraniu rodziny
i systemie pieczy zastępczej, które może realizować asystent rodziny w pracy z rodziną. Przepisy art. 15 ust. 1 wskazują, że do zadań asystenta rodziny należy
w szczególności: udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych (pkt 4); motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych (pkt 8).
Do celu szczegółowego przypisano realizatorów programu (np. samorządowe jednostki organizacyjne i inne podmioty zajmujące się wsparciem dziecka i rodziny). Nadmienić należy, że przypisanie podmiotu realizującego konkretne działanie ma na celu dostosowanie pomocy udzielanej rodzinom zgodnie z ich potrzebami. W programie nie przyjęto wskaźników służących do oceny stopnia realizacji programu.
W aktualnym programie uwzględniono diagnozę społeczną oraz diagnozę środowiska lokalnego, w której wskazano liczbę rodzin (w tym z dziećmi) korzystających z pomocy Ośrodka (2019- 89; 2020-71; 2021-74). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. W diagnozie zawarto, że
w 2021 r. z powodu bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych pomocy udzielono xxxxxxxxxxxxxxx. Przy czym nie przedstawiono danych dotyczących liczby rodzin, którym udzielono pomocy w formie wsparcia asystenta rodziny.
W programie przyjęto ten sam cel główny zaplanowany na lata 2019-2021, do którego zaplanowano 6 celów szczegółowych. Celom przypisano wskaźniki, czas realizacji oraz wskazano realizatorów. Zwrócono uwagę na ogólnie zaplanowane działanie: „zapewnienie innych form wsparcia dla rodzin” przypisane do celu szczegółowego: wspieranie kobiet
w ciąży i rodzin, ze szczególnym uwzględnieniem kobiet w ciąży powikłanej oraz sytuacji niepowodzeń położniczych. Do działania przyjęto wskaźniki m.in. liczbę osób
z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu korzystających ze specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania; liczbę osób upośledzonych korzystających z usług świadczonych w ośrodku wsparcia-pobyt dzienny.
Wskaźniki mają na celu dostarczenie informacji o stanie zrealizowanych działań zaplanowanych w gminnym programie wspierania. Przyjęcie ww. wskaźników nie precyzuje czy dane mają uwzględniać liczbę osób dorosłych czy dzieci. Ustawodawca w art. 15 ust. 1 pkt 13 a wskazał, że do zadań asystenta rodziny należy realizacja zadań określonych
w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Art. 3 ustawy o wsparciu kobiet
w ciąży i rodzin „Za życiem” definiuje pojęcie rodziny, która może skorzystać ze wsparcia.[[8]](#footnote-8) Ponadto wskazanie Środowiskowego Domu Samopomocy jako podmiotu realizującego ww. działania wynikające z programu stoi w sprzeczności z zakresem pomocy i wsparcia przeznaczonym dla rodzin z dziećmi.
W programach wskazano, że monitoring odbywać się będzie poprzez składanie corocznego sprawozdania z wykonywania zadań Radzie Gminy Stupsk, jak również poprzez sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny.

Ustalenia wykazały, że program przypadający na lata 2019-2021 nie został oceniony, jak również nie wydano rekomendacji, które można by było uwzględnić podczas opracowywania kolejnego programu.

1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny

Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny od 15 czerwca 2015 r. na podstawie umowy o pracę
w pełnym wymiarze zadaniowego czasu pracy.

Asystent rodziny posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniał wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy. Jego zakres czynności nie uwzględniał zadań wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” stosownie z art. 15 ust. 1 pkt 13a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy w kontrolowanym okresie asystent rodziny podnosił swoje kwalifikacje zawodowe w zakresie pracy z dziećmi i rodziną, łącznie wziął udział
w 4 szkoleniach.
Przedstawiła Pani dokument potwierdzający dokonanie weryfikacji danych asystenta rodziny w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym stosownie z art. 21 ust. 1 ustawy
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

W Ośrodku prowadzono dokumentację na okoliczność ewidencjonowania czasu pracy asystenta:

* Kontrolka pracy asystenta rodziny, która zawierała dane rodziny oraz liczbę przepracowanych godzin w środowisku;
* Karta czasu pracy asystenta rodziny, która uwzględniała datę, liczbę godzin oraz miejsce wykonywanych czynności;
* Karta czasu pracy asystenta rodziny w rodzinie, która uwzględniała datę, czas pracy, miejsce i zakres wykonywanych czynności, podpis rodziny.

2. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości

Stosownie do art. 176 pkt 6 ustawy, § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, Ośrodek przekazał sprawozdanie za okres: od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r., od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r. Biorąc pod uwagę przedstawioną w trakcie kontroli dokumentację oraz sporządzane sprawozdania stwierdzono zgodność przekazanych danych.

Zgodnie z art. 179 ustawy w terminie do 31 marca każdego roku wójt składa radzie gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań. Przedstawiła Pani wyciąg z protokołu z XXXIX Sesji Rady Gminy Stupsk, która odbyła się z 15 marca 2022 r. w części dotyczącej m.in. przyjęcia Sprawozdania z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2019-2021 i zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w Gminie Stupsk za rok 2021 oraz potrzeby związane z realizacją zadania w roku 2022.[[9]](#footnote-9)

Dokument zawierał informacje dotyczące m.in. podejmowanych przez gminę działań
w związku z obowiązkiem wynikającym z przepisów przedmiotowej ustawy oraz w ramach gminnego programu wspierania, w tym liczbę: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxW dokumencie uwzględniono również liczbę udzielonych rodzinom porad, jednak bez wyszczególnienia rodzin z dziećmi.

Zauważono, że w sprawozdaniu zawarto również informacje dotyczące podjętych działań wynikających z innego zakresu np. Gminna Biblioteka w Stupsku przy współpracy z Urzędem Gminy zorganizowała międzygminną edycję warsztatów dla osób powyżej 60 roku życia.
W pkt podsumowanie i analiza potrzeb wskazano, że na realizację zadań potrzebne jest zabezpieczenie środków z budżetu gminy oraz, że dotychczasowe działania będą kontynowanie w 2022 r. Niemniej jednak jak wskazano wyżej nie wszystkie działania wynikają z przedmiotowej ustawy i nie powinny być zawierane w sprawozdaniu z zakresu wspierania rodziny.

3. Prawidłowość, adekwatność i efektywność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka

Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy, wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. Definicja wskazuje, że nie chodzi o jedno działanie, ale o ich zespół, i do tego zaplanowany. Dlatego też konieczne jest zdiagnozowanie problemu występującego w danej rodzinie, stanowiącego przyczynę trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Na gminie spoczywa nie tylko obowiązek wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, ale też prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności. W celu realizacji tego zadania istotne jest dokonywanie analizy i oceny zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku, wykazanie aktywności przy identyfikowaniu i monitorowaniu osób i rodzin wymagających pomocy, w szczególności:

* ustalenie zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami;
* stosowanie procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań;
* wykorzystanie innych możliwości dotarcia do wszystkich osób potrzebujących pomocy i wsparcia.

Wyjaśniła Pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności pochodzą od pracowników socjalnych oraz z instytucji, z którymi współpracuje Ośrodek: Zespołu Interdyscyplinarnego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mławie, Zespołu Ośrodków Wsparcia w Mławie, placówek oświatowych, kuratorów sądowych, Policji, Sądu Rodzinnego, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, radnych gminy oraz sołtysów.[[10]](#footnote-10)
Zgodnie z art. 9 pkt. 1 ustawy rodzina może otrzymać wsparcie przez działania instytucji
i podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny.

Wskazała Pani, że ww. podmioty, z którymi Ośrodek współpracuje udzielają wsparcia rodzinom z problemami opiekuńczo-wychowawczymi. Ustalenia wykazały, że zakres współpracy dotyczył przede wszystkim wymiany informacji o rodzinach z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi, jak również wspólnie podejmowanych działań na rzecz dziecka i rodziny.

W Ośrodku nie ustalono formalnych zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami ani procedur weryfikowania własnych informacji

i ustalenia wspólnych działań.

Zarządzeniem nr 9/2018 z 14 grudnia 2018 r. wprowadziła Pani Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.[[11]](#footnote-11)
Do zarządzenia dołączono wzory dokumentów pn.: zgodę na podjęcie współpracy rodziny
z asystentem; ocenę sytuacji rodziny; plan pracy z rodziną; dziennik wizyt w środowisku rodzinnym asystenta rodziny; kartę czasu pracy asystenta rodziny w rodzinie; kartę czasu pracy asystenta rodziny; okresową ocena sytuacji rodziny; kartę czasu pracy asystenta rodziny (monitorowanie rodziny po zakończeniu objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny).
Procedury nie uwzględniały sposobu postępowania w przypadku, gdy rodzina nie wyraża zgody na pracę z asystentem lub z niej rezygnuje. Regulacje postępowania w powyższym przypadku wynikają z przepisów kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. Art. 109 § 2 pkt 1 k. r. o mówi, że sąd opiekuńczy może w szczególności zobowiązać rodziców oraz małoletniego do określonego postępowania, w szczególności do pracy z asystentem rodziny, realizowania innych form pracy z rodziną (…).
W pkt 7 procedury wskazano, że rozliczenie czasu pracy asystenta rodziny odbywa się na podstawie kart czasu pracy. Ustalenia wykazały, że poza przyjętymi wzorami asystent rodziny ewidencjonował czas pracy w dokumencie pn. Kontrolka pracy asystenta rodziny.
W prowadzonej przez asystenta rodziny dokumentacji znajdował się również: wniosek do kierownika Ośrodka o zakończenia objęcia rodziny wsparciem asystenta oraz sprawozdanie końcowe z pracy asystenta rodziny z rodziną, które nie stanowiły załączników do ww. zarządzenia.

Zasadnym jest formalne uzupełnienie procedury o ww. regulacje, jak również przyjęcie załączników (wzorów) do procedury w celu usystematyzowania prowadzonej dokumentacji.

Zarządzeniem nr 6/2020 z dnia 15 grudnia 2020 r. wprowadziła Pani Procedury koordynacji asystenta rodziny przewidzianej w ramach realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, do którego dołączono wzory dokumentów: wniosek o objęcie koordynacją przez asystenta rodziny; oświadczenie wnioskodawcy; upoważnienie; ocena sytuacji rodziny; plan pracy z rodziną; dziennik wizyt w środowisku; okresowa ocena sytuacji rodziny; karta czasu pracy asystenta rodziny; indywidualny katalog możliwego wsparcia; karta czasu pracy asystenta rodziny (monitorowanie rodziny po zakończeniu objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny).[[12]](#footnote-12)
Obowiązujący wzór wniosku wskazuje, że rodzina powinna dołączyć następujące dokumenty: zaświadczenie potwierdzające ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub
w czasie porodu, wystawione przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, posiadającego specjalizację II stopnia lub tytuł specjalisty w dziedzinie: położnictwa i ginekologii, perinatologii, neonatologii, neurologii dziecięcej lub chirurgii dziecięcej; oświadczenie o wyrażeniu zgody na pracę z asystentem rodziny oraz przetwarzanie danych osobowych; upoważnienie dla asystenta rodziny do występowania
do podmiotów, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. [[13]](#footnote-13)

Zgodnie z art. 8 ust. 2 ww. ustawy, poradnictwo w oferowanym zakresie przeznaczone jest dla kobiet posiadających dokument potwierdzający ciążę, ich rodzin lub rodziny z dzieckiem posiadającym zaświadczenie, o którym mowa w [art. 4 ust. 3](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytgnbrga3daltqmfyc4nbxhaytamrwge) ustawy[[14]](#footnote-14). Ponadto stosownie
z art. 8 ust. 7 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” rodzina, która składa wniosek o objęcie jej koordynacją wyraża zgodę na przetwarzanie przez asystenta rodziny jej danych osobowych niezbędnych do wykonywania zadań wynikających z ustawy oraz zgodę na przekazanie asystentowi rodziny przez podmioty, o których mowa w art. 2 ust. 2,
z wyłączeniem świadczeniodawców, informacji o udzielonym wsparciu.

Stosownie z art. 9 pkt 2 i 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej rodzina może otrzymać wsparcie przez działania placówek wsparcia dziennego i rodzin wspierających. Na terenie gminy Stupsk nie funkcjonuje placówka wsparcia dziennego.
W kontrolowanym okresie gmina nie udzielała pomocy w formie rodzin wspierających,
o których mowa w art. 29 ustawy rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.
Praca z rodziną określona w art. 8 ust. 2 ustawy jest jedną z form wspierania rodziny. Artykuł 10 ust. 3 ustawy przewiduje dodatkowe formy pracy z rodziną, wymienione w pkt 1-5 ustawy.

Poinformowała Pani, że rodziny z terenu gminy mogą skorzystać z porad specjalistów udzielanych przez następujące podmioty i instytucje:

* Zespół Ośrodków Wsparcia w Mławie (poradnictwo prawne, psychologiczne, prowadzenie warsztatów umiejętności wychowawczych dla rodziców, grupy wsparcia dla osób przezywających życiowy kryzys);
* Zespół Interdyscyplinarny (poradnictwo w zakresie przemocy w rodzinie);
* Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (poradnictwo w zakresie leczenia uzależnień;
* Urząd Gminy- Punkt udzielania nieodpłatnej porady prawnej i obywatelskiej oraz mediacji (organizowany przez powiat mławski).

Jak wyjaśniła Pani rodziny są informowane oraz kierowane do specjalistów przez pracowników Ośrodka (asystenta rodziny, pracowników socjalnych). Adnotacje w powyższej sprawie znajdowały się w prowadzonej przez asystenta dokumentacji pn. Karta czasu pracy asystenta rodziny, jak również w wywiadzie środowiskowym przeprowadzanym przez pracownika socjalnego.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.[[15]](#footnote-15)

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Ponadto w teczkach ww. rodzin znajdowały się dokumenty pn. sprawozdanie końcowe
z pracy asystenta rodziny z rodziną oraz wniosek do kierownika Ośrodka o zakończenie pracy z rodziną, które nie stanowiły załączników do procedury.
W myśl art. 10 ust. 4 ustawy praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Poinformowała Pani, że z pozostałymi rodzinami nie jest świadczona praca
głównie z powodu zamieszkiwania rodziców poza terenem gminy oraz brak zgody na pracę
z asystentem rodziny. Należy wskazać, ze zastosowania kodeksu rodzinnego
i opiekuńczego dają możliwość podjęcia działań na rzecz rodziny, która nie chce podjąć pracy, a Ośrodek widzi taką zasadność. Art. 109 § 2 pkt 1 k. r. o mówi, że sąd opiekuńczy może w szczególności zobowiązać rodziców oraz małoletniego do określonego postępowania, w szczególności do pracy z asystentem rodziny, realizowania innych form pracy z rodziną (…).

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Praca prowadzona z rodziną dokumentowana była w oddzielnych teczkach, dla każdej
z rodzin, które zawierały: wywiad środowiskowy, wniosek o przydzielenie asystenta rodziny,
zgodę na współpracę z asystentem rodziny, ocenę sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną oraz aktualizację, ocenę półroczną pracy asystenta rodziny z rodziną, dziennik wizyt w środowisku rodzinnym asystenta rodziny; kartę czasu pracy asystenta rodziny w rodzinie, wniosek do kierownika Ośrodka o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta oraz sprawozdanie końcowe z pracy asystenta rodziny z rodziną; kartę czasu pracy asystenta rodziny (monitorowanie rodziny po zakończeniu objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny).
W teczkach znajdowały się również inne dokumenty: postanowienie sądu, plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, opinie dotyczące funkcjonowania dziecka.
Teczki rodzin zawierały również potwierdzenie współpracy z podmiotami działającymi
na rzecz dziecka i rodziny.

Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego.

Stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy wszystkie rodziny wyraziły zgodę na pracę z asystentem.
Poinformowała Pani, że rodzinie, która powróciła na teren gminy (zakończenie pracy
z asystentem rodziny z powodu zmiany miejsca zamieszkania) ponownie zaproponowano wsparcie. Rodzina nie wyraziła zgody, a Ośrodek nie podjął innych działań, poprzez które rodzina może zostać zobowiązana do pracy z asystentem rodziny.[[16]](#footnote-16)
Ustalono, że asystent rodziny na początkowym etapie pracy z rodziną dokonywał jej oceny. W dokumencie pn. Ocena sytuacji rodziny zawierał analizę aktualnej sytuacji rodziny, w tym informacje od pracowników innych instytucji, które udzielają pomocy rodzinie. Asystent prowadził kartę czasu pracy asystenta rodziny w rodzinie, w której opisywał zakres wykonanych czynności. Na karcie podpisywali się pełnoletni członkowie rodziny oraz asystent rodziny. Kierownik Ośrodka zatwierdzał kartę swoim podpisem.
W prowadzonym dzienniku wizyt w środowisku rodzinnym asystent rodziny opisywał przebieg wizyty. Treść zapisów była spójna z założeniami wynikającymi z planu pracy. Ponadto w prowadzonej dokumentacji widoczna była współpraca z przedstawicielami podmiotów i instytucji wspierających rodziny z trudnościami.
Plan pracy sporządzany był we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym,
a w przypadku dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej. Druk planu zawierał: cel główny oraz cele szczegółowe długoterminowe
i krótkoterminowe. Uwzględniał cel pomocy, metody/formy przewidywane efekty, osobę odpowiedzialną za wykonanie działania oraz termin wykonania. Zauważono, że termin odnosił się wyłącznie do działań założonych do celu szczegółowego (krótkoterminowego). Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Zaplanowanie terminu realizacji poszczególnego działania pozwala na sprecyzowanie czy cel ma charakter długoterminowy czy krótkoterminowy.

Analiza dokumentów wykazała, że asystent rodziny aktualizował plan pracy po dokonaniu okresowej oceny sytuacji rodziny. Odnotowywano również omówienie planu pracy lub jego aktualizacji z członkami rodziny.
Asystent dokonywał oceny sytuacji rodziny z zachowaniem terminu wskazanego w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Ustalono, że przed dokonaniem oceny asystent rodziny pozyskiwał informacje dotyczące funkcjonowania dziecka z placówek oświatowych oraz, w przypadku prowadzonego nadzoru w rodzinie, od kuratora sądowego. Na tę okoliczność sporządzał dokument pn. Okresowa ocena sytuacji rodziny, w której zawierał informacje o uzyskanych efektach w pracy z rodziną oraz wskazywał wnioski do dalszej pracy z rodziną. Zgodnie z ww. art. ustawy ocena zawierała potwierdzenie przekazania dokumentu kierownikowi Ośrodka.

Ustalono, że asystent realizował zadania, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, w tym:

• prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną oraz opracowywał plan pracy z rodziną,

• dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny,

• monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,

• udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych oraz trudności wychowawczych,

• motywował członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

• podejmował starania w celu objęcia dzieci opieką specjalistyczną,

• współpracował z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodzin.

4. Realizacja obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku z wystąpieniem stanu epidemii

Poinformowała Pani, że: „Ośrodek Pomocy Społecznej w związku z wystąpieniem stanu epidemii realizował na bieżąco obowiązek dot. wspierania rodziny przezywającej trudności
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej. Przez pracowników socjalnych GOPS i asystenta rodziny były zachowane zasady ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz polecenia Wojewody Mazowieckiego (…). W okresie występowania epidemii w zależności od istniejących obostrzeń asystent rodziny i pracownik socjalny przed wejściem do rodziny sprawdzali meldunki z Sanepidu w Mławie lub uzyskiwali telefonicznie informację od rodziny o stanie zdrowia członków rodziny, stosowali środki ochrony osobistej, starali się w miarę możliwości spotykać z rodzinami np. na świeżym powietrzu. W czasie tych spotkań również informowano, jak dbać o higienę i zdrowie (…). W okresie kontrolnym asystent rodziny pracował hybrydowo, odwiedzał rodziny z mniejsza częstotliwością (minimum 2 x
w miesiącu). Ponadto kontakty odbywały się z wykorzystaniem metod i technik komunikowania się na odległość tj. telefon, Messenger.”[[17]](#footnote-17)
Analiza wykazała, że powyższa informacja znajdowała odzwierciedlenie w prowadzonej dokumentacji rodziny.
W Karcie czasu pracy asystenta rodziny w rodzinie oraz w Dzienniku wizyt w środowisku rodzinnym asystent rodziny odnotowywał czy spotkał się z rodziną w środowisku, czy kontaktował się z rodziną w innej formie np. rozmowa telefoniczna.

5. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz.1329):

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Na podstawie art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz na podstawie 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 i wobec stwierdzonych uchybień kieruję do Pani Kierownik następujące zalecenie pokontrolne:

* dostosować regulamin organizacyjny do zadań realizowanych w zakresie ustawy
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet

w ciąży i rodzin „Za życiem”, w tym uwzględnić stanowisko asystenta rodziny,

* dopracować procedury postępowania asystenta rodziny, które staną się podstawą stosowanych metod pracy szczególnie z rodzinami trudnymi i nastawionymi niechętnie do współpracy oraz przyczynią się do podejmowania adekwatnych
i zaplanowanych działań, a także uaktualnienia dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny
* dopracować procedury określające podejmowaną przez asystenta rodziny koordynację wsparcia, określoną w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, w tym wzory wprowadzonych do stosowania dokumentów,

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* uaktualnienia statutu, w tym wskazania zadań realizowanych przez Ośrodek wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
* opracowania narzędzi pozwalających na monitorowanie i ocenę realizacji zadań zawartych w gminnym programie wspierania rodziny w celu planowania dalszych działań,
* wypracowania mechanizmów identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w celu objęcia ich wsparciem w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka,
* przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem

a poszczególnymi instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom;

* rozważenia potrzeb gminy w zakresie objęcia rodzin opieką i wychowaniem poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego, zgodnie z art. 9 pkt 2 ustawy,
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447), oraz § 14 ust. 1 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. poz. 1477) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Wojewody Mazowieckiego zastrzeżenia do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki
w Warszawie, Wydział Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz

w przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń do zaleceń, kontrolowana jednostka jest obowiązana

w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego powiadomić wojewodę o sposobie realizacji uwag, wniosków i zaleceń.

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń odpowiadając na zalecenia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.

Jednocześnie przypominam, że w przypadku osób, które nie realizują zaleceń pokontrolnych mają zastosowanie przepisy art. 198 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Anna Olszewska

Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym

 weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Justyna Brodzik

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Beata Krzykowska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Marcin Szczubełek

1. Akta kontroli, s. 23-44. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 45-56. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 57 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 63-64. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 65. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 65. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 70-97. [↑](#footnote-ref-7)
8. Art. 3 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”: ilekroć w ustawie jest mowa o rodzinie, oznacza to odpowiednio: małżonków, rodziców dziecka w fazie prenatalnej, rodziców dziecka, opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka, a także pozostające na ich utrzymaniu dzieci. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 98-109. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 61. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 110-119. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 120-133. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 122. [↑](#footnote-ref-13)
14. Art. 4 ust. 3 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”(Dz.U. z 2020 r. poz. 1329): ciężkie
i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, o których mowa w ust. 2 pkt 2-4, stwierdza w zaświadczeniu lekarz ubezpieczenia zdrowotnego, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, posiadający specjalizację II stopnia lub tytuł specjalisty w dziedzinie: położnictwa i ginekologii, perinatologii, neonatologii, neurologii dziecięcej, kardiologii dziecięcej lub chirurgii dziecięcej. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 134-135. [↑](#footnote-ref-15)
16. Art. 109 § 2 pkt 1 k. r. Sąd opiekuńczy może w szczególności: zobowiązać rodziców oraz małoletniego do określonego postępowania, w szczególności do pracy z asystentem rodziny, realizowania innych form pracy
z rodziną, skierować małoletniego do placówki wsparcia dziennego, określonych w przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub skierować rodziców do placówki albo specjalisty zajmujących się terapią rodzinną, poradnictwem lub świadczących rodzinie inną stosowną pomoc z jednoczesnym wskazaniem sposobu kontroli wykonania wydanych zarządzeń;
 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 62. [↑](#footnote-ref-17)