



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 27 lipca 2022 r.

PS-VI.431.3.15.2022.ICZ

Szanowny Pan
Dariusz Andrzejewski
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nowym Mieście Lubawskim
ul. Rynek 1
13-300 Nowe Miasto Lubawskie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.470.2022 z dnia 13 czerwca 2022 roku, zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

- 1) Iwona Czmochowska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
- 2) Marzena Przybylska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 27 czerwca 2022 roku i zakończono w dniu 29 czerwca 2022 roku. Przedmiotem kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2022, poz. 447), zwanej dalej ustawą wripsz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1329), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

- 1) MOPS/Ośrodek/kontrolowana Jednostka – co oznacza Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim,
- 2) Dyrektor/Dyrektor MOPS/Dyrektor kontrolowanej Jednostki – co oznacza Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim – pana Dariusza Andrzejewskiego,
- 3) Regulamin – co oznacza Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim,
- 4) Statut – co oznacza Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim,
- 5) asystent – co oznacza asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wripsz, zatrudnionego w Ośrodku,
- 6) plan/plan pracy – co oznacza plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz,

- 7) ocena – co oznacza okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz,
- 8) wykaz – co oznacza wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2021 roku do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pana Dariusza Andrzejewskiego – Dyrektora MOPS. Kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Dyrektora.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Kontrolującym przedstawiono dokumenty organizacyjne, na podstawie których działa Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim, to jest:

- Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim, nadany Uchwałą Nr V/30/2015 Rady Miejskiej w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 17 marca 2015 roku **/akta kontroli str. 1-5/**,
- Regulamin organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim, wprowadzony Zarządzeniem Nr 10/2018 Dyrektora MOPS w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 26 stycznia 2018 roku **/akta kontroli str. 6-23/**,

Analiza ww. dokumentów wykazała, że w strukturze organizacyjnej kontrolowanej Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta. Zadania wynikające z ustawy wripsz oraz ustawy „Za życiem” zostały ujęte w ww. dokumentach, w związku z czym kontrolujący nie wnieśli uwag do ich treści.

W MOPS nie wprowadzono wewnętrznych zarządzeń regulujących pracę asystenta. Kontrolującym przedłożono natomiast *Ogłoszenie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 9 czerwca 2021 roku w sprawie rodzaju i formy wprowadzonych ograniczeń w wykonywaniu zadań o charakterze publicznym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim*, które regulowało zasady postępowania przy bezpośredniej obsłudze interesantów w czasie ogłoszonego stanu zagrożenia epidemicznego, a także zasady postępowania ze zużyтыми środkami ochrony osobistej, podczas kontaktu z osobą zakażoną. W związku z przyjętą w Ośrodku praktyką asystenci, z zachowaniem środków ochrony osobistej, wizytowali rodziny w miejscu ich zamieszkania, natomiast z osobami objętymi kwarantanną domową lub przebywającymi w izolacji domowej, kontaktowano się telefonicznie **/akta kontroli str. 24-29/**.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli, do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną, na podstawie umowy o pracę, w systemie zadaniowego czasu pracy, zatrudniono 2 asystentów rodziny.

Z pisemnej informacji Dyrektora, **stanowiącej akta kontroli str. 30-31** wynika, iż w myśl art. 17 ust. 3 ustawy wripsz, praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego. Zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wripsz, asystenci nie

przewodili także postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę Miejską Nowe Miasto Lubawskie.

W okresie podlegającym kontroli asystenci obejmowali wsparciem łącznie 38 rodzin. Na podstawie analizy wykazu, **stanowiącego akta kontroli str. 32-37** ustalono, że nie przekroczono limitu środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, co też potwierdził Dyrektor w pisemnym oświadczeniu **/akta kontroli str. 38/**. W dacie kontroli asystenci obejmowali wsparciem 28 rodzin.

Z informacji przekazanych przez Dyrektora MOPS wynika, że w okresie objętym kontrolą 11 dzieci z 5 rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny przebywało w pieczy zastępczej. W przypadku 2 rodzin, realizując zapis art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wripsz, asystent brał udział w posiedzeniach grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego, a 13 rodzin objęto asystą na podstawie postanowienia sądu. 2 rodziny objęto wsparciem asystenta na mocy ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 32-37 oraz 39-41/**.

Szczegółowej analizie poddano teczki 13 rodzin objętych asystą, z których:

- praca została zakończona – 3 rodziny, z tego w 1 rodzinie zakończono współpracę ze względu na zmianę miejsca zamieszkania, a w 2 rodzinach ze względu rezygnację ze współpracy, 1 z tych rodzin objęta była również wsparciem asystenta z mocy ustawy „Za życiem”),
- praca asystenta trwała nadal, dzieci przebywały w pieczy zastępczej – 2 rodziny, z tego 1 rodzinę do współpracy z asystentem zobowiązano na mocy postanowienia sądu,
- praca asystenta trwała nadal, dzieci przebywały w środowisku rodzinnym – 8 rodzin, z tego 5 rodzin do współpracy z asystentem zobowiązano na mocy postanowienia sądu, w przypadku 1 rodziny asystent brał udział w grupach roboczych w myśl art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wripsz.

Stwierdzono, że pomoc w formie wsparcia asystenta rodziny udzielana była po przeprowadzeniu przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego. W kwestionariuszu wywiadu dokonywano rzetelnej analizy sytuacji rodziny, która wskazywała na występowanie w rodzinie trudności opiekuńczo-wychowawczych. Następnie, realizując zapis art. 11 ust. 1 ustawy wripsz, pracownik socjalny w wywiadzie formułował wniosek (zawierający krótkie uzasadnienie) do Dyrektora MOPS o przydzielenie rodzinie asystenta, zaś Dyrektor przydzielał rodzinie asystenta, dokonując stosownego wpisu w druku wywiadu środowiskowego.

We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, co potwierdza realizację zadań w myśl art. 8 ust. 3 ustawy wripsz.

Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

W kontrolowanej Jednostce asystent prowadził pracę z 2 rodzinami na mocy ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 32-37/**, analizie poddano dokumentację jednej rodziny, współpracującej z asystentem w ramach tejże ustawy.

Ustalono, że współpracę rozpoczęto 21 maja 2021 roku, na podstawie pisemnego wniosku rodziny, do którego dołączono zaświadczenie lekarskie, potwierdzające, że dziecko „*cierpi na ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu*”. Ww. zaświadczenie, **stanowiące akta kontroli str. 42**, wystawione zostało przez specjalistę medycyny rodzinnej, co niezgodne

jest z zapisem art. 4 ust. 3 ustawy „Za życiem”, z którego wynika, że lekarzem uprawnionym do stwierdzenia ww. schorzeń jest lekarz ubezpieczenia zdrowotnego w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, posiadający specjalizację II stopnia lub tytuł specjalisty w dziedzinie położnictwa i ginekologii, perinatologii, neurologii, neurologii dziecięcej, kardiologii, dziecięcej lub chirurgii dziecięcej. Dyrektor kontrolowanej Jednostki wskazał, że przyczyną powyższej nieprawidłowości było „*łożenie przez rodzinę wniosku o wsparcie w formie asystenta w okresie pandemii, kiedy był utrudniony dostęp do służby zdrowia, Pani [tu wskazano nazwisko rodziny] przedstawiła dostępne na wtedy dokumenty medyczne, jakie posiadała (jednorazowe świadczenie „Za życiem” rodzina pobrała w gminie poprzedniego miejsca zamieszkania)*”. Dyrektor wskazał w wyjaśnieniu, że poza wsparciem z mocy ustawy „Za życiem” pomoc asystenta niezbędna była z uwagi na problemy finansowe, problemy opiekuńczo-wychowawcze oraz niestabilne relacje między członkami rodziny i „*w związku z pilną koniecznością objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny (wsparcie było niezbędne, gdyż dotyczyło zdrowia i bezpieczeństwa chłopców) ustalono z Panią [tu wskazano nazwisko rodziny], iż dostarczy zaświadczenie zgodne z ustawą „Za życiem”. W związku z tym, iż ww. zakończyła współpracę w lipcu 2021 roku przedmiotowego zaświadczenia już nie dostarczyła* /akta kontroli str. 43-44/.

W ocenie kontrolujących zaświadczenie wystawione przez **uprawnionego** do tego specjalistę, stanowić powinno podstawę do objęcia rodziny wsparciem asystenta z mocy ustawy „Za życiem”. Po zbadaniu dokumentacji rodziny kontrolujący nie stwierdzili jednak negatywnych skutków tejże nieprawidłowości.

Ponadto, w przypadku występowania tak złożonych problemów w rodzinie, wskazanych przez Dyrektora Jednostki, a także wynikających ze sporządzonej przez asystenta dokumentacji rodziny, w ocenie organu kontroli zasadnym byłoby objęcie tej rodziny wsparciem również z mocy ustawy wrispz, zachowując procedury w niej dookreślone, co omówiono w toku kontroli problemowej w ramach bieżącego instruktażu.

W dniu 21 lipca 2022 roku (tj. po zakończeniu czynności kontrolnych) do Delegatury Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Elblągu wpłynęło zaświadczenie lekarskie z dnia 13 lipca 2022 roku, przesłane przez Dyrektora MOPS, stwierdzające, że dziecko „*cierpi na ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu*”, wystawione przez specjalistę w dziedzinie neurologii dziecięcej, uprawniające do korzystania ze wsparcia, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2-4 ustawy „Za życiem” /akta kontroli str. 45-46/.

Zgodnie z art. 8 ust. 3 pkt 1 ustawy „Za Życiem” asystent opracował dokument pod nazwą: *indywidualny katalog możliwego wsparcia* /akta kontroli str. 47-48/, który zawierał bazę instytucji i podmiotów świadczących pomoc rodzinie. *Indywidualny katalog możliwego wsparcia* podpisany był zarówno przez asystenta jak i rodzinę, co potwierdza realizację zadań w myśl art. 8 ust. 3 pkt 1 ustawy „Za życiem”.

W pozostałych badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystenta działań pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz, do zadań asystenta należy opracowanie i realizacja, we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, planu

pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wripisz, winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

W Ośrodku opracowywano dokument pn. „*Plan pracy z rodziną*”, którego założenia modyfikowano co pół roku, po dokonaniu okresowej oceny sytuacji rodziny. Nowe założenia ujmowano natomiast w dokumencie pod nazwą „*Aktualizacja planu pracy z rodziną*”. Podstawą do opracowania przez asystentów planu pracy z rodziną była sporządzana przez nich „*karta informacyjna dotycząca rodziny*”, zawierająca analizę wstępną sytuacji rodziny, obszerne informacje nt. członków rodziny, ich aktualnej sytuacji życiowej, zdrowotnej oraz materialnej, a także analizę wyposażenia mieszkania.

Ustalono, iż asystenci sporządzali plany pracy dla każdej z rodzin. Plany opracowywane i realizowane były we współpracy z członkami rodzin oraz z pracownikiem socjalnym, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripisz.

W przypadku 2 rodzin, z których 4 dzieci zostało umieszczonych w pieczy zastępczej, plany pracy z rodziną, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripisz, zostały opracowane we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowane z planami pomocy dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej. W aktach tych rodzin znajdowały się również notatki urzędowe, wskazujące na prowadzone co pół roku konsultacje, w celu koordynacji działań **/akta kontroli st. 49/**.

Każdy z poddanych analizie planów [w tym także ich aktualizacje] zawierał podpis asystenta, pracownika socjalnego oraz członka/członków rodziny. Uwzględnił opis planowanych działań, służących poprawie sytuacji rodziny oraz termin ich realizacji, wskazywał także efekty realizacji zaplanowanych działań **/akta kontroli st. 50-53/**.

Stwierdzono, że asystenci planowali działania i udzielali wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. Swoją bieżącą pracę odnotowywali w notatkach urzędowych, sporządzanych z każdej wizyty w środowisku, gdzie szczegółowo opisywali wszystkie kontakty z rodziną oraz podejmowane czynności.

Z poddanej analizie dokumentacji wynika, że asystenci realizowali m.in. następujące działania służące:

- poprawie sytuacji życiowej rodzin, w tym nabywaniu umiejętności i kompetencji w obszarze prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, zarządzania budżetem domowym, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych,
- motywowaniu do podnoszenia wiedzy na temat rozwoju dzieci, ich potrzeb, w tym także potrzeb edukacyjnych,
- nauce konstruktywnego spędzania czasu, atrakcyjnego także dla dzieci,
- nauce systematyczności i dobrych nawyków, w tym dotyczących stałych pór posiłków, odrabiania lekcji, zabaw z dziećmi, kontroli czystości czy dbania o higienę i zdrowie,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym poprawy warunków bytowych oraz sporządzaniu pism urzędowych,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty,
- pomocy rodzicom w przypadku trudności wychowawczych z dziećmi, poprzez konsultacje wychowawcze, współpracę z kadrą pedagogiczną szkół oraz przedszkoli,

- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, ułatwiających efektywne zaistnienie na rynku pracy,
- pomocy w poszukiwaniu zatrudnienia oraz motywowanie do skutecznego jej poszukiwania poprzez zawieranie z rodziną kontraktów.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystenci, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz, dokonywali okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin objętych ich wsparciem, z zachowaniem terminów określonych w ustawie wrispz, tj. nie rzadziej niż co pół roku.

Okresowe oceny sytuacji rodziny, sporządzone w okresie objętym kontrolą, zawierały:

- datę sporządzenia oceny,
- datę przeprowadzenia ostatniej oceny,
- okres za jaki przeprowadzono ocenę,
- skład rodziny,
- opis pojawiających się w rodzinie problemów,
- opis sytuacji rodziny przed rozpoczęciem współpracy z asystentem rodziny,
- cele współpracy z rodziną (w tym cel główny i cele szczegółowe),
- zadania wykonane w okresie sprawozdawczym oraz osiągnięte efekty,
- zmiany w funkcjonowaniu rodziny od ostatniej oceny,
- wnioski i rokowania.

Stwierdzono, że oceny sytuacji rodzin przekazywane były Dyrektorowi MOPS, który potwierdzał fakt zapoznania się z nimi swoim podpisem **/akta kontroli str. 54-55/**.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Analiza dokumentów potwierdziła, że w codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, asystenci rodziny współpracowali z jednostkami administracji samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak:

- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim, Wejherowie oraz w Iławie – w zakresie skoordynowania planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku przebywającemu w pieczy zastępczej, wymiany informacji dotyczących bieżącego funkcjonowania rodziny, jak również w zakresie udziału w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
- Sąd i kuratorzy – w zakresie przekazywania sprawozdań z pracy asystenta z rodzinami zobowiązanymi do współpracy na mocy postanowienia sądu, występowanie do sądu o wgląd w sytuację rodziny, współpracy dotyczącej rodzin objętych nadzorem kuratorskim oraz pozyskiwaniem informacji na temat zaległości alimentacyjnych oraz egzekwowania ich,
- placówki oświatowe, w tym Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Iławie – kontakt z pedagogiem, wychowawcami w szkołach i przedszkolach odnośnie funkcjonowania dzieci i ich postępów w nauce, a także współpracy i zaangażowania rodziców, występowanie o opinie na temat uczniów,

- placówki służby zdrowia, w tym zdrowia psychicznego – w zakresie uzyskania niezbędnych zaświadczeń, celem otrzymania przez rodzinę dofinansowania do sprzętu rehabilitacyjnego,
- Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim oraz Urząd Miejski w Nowym Mieście Lubawskim – w zakresie korzystania przez rodziny z nieodpłatnych porad specjalistów,
- Policja – w zakresie pozyskiwania informacji o podejmowanych w rodzinach objętych wsparciem asystentów interwencjach,
- Powiatowy Urząd Pracy – w zakresie pozyskiwania informacji na temat aktualnego rynku pracy oraz możliwości podwyższenia kwalifikacji zawodowych, pomoc w wypełnianiu dokumentów niezbędnych do rejestracji bezrobotnego,
- Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – w zakresie wsparcia osób z problemem alkoholowym oraz pozyskiwanie informacji na temat osób kierowanych,
- Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 2” w Morągu - w zakresie skoordynowania planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku przebywającemu w pieczy zastępczej oraz wymiany informacji dotyczących bieżącego funkcjonowania rodziny, jak również w zakresie pozyskania informacji dotyczących kontaktu rodziców biologicznych z dziećmi **/akta kontroli str. 56-60/**.

Asystenci rodziny uczestniczyli także w posiedzeniach grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego, realizując zapis art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wripisz, oraz wymieniali informacje na temat sytuacji rodzin objętych asystą. Wszystkie kontakty dokumentowano w notatkach służbowych.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystenci wspólnie z pracownikiem socjalnym składali do Dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o jej zakończeniu. Dyrektor w druku tego wniosku wyrażał zgodę na zakończenie pracy asystenta z rodziną. W okresie objętym kontrolą asystenci rodziny zakończyli pracę z 10 rodzinami, z których:

- w 4 przypadkach rodzina zmieniła miejsce zamieszkania,
- w 2 przypadkach zrealizowano założone w pracy cele,
- w 1 przypadku dziecko przebywające w rodzinie osiągnęło pełnoletniość,
- w dwóch przypadkach rodziny zrezygnowały ze współpracy,
- w 1 przypadku rodzina objęta została wsparciem koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt.16 ustawy wripisz asystenci monitorowali funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy. Analiza dokumentacji wykazała, że kończąc pracę w rodzinie asystenci sporządzali dokument pod nazwą „*Zakończenie współpracy asystenta rodziny z rodziną*”. Dokument ten szczegółowo opisywali sytuację rodziny, wskazywali problemy w niej występujące, a także cele zrealizowane w toku prowadzonej pracy i cele, których nie osiągnięto **/akta kontroli str. 61-62/**.

W MOPS monitoring prowadzono przez okres od 3 do 6 miesięcy, a częstotliwość wizyt dostosowywana była do sytuacji panującej w rodzinie. Po każdej wizycie czy kontakcie z rodziną asystenci sporządzali notatkę służbową. W przypadku rodzin, które zakończyły pracę

z asystentem z powodu zmiany miejsca zamieszkania, informowano o tym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej /akta kontroli str. 63/.

3. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że w okresie objętym kontrolą Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystentów rodziny, którzy adekwatnie do potrzeb realizowali działania przewidziane w art. 15 ustawy wrispz. Rzetelnie prowadzona dokumentacja odzwierciedlała działania podejmowane na rzecz rodziny.

Na podkreślenie zasługuje również szeroka współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz stosowanie różnorodnych metod pracy, w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy z rodziną.

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Dyrektora, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

1. Rzetelnie weryfikować dokumenty potwierdzające uprawnienia rodzin do objęcia ich wsparciem asystenta. Skutecznie egzekwować ich przedkładanie w miejscu ich wymagania.

Kontrolowanej Jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa prawna:

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. 2015 poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. 2022 poz. 447).

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Anna Słowińska

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

Iwona Czmochowska – główny specjalista

Marzena Przybylska – główny specjalista