



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 16 sierpnia 2023 r.

PS-VI.431.1.23.2023.SM

Szanowna Pani
Patrycja Waszczuk-Ćwik
Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu
ul. Kolejowa 25A
11-440 Reszel

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.588.2023 z 27 czerwca 2023 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Izabela Chowańska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Reszlu. Czynności kontrolne rozpoczęto 19 lipca 2023 r. i zakończono 21 lipca 2023 r. Zakresem przedmiotowym 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 ze zm.), zwanej dalej ustawą wripsz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. 2020, poz. 1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MOPS / Ośrodek / Jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Reszlu,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu, panią Patrycję Waszczuk-Ćwik,
3. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu*,
4. asystent – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie wripsz, zatrudnionych w Ośrodku w okresie objętym kontrolą,
5. plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz,

6. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy w.r.s.p.,
7. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystentów rodziny, sporządzony przez Jednostkę,
8. Gmina – co oznacza: Gminę Reszel.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Stwierdzono, że w okresie 1 stycznia 2022 r. – 31 sierpnia 2022 r. funkcję kierownika Ośrodka pełniła pani Elżbieta Jabłonka. Od 5 września 2022 r. pełniącą obowiązki kierownika została pani Patrycja Waszczuk-Ćwik, która z dniem 1 grudnia 2022 r. objęła funkcję kierownika Ośrodka, w obecności której przeprowadzono kontrolę **/akta kontroli str. 126/**.

Ustaień kontroli dokonano w oparciu analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika.

Działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 6/2016 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu z dnia 31 marca 2016 r., ze zmianą z dnia 7 stycznia 2020 r. **/akta kontroli str. 1-32/**.

Na podstawie analizy Regulaminu stwierdzono, że w strukturze organizacyjnej Ośrodka wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny. Wskazano w nim także zadania wykonywane przez asystenta, jednakże nie wymieniono wśród nich realizacji zadań określonych ustawą „Za życiem”. Kierownik w trakcie trwania czynności kontrolnych, Zarządzeniem Nr 7/2023 z dnia 19 lipca 2023 r. dokonał stosownych zmian w Regulaminie, w związku z czym nie wnosi się do niego dalszych uwag **/akta kontroli str. 33/**.

W Ośrodku nie obowiązywały dodatkowe formalnie spisane ustalenia, dotyczące pracy asystenta, w tym prowadzonej przez niego dokumentacji **/kata kontroli str. 34/**. Badana dokumentacja wskazuje, że asystent pracował na sporządzanych przez siebie takich dokumentach jak:

- *diagnoza rodziny,*
- *karta informacyjna dotycząca rodziny,*
- *plan pracy z rodziną,*
- *sprawozdania z wizyty w środowisku rodziny,*
- *notatki służbowe,*
- *okresowa ocena sytuacji rodziny.*

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą na stanowisku asystenta zatrudnione były łącznie 3 osoby, zatrudniane kolejno po sobie, w tym: 1 w oparciu o umowę o pracę w wymiarze 1 etatu, 1 w oparciu o umowę zlecenie oraz 1 w oparciu najpierw o umowę zlecenie a następnie umowę o pracę, w wymiarze 3/4 etatu **/akta kontroli str. 35/**. Kwalifikacje jednego z asystentów sprawdzono podczas kontroli problemowej Ośrodka, przeprowadzonej przez organ kontroli w dniach 7-9 sierpnia 2019 r. (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.1.55.2019.LK z dnia 2 września 2019 r.). Stwierdzono wówczas, że spełnia on wymogi kwalifikacyjne, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1-4 ustawy wripsz.

Analiza kwalifikacji dwóch pozostałych osób wykazała, że posiadają one wykształcenie niezbędne do pracy na stanowisku asystenta, określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz. W ich aktach osobowych znajdowały się również oświadczenia potwierdzające spełnianie przez nie warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy wripsz.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripsz, obowiązującym od 1 lutego 2023 r., asystentem rodziny może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępiem ograniczonym. Zgodnie z art. 7b ustawy wripsz sprawdzenia i potwierdzenia, czy asystenci nie figurują w ww. bazie danych winien dokonać Kierownik Jednostki. Na mocy 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 (Dz.U. 2022, poz. 2140), obowiązek ten winien wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wripsz, tj. od 1 lutego 2023 r. Ustalono, że Kierownik do dnia zakończenia kontroli nie dokonał jeszcze ww. czynności, w związku z czym udzielono mu instruktażu w tym zakresie.

Kierownik oświadczył, że wynagrodzenie za pracę asystenta finansowane było ze środków własnych Gminy. Jego praca, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wripsz, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy oraz, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wripsz, nie prowadził on postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Nie wszczęto wobec niego postępowania karnego o umyślne przestępiństwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 34/**.

Z wykazu wynika, że w badanym okresie wsparciem asystenta objęto łącznie 22 rodziny (na dzień rozpoczęcia kontroli 15 rodzin). Ustalono, że liczba rodzin, z którymi asystent pracował w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 35-42/**.

Spośród tychże rodzin:

- 7 zostało zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd,
- dzieci z 4 rodzin przebywały w pieczy zastępczej,
- z 7 asystent zakończył współpracę w okresie objętym kontrolą,
- 1 objęto działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),
- żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem”.

W okresie objętym kontrolą w różnych formach pieczy zastępczej przebywało 6 dzieci. Ustalono, że rodziny dzieci przebywających w pieczy zastępczej objęte były wsparciem asystenta rodziny **/akta kontroli str. 43-44/**.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację 7 losowo wybranych rodzin (w wykazie pod poz. 1, 7, 13, 17, 18, 21, 22), w tym:

- 3 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal,
- 4 rodzin, w których praca asystenta została zakończona,
- 4 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
- 1 rodziny objętej działaniami grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),
- 5 rodzin, które zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd.

Sygnały o tym, że rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły głównie od pracowników socjalnych, gdyż rodziny te korzystały już wcześniej z innych form wsparcia Ośrodka. Stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny, w tym także zobowiązanej do współpracy z asystentem przez sąd, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownicy socjalni Ośrodka przeprowadzali wywiad środowiskowy. W kwestionariuszu wywiadu dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta sporządzali w nim także wniosek do Kierownika o jego przydzielenie. Kierownik przydzielał rodzinie asystenta dokonując stosownego wpisu w kwestionariuszu wywiadu, co potwierdza realizację zapisu art. 11 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 45-49/**. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, co potwierdza realizację przez Ośrodek działań zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 50/**.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Asystent na podstawie swoich pierwszych kontaktów z rodziną, uwzględniając jednocześnie informacje zawarte przez pracownika socjalnego w wywiadzie środowiskowym, sporządzał *diagnozę rodziny oraz kartę informacyjną dotyczącą rodziny*, zawierającą: dane członków rodziny, charakterystykę rodziny – stosunki i środowisko rodzinne (relacje w rodzinie), postawy i sposób myślenia (zdolność do zmiany, plany na przyszłość), zatrudnienie (dotychczasowy przebieg pracy zawodowej), wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności zawodowe, uzależnienia, przyczyny trudnej sytuacji życiowej, źródło utrzymania członków rodziny (w tym świadczenia z pomocy społecznej, zobowiązania np. alimentacyjne, prowadzone postępowania egzekucyjne) **/akta kontroli str. 51-55/**.

We wszystkich badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystenta zadań pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

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

Ustalono, że asystent sporządzał plany pracy ze wszystkimi rodzinami. Co do zasady plany sporządzane były na okres 6 miesięcy. Wszystkie poddane analizie plany podpisywane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie realizacji ww. przepisu prawa.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy w.r.p. plan pracy z rodziną powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Ustalono, że wszystkie plany opracowywane przez asystenta spełniały ww. wymogi oraz dodatkowo zawierały: imię i nazwisko rodziny, której dotyczy plan, datę jego sporządzenia, rezultaty podjętych działań **/akta kontroli str. 56-62/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy w.r.p. w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej, plan powinien być opracowany dodatkowo we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. W przypadku 2 rodzin /w wykazie pod poz. 1 i 21/ plany skoordynowane były z planami pomocy dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej oraz konsultowane z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i pracownikiem placówki opiekuńczo-wychowawczej **/akta kontroli str. 63-68/**.

W przypadku 2 pozostałych rodzin (w wykazie pod poz. 17 i 18), z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, nie dokonano koordynacji planów z planami pomocy dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej. Z przeprowadzonej analizy dokumentacji tych rodzin oraz wyjaśnień Kierownika wynika jednakże, że nie było takiej zasadności, bowiem:

- w przypadku rodziny w wykazie pod poz. 17 wsparciem asystenta objęto ją z chwilą jej przeprowadzki na teren Gminy. Rodzice wychowywali wówczas 1 wspólne dziecko. Matka posiadała jeszcze 3 młodszych dzieci z poprzedniego związku, które nie przebywały jednak pod jej opieką, gdyż zostały umieszczone w pieczy zastępczej, jeszcze przed zamieszkaniem rodziny na terenie Gminy. Matka nie zamierzała podejmować żadnych działań mających na celu odzyskanie opieki nad 3 swoich młodszych dzieci, w związku z czym w planie nie zostały uwzględnione żadne działania w tym zakresie. Nie było więc zasadności koordynowania planu z planami pomocy dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej,
- w przypadku rodziny w wykazie pod poz. 18 matka zamieszkując na terenie Gminy z nowym mężem, pod swoją opieką posiadała 2 dzieci z poprzedniego związku, natomiast 2 starszych dzieci pozostawiła pod opieką poprzedniego męża. Dzieci te, będąc pod opieką ojca, zostały zabezpieczone w instytucjonalnej pieczy zastępczej. Asystent wielokrotnie przekonywał matkę oraz jej nowego męża do podjęcia działań mających na celu nawiązanie kontaktów z tymi dziećmi i być może przejęcia opieki nad nimi, jednakże nie wyrażali oni woli podjęcia takich działań. Nie było więc zasadności koordynowania planu z planami pomocy dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 69/**.

Stwierdzono, że asystent swoje zadania realizował co do zasady w miejscu zamieszkania rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami. Przebieg prowadzonej pracy

i realizowane działania dokumentował w *sprawozdaniach z wizyty w środowisku rodziny* oraz notatkach służbowych **/akta kontroli str. 70-75, 83-84/**.

W oparciu o przeprowadzoną analizę zespół inspektorów stwierdził, że asystent właściwie planował pracę z rodziną, a działania określone były adekwatnie do potrzeb rodziny i występujących w niej trudności opiekuńczo-wychowawczych.

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji ustalono, że asystent realizował zadania określone w art. 15 ustawy wrispz, w szczególności koncentrując się na:

- udzielaniu rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych, motywowanie do systematycznego wykonywania obowiązków domowych, systematycznego regulowania opłat,
- udzielaniu rodzinom pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianiu dokumentów, wnioskowaniu o różnego rodzaju pomoc,
- pomocy w poprawie warunków mieszkaniowych, rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,
- udzielaniu rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- działaniach mających na celu poprawę relacji w rodzinie, poprzez wskazywanie wzorów prawidłowej komunikacji, zdrowych zasad w rodzinie, motywowanie do wspólnego spędzania czasu, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszeniu rodzinom w trakcie wizyt,
- towarzyszeniu rodzinie w sytuacjach trudnych, kryzysowych, udzielanie wsparcia emocjonalnego,
- motywowaniu do waliki z nałogami, utrzymania abstynencji, podjęcia i kontynuowania terapii,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystent, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz, dokonywał *okresowej oceny sytuacji rodziny* w przypadku każdej rodziny, w terminach określonych w ustawie, tj. nie rzadziej niż co pół roku i następnie przekazywał ją Kierownikowi, co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny. Oceny miały formę opisową, wskazywano w nich: jakie zmiany zaszły w sytuacji rodziny w odniesieniu do założeń planu, podsumowanie oraz wnioski do dalszej pracy z rodziną **/akta kontroli str. 76-79/**.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie informacji udzielonej przez Kierownika oraz analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych współpracował z różnymi podmiotami, w tym działającymi na rzecz rodzin i ich dzieci, m.in. takimi jak:

- pracownicy Ośrodka – współpraca polegająca na wymianie informacji, wspólnych działaniach na rzecz poprawy funkcjonowania rodzin, omawianie spraw rodzin, współpracy podczas wypełniania przez rodziny wniosków o różne świadczenia, współpraca podejmowana w ramach działania grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),
- placówki oświatowe – współpraca polegająca na wymianie informacji na temat funkcjonowania rodzin i dzieci objętych wsparciem asystenta rodziny, obejmująca kontakt z pedagogami, wychowawcami, dyrektorami szkół,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie, Powiatowy Dom Dziecka w Kętrzynie – współpraca podczas tworzenia planów pracy z rodziną oraz planów pomocy dziecku przebywającemu w pieczy zastępczej, wymiana informacji na temat funkcjonowania dzieci w rodzinach zastępczych, funkcjonowania rodzin i podejmowanych przez nie staraniach umożliwiających powrót dzieci do rodziny, udział w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej, pomoc w wypełnianiu i składaniu wniosków o ustalenie stopnia niepełnosprawności,
- Wielobranżowe Przedsiębiorstwo Komunalne w Reszlu – kontakt z pracownikami w sprawie mieszkań komunalnych zajmowanych przez rodziny, pomocy w pisaniu podań o przydział mieszkania komunalnego, uzyskania dodatku mieszkaniowego,
- Poradnia Zdrowia w Reszlu, Przychodnia Twój Partner, Przychodnia Pro Familia oraz Grupowa Praktyka Pielęgniarek Środowiskowo-Rodzinnych PROPOLIS w Reszlu – współpraca polegająca na umawianiu rodzin na wizytę u lekarza, pilnowaniu terminów wizyt, szczepień dzieci zgodnie z harmonogramem, wymiana informacji na temat rodzin i dzieci,
- Komisariat Policji w Reszlu – współpraca polegająca na wymianie informacji o rodzinach objętych wsparciem asystenta, wspólne monitorowanie funkcjonowania rodzin,
- Sąd Rejonowy w Kętrzynie, I Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej - współpraca polegająca na wymianie informacji o rodzinach objętych wsparciem asystenta, sporządzanie opinii do sądu, wspólne monitorowanie funkcjonowania rodzin,
- Kuratorium Oświaty w Olsztynie – współpraca w ramach organizowania letniego wycieczki dla dzieci z rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny **/akta kontroli str. 80-81/**.

Działania podejmowane w ramach prowadzonej współpracy z ww. podmiotami asystent odnotowywał w prowadzonej przez siebie dokumentacji. Na podstawie badanej dokumentacji

(rodziny w wykazie pod poz. 1) stwierdzono, że asystent uczestniczył w działaniach grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej), do czego obowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy w sprawie **/akta kontroli str. 82-90/**.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Ustalono, że gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną pracownik socjalny przeprowadzał w rodzinie wywiad środowiskowy i wnioskował do Kierownika o zakończenie pracy asystenta z rodziną. Asystent natomiast dokonywał *okresowej oceny sytuacji rodziny*, w której uzasadniał dlaczego wskazane jest zakończenie pracy z rodziną. Na tej podstawie Kierownik podejmował decyzję o zakończeniu pracy asystenta **/akta kontroli str. 91-110/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy w sprawie do obowiązków asystenta należy monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy.

Na podstawie analizy dokumentacji 4 rodzin, z którymi asystent zakończył współpracę ustalono, że:

- w przypadku rodziny w wykazie pod poz. 21 praca asystenta została zakończona z uwagi na brak efektów współpracy. Nie było jednak zasadności monitorowania sytuacji rodziny, gdyż dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej i w środowisku rodzinnym nie przebywało już żadne małoletnie dziecko **/akta kontroli str.111-117/**,
- w przypadku rodziny w wykazie pod poz. 17 współpraca z asystentem zakończyła się z uwagi na zmianę miejsca jej zamieszkania. Ośrodek powiadomił ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na jej nowe miejsce zamieszkania o tym, że objęta była wsparciem asystenta **/akta kontroli str. 118/**,
- w przypadku rodziny w wykazie pod poz. 18 asystent zakończył z nią współpracę z powodu zrealizowania planu pracy i poprawę funkcjonowania. Asystent monitorował przez okres 6 miesięcy jej sytuację, sporządzając z podejmowanych w tym zakresie czynności notatki służbowe **/akta kontroli str. 119-124/**,
- w przypadku 1 rodziny w wykazie pod poz. 22, asystent zakończył z nią współpracę z powodu zrealizowania planu pracy. Asystent nie monitorował jeszcze sytuacji rodziny, gdyż praca z rodziną zakończono z końcem czerwca 2023 r. w związku z tym, że rodzina zobowiązana była do współpracy z asystentem sądownie, Ośrodek poinformował Sąd o zakończeniu pracy z rodziną, z uwagi na zrealizowanie wszystkich założonych w planie działań **/akta kontroli str. 125/**.

4. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że asystent udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb oraz stosował różnorodne metody pracy z rodzinami, w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy służącej poprawie ich sytuacji. Aktywnie współpracował z innymi podmiotami, w tym realizującymi pracę na rzecz rodziny i dziecka, dokumentując podejmowane w tym zakresie działania. Nie wniesiono uwag do sposobu realizacji zadań asystenta.

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w obszarze objętym kontrolą, nie wydaje się zaleceń.

Zgodnie z § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz.U. z 2015 r. poz. 1477) od wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń na zasadach określonych w art. 197d 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.

Podstawa prawna:

- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- § 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).

Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Urszula Jędrychowska

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Polityki Społecznej

Stella Maścianica – główny specjalista

Izabela Chowańska – główny specjalista