



**WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI**

Olsztyn, 06 grudnia 2023 r.

PS-VI.431.1.34.2023.MP

**Szanowna Pani
Ewa Gronowska
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
ul. Spółdzielcza 104
12-140 Świętajno**

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.926.2023 z 30 października 2023 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Marzena Przybylska – główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Izabela Chowańska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętajnie. Czynności kontrolne rozpoczęto 6 listopada 2023 r. i zakończono 8 listopada 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. 2023r, poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą wripsz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1923), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świętajnie,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętajnie, panią Ewę Gronowską,
3. Gmina – co oznacza: Gminę Świętajno,
4. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętajnie, wraz ze zmianami,
5. asystent– co oznacza asystenta rodziny, o których mowa w ustawie wripsz, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętajnie,
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/okresowa 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, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, mających wpływ na działalność GOPS w zakresie objętym kontrolą). Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym w Jednostce.

Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Ewy Gronowskiej – Kierownika Ośrodka. Oceny działalności skontrolowanej Jednostki dokonano w oparciu o analizę przedłożonej dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika.

Działalność GOPS w Świątynie w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Ośrodek jako jednostka organizacyjna Gminy, na dzień przeprowadzania czynności kontrolnych działań na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątynie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr GOPS.1.2021 Kierownika GOPS w Świątynie z dnia 11.01.2021 r. **/akta kontroli str. 1-15/** ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr GOPS 1.2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątynie z dnia 12.01.2023 r. **/akta kontroli str. 16-17/**.

Analiza Regulaminu wykazała, że zawiera on zapisy, iż Ośrodek realizuje zadania własne i zadania zlecone z zakresu pomocy społecznej oraz zadania wynikające z innych ustaw, w tym ustawy wripsz, a także ustawy „Za życiem”.

W strukturze organizacyjnej kontrolowanej Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny, który podlega bezpośrednio Kierownikowi. W Regulaminie określono zadania, które winien realizować asystent. Kontrolujący nie wnieśli uwag do jego treści.

Ustalono, że w Ośrodku nie obowiązywało żadne zarządzenie regulujące pracę asystenta ani prowadzonej przez niego dokumentacji.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku zadania z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną, realizował jeden asystent. Kwalifikacje tego asystenta świadczącego pracę w GOPS sprawdzono podczas kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 4-6 września 2019 r. (wystąpienie pokontrolne: PS-VI.431.1.58.2019.ICH). Ustalono wówczas, iż posiadał on odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust. 1 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 18/**. Ponadto, podczas kontroli przeprowadzonej w dniach 6-8 listopada 2023 r., na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono też, że w myśl art. 7b i 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripsz ww. asystenta Kierownik Jednostki zweryfikował w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, otrzymując potwierdzenie, że w nim nie figuruje.

Kierownik Ośrodka w pisemnym oświadczeniu wskazał, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wripsz, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Ponadto, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wripsz, asystent nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Z informacji przekazanej przez Kierownika, wynika że wydatki na wynagrodzenie asystentów pochodziły

w całości z budżetu Gminy. Ustalono też, że w okresie objętym kontrolą nie toczyło się przeciwko asystentowi żadne postępowanie karne o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 18/**.

Ustalono, że na terenie Gminy nie było rodzin współpracujących z asystentem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ponieważ do GOPS, nie wpłynął żaden wniosek w tym zakresie **/akta kontroli str. 19/**.

W myśl art. 15 ust. 4 ustawy wrispz liczba rodzin, z którymi jeden asystent może w tym samym czasie prowadzić pracę jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań i nie może przekroczyć 15. Z przedłożonego kontrolującym Wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 20-21** wynika, że w okresie objętym kontrolą asystent pracował łącznie z 15 rodzinami, z czego zakończył współpracę z 3 rodzinami. Natomiast na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych asystent pracował z 12 rodzinami. Analiza przedłożonych dokumentów wykazała, że w okresie podlegającym kontroli nie przekroczono limitu rodzin wynikającego z art. 15 ust. 4 ustawy wrispz.

Ustalono, że 5 rodzin zostało zobowiązanych do współpracy z asystentem na mocy postanowień sądu. Z pisemnej informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 22-23** wynika, że w okresie objętym kontrolą 27 dzieci umieszczonych było w różnych formach pieczy zastępczej, z czego 2 dzieci powróciło do rodzin biologicznych, a 5 dzieci zaadoptowano. Ustalono, że nie wszystkie rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej były objęte wsparciem asystenta rodziny, z uwagi na:

- zmianę miejsca zamieszkania matki,
- brak efektów współpracy oraz brak kontaktu z rodziną,
- osadzenie rodziców w zakładzie karnym,
- brak zgody rodziny na współpracę,
- brak kontaktu z ojcem.

Oceny pracy asystenta dokonano na podstawie analizy dokumentacji 8 rodzin objętych asystą (w Wykazie pod pozycją 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 14), w tym:

- 6 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal,
- 2 rodzin, z którymi zakończono pracę.
Spośród ww. rodzin, znajdowały się:
 - 3 rodziny zobowiązane do współpracy z asystentem rodziny przez sąd,
 - 3 rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
 - 1 rodzina objęta działaniami grupy roboczej (obecnie diagnostyczno-pomocowej).

Potrzeby wsparcia rodziny pracą asystenta rozpoznawane były głównie przez pracowników socjalnych, z racji objęcia tych rodzin pomocą społeczną lub na podstawie informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego.

W przypadku rodzin nie zobowiązanych do współpracy z asystentem rodziny przez sąd, zgodnie z art. 11 ustawy wrispz pracownik socjalny przeprowadzał wywiad środowiskowy, w którym dokonywał analizy sytuacji rodziny **/akta kontroli str. 24/**, a jeśli z analizy wynikało, że rodzina ma trudności w sferze opiekuńczo-wychowawczej, formułował w wywiadzie wnioski o przydzielenie asystenta, który akceptował Kierownik składając swój podpis **/akta kontroli str. 25/**.

Z informacji Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 26** wynika, że w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem rodziny przez sąd, wywiadów środowiskowych nie

przeprowadzano: „Pracownicy socjalni przeprowadzali wywiady z uwagi na ubieganie się rodzin o świadczenie z pomocy społecznej. Natomiast z obserwacji pracowników socjalnych, z wizyt w środowisku oraz informacji z innych instytucji wynikało, że w rodzinach występują problemy opiekuńczo-wychowawcze, rodzice nie wypełniają prawidłowo swoich funkcji, kontakt z rodzinami był utrudniony. W takich przypadkach sporządzane było pismo do Sądu Rejonowego w Szczytnie z prośbą o wgląd w sytuację rodziny. Jeżeli sąd wydał postanowienie o zobowiązaniu rodziny do współpracy z asystentem, asystent uzyskiwał (ustną) zgodę na współpracę, natomiast nie był sporządzany wywiad środowiskowy, z uwagi na brak zgody rodziny. Asystent prowadził współpracę z rodziną, bez uzyskania pisemnej zgody ze względu na brak woli do podpisania zgody”. W ramach bieżącego instruktażu zespół inspektorów poinformował, że zasadnym byłoby uzyskać pisemną zgodę rodziny na współpracę, aby w ten sposób zmotywować rodzinę do wzięcia odpowiedzialności za efekty współpracy z asystentem rodziny.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że w teczkach rodzin objętych asystą znajdowały się następujące dokumenty:

- *Zgoda na współpracę z asystentem rodziny* (w przypadku rodzin niezobowiązanych do pracy przez sąd) **/przykład - akta kontroli str. 27/**,
- *Zasady współpracy z asystentem rodziny* **/przykład - akta kontroli str. 28/**,
- *Karta informacyjna dotycząca rodziny* **/przykład - akta kontroli str. 29-30/**,
- *Ocena sytuacji rodziny* (wstępna) **/przykład - akta kontroli str. 31/**
- *Plan pracy z rodziną* **/przykład – akta kontroli str. 32/**,
- *Dziennik pracy asystenta rodziny z rodziną* (imiona i nazwiska osób, z którymi pracował asystent)-na każdy miesiąc **/przykład - akta kontroli str. 33-34/**,
- *Ocenę okresową sytuacji rodzin* **/przykład - akta kontroli str. 35-36/**,
- *Karty pobytu u rodziny* (ewidencja wizyt u rodziny wypełniana także podczas monitoringu prowadzonego w rodzinie po zakończeniu z nią współpracy) **/przykład - akta kontroli str. 37/**.

Dodatkowo asystenci sporządzali:

- notatki służbowe,
- sprawozdania do sądu, w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem postanowieniem sądu, itp.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Ustalono, iż na pierwsze spotkanie z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych asystenci udawali się najczęściej z pracownikiem socjalnym, który wnioskował o jego przydzielenie.

W badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystentów działań 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 planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wripsz, powinien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Wszystkie poddane analizie plany i ich

aktualizacje zawierały wskazane elementy.

Jednakże na podstawie analizy planów stwierdzono, że terminy wyznaczone na realizację działań formułowane były często w sposób bardzo ogólny i najczęściej brzmiały „do końca trwania planu” **/akta kontroli str. 38-39/**. Wskazano, iż terminy (jak i działania) powinny być określone precyzyjnie i adekwatnie do potrzeb, sytuacji i możliwości konkretnej rodziny. Określenie konkretnych terminów ma na celu wskazanie rodzinie kierunku pracy oraz zobowiązanie jej do ich realizacji w określonym czasie. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną, mającą trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, jest kluczem do zmiany jej sytuacji życiowej. Kwestie te szczegółowo omówiono w ramach bieżącego instruktażu z Kierownikiem i asystentem rodziny.

W myśl art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną co oznacza, że działania zmierzające do poprawy sytuacji rodziny winny być ustalane we współpracy z nią, w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy wrispz. Poddane analizie plany pracy z rodziną i ich aktualizacje zawierały podpisy rodziny, asystentów i pracowników socjalnych.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone są w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną winien być opracowany także we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonym w pieczy zastępczej. Ustalono, że w teczkach rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, znajdowały się plany pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, a na planach pracy z rodziną widniał podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 40, 41/**. W przedłożonej dokumentacji nie stwierdzono jednakże potwierdzenia uczestnictwa asystenta w Zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka. Z pozyskanych informacji wynika, że dwie rodziny zostały pozbawione władzy rodzicielskiej (w Wykazie poz. nr 4 i 14) i z tego powodu asystent nie uczestniczył w posiedzeniach ww. Zespołu. Natomiast w przypadku jednej rodziny (w Wykazie poz.nr 9): „*współpraca była podjęta we wrześniu 2023 r. i asystent osobiście był w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczytnie celem szczegółowego omówienia planu pomocy dziecku z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz opracowania planu pracy z rodziną. Z uwagi na to, że asystent był w m-cu wrześniu 2023 r. w PCPR a spotkanie Zespołu odbyło się w październiku 2023 r. asystent nie brał w nim udziału, pozostawał natomiast w stałym kontakcie telefonicznym z koordynatorem pieczy zastępczej*” **/akta kontroli str. 42/**. Zespół inspektorów przyjął wyjaśnienia w tej sprawie, jednakże zwrócił uwagę, na zasadność realizowania tego obowiązku w przyszłości.

Z ustnych informacji Kierownika wynika, że asystent współpracował z grupą roboczą (obecnie grupą diagnostyczno-pomocową) jednakże nie stwierdzono potwierdzenia tego faktu w prowadzonej przez niego dokumentacji, co jest niewłaściwą praktyką, ponieważ działania z rodziną i na jej rzecz asystent winien dokumentować, jak stanowi art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy wrispz. Jednak ze względu na incydentalność sytuacji, odstąpiono od wydania zalecenia pokontrolnego i pouczonego Kierownika, aby asystent dokumentował na bieżąco swoje działania w tym zakresie, we własnej dokumentacji.

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej przez asystenta, zespół inspektorów stwierdził, iż właściwie i zgodnie z potrzebami realizował różnego rodzaju działania, zgodne z potrzebami i oczekiwaniami rodzin. Ustalono, że praca asystenta odnotowywana w dokumencie *Dziennik pracy asystenta rodziny z rodziną* polegała m.in. na:

- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku w mieszkaniu,
- rozmowach mających na celu poprawę wzajemnych stosunków między rodzicami a dziećmi,
- motywowaniu rodziców do umówienia się do lekarza,
- motywowaniu członków rodziny do wspólnego spędzania czasu wolnego,
- motywowaniu rodziców do skorzystania z pomocy psychologa,
- motywowaniu dzieci podopiecznych do systematycznej nauki i regularnego uczęszczania do szkoły, a rodziców do monitorowania ich sytuacji szkolnej i współpracy ze szkołą,
- udzielaniu wsparcia emocjonalnego i wskazywanie miejsc, w których można uzyskać pomoc,
- motywowania do zmiany sytuacji materialnej,
- motywowaniu do poszukiwania, podjęcia i utrzymania pracy zarobkowej,
- wspieraniu aktywności społecznej rodziny.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Kontrolujący ustalili, że *Oceny okresowe sytuacji rodziny* zawierały dane członków rodziny, okres który podlegał ocenie, datę sporządzenia, a także:

- opis sytuacji rodziny przed objęciem asystenturą,
- cele współpracy z rodziną,
- zadania wykonane w rodzinie oraz osiągnięte efekty,
- rokowania.

Wszystkie poddane analizie oceny opatrzone były datą i podpisem asystentów rodziny oraz Kierownika GOPS, co stanowi potwierdzenie, iż w myśl art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy wri-spz, zostały ona przekazane kierownikowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy wri-spz **/przykład – akta kontroli str. 43-44/**.

W myśl art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wri-spz asystenci rodziny winni dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku. Ustalono, że wszystkie oceny poddane analizie sporządzane były terminowo.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika **/akta kontroli str. 45-46/** ustalono, iż asystenci, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wri-spz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracowali z jednostkami administracji samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym z:

- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Szczytnie – stały kontakt z kuratorami sądowymi sprawującymi nadzór nad wykonywaniem władzy rodzicielskiej przez rodziców, wymiana informacji, koordynowanie działań na celu poprawy sytuacji dziecka i rodziny, wspólne wyjazdy do rodzin,
- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Świątajnie – pomoc finansowa, koordynowanie działań asystenta, pracowników socjalnych oraz pracownika świadczeń rodzinnych,

- placówkami oświatowymi, do których uczęszczają dzieci rodzin objętych wsparciem asystenta – współpraca z pedagogami, psychologami, wychowawcami i dyrekcją,
- psychologiem zatrudnionym w GOPS (w ramach *Gminnego programu profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania uzależnieniom*), pomoc w sytuacjach kryzysowych, wsparcie psychologiczne,
- prawnikiem zatrudnionym w Ośrodku – nieodpłatna pomoc prawna w zakresie sporządzania pism urzędowych oraz pomoc i wsparcie psychologiczne dla rodzin w miejscu zamieszkania,
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Świątynie – współpraca w zakresie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczytnie – koordynowanie planów pracy z rodziną, konsultowanie aktualnej sytuacji rodziny, udział w okresowych ocenach sytuacji dziecka, bieżący kontakt,
- dzielnicowym – doraźne ustalanie sytuacji rodzin, poradnictwo w sytuacjach kryzysowych, wsparcie rodziny w trudnych sytuacjach,
- placówkami medycznymi – ustalanie dostępności terminów wizyt u specjalistów,
- Przychodnią Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnień w Szczytnie – współpraca w zakresie pomocy osobom uzależnionym i współuzależnionym,
- Zespołem Interdyscyplinarnym – uczestnictwo w grupach roboczych (obecnie grupach diagnostyczno-pomocowych), w sytuacjach wszczynania procedury Niebieskiej Karty,
- Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Szczytnie - współpraca w zakresie wsparcia psychologicznego, poradnictwa prawnego osobom doświadczającym przemocy,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szczytnie – współpraca przy wydawaniu orzeczeń, opinii dla dzieci- konsultacje, uczestnictwo w spotkaniach, koordynacja działań,
- II Opiniodawczym Zespołem Sądowych Specjalistów z siedzibą w Mrągowie – współpraca z psychologiem, pedagogiem w zakresie pomocy rodzinie, towarzyszenie rodzinie w przeprowadzeniu badania całej rodziny,
- Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Szczytnie - współpraca w zakresie wsparcia psychologicznego, poradnictwa prawnego osobom doświadczającym przemocy .

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą 3 rodziny zakończyły współpracę z asystentem (z Wykazu pod nr 2, 3, 14) . Z ustnych wyjaśnień złożonych przez Kierownika wynika, że okres monitoringu rodziny po zakończeniu z nią współpracy trwał 3 miesiące.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. Na podstawie analizy dokumentacji dwóch rodzin , które zakończyły współpracę z asystentem, stwierdzono, że:

- w przypadku rodziny, gdzie stwierdzono brak współpracy, brak efektów współpracy i utrudniony kontakt nie monitorowano jej sytuacji (dzieci przebywały w rodzinnej pieczy zastępczej)
- w przypadku rodziny, w której współpracę zakończono ze względu na osiągnięcie zamierzonych efektów - monitorowano jej funkcjonowanie.

Wizyty w środowisku w ramach monitoringu, ewidencjonowane były w *Karcie pobytu*, a na koniec monitoringu sporządzano dokument *Monitoring funkcjonowania rodziny po zakończeniu współpracy z asystentem rodziny*. Asystent w tym dokumencie wpisywał m.in. z jakich źródeł posiada informacje o rodzinie (wizyty osobiste, kontakt telefoniczny, kontakt z pracownikiem socjalnym, z pedagogiem szkolnym itp.) **/akta kontroli str. 36,47/**. W przypadkach, gdy rodzina rezygnowała ze współpracy z asystentem, a w rodzinie przebywały dzieci, Ośrodek zawiadamiał sąd rodzinny.

5. Pozostałe ustalenia

Ponadto ustalono, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek realizował trzy programy na rzecz wsparcia rodzin, w tym rodzin objętych wsparciem asystenta:

- „Wspólny czas to nasz skarb” - od 1 marca 2022 r. do 28 lutego 2023 r. Rodziny uczestniczące w tym programie brały udział w zajęciach indywidualnych z psychologiem, pedagogiem, doradcą zawodowym oraz uczestniczyły w zajęciach, w trakcie których uczyły się spędzać czas wspólnie z dziećmi.
- „W przyszłość z uśmiechem” – od 1 do 30 listopada 2022 r. - zaadresowany do osób bezrobotnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym. Uczestnicy projektu mieli możliwość podniesienia swoich kwalifikacji oraz odbycia staży i poprawy sytuacji finansowej, mieli też możliwość skorzystać ze wsparcia specjalistów.
- Program wsparcia rodzin z problemem alkoholowym - od lutego 2023 r. do chwili obecnej, programem objęte były rodziny dotknięte problemem alkoholowym. W trakcie realizacji programu uczestnicy zostali zdiagnozowani pod kątem trudności poszczególnych członków rodzin oraz pod kątem ich mocnych stron i zasobów, mogli też skorzystać ze wsparcia specjalistów, psychoedukacji i treningu umiejętności społecznych i rodzicielskich **/akta kontroli str. 47-48/**.

4. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał pomoc asystenta, który udzielał im wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. Na podkreślenie zasługuje fakt zaangażowania asystenta w wykonywanie powierzonych obowiązków i podejmowanie różnorodnych działań poprzez współpracę z innymi podmiotami w celu zapewnienia dodatkowego wsparcia rodzinom.

5. Zalecenia pokontrolne

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

Izabela Chowańska – główny specjalista

Marzena Przybylska – główny specjalista