



PS-VI.431.1.14.2021.ICH

Szanowna Pani
Monika Ćwiek
Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dobrym Mieście
ul. Olsztyńska 3
11-040 Dobrze Miasto

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.375.2021 z dnia 30 lipca 2021 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Izabela Chowańska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Agnieszka Pastuła – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście, przy ul. Olsztyńskiej 3. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 4 sierpnia 2021 roku i zakończono w dniu 6 sierpnia 2021 roku. 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. 2020, poz. 821 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka / Jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście, panią Monikę Ćwiek,
3. Gmina – co oznacza: Miasto i Gminę Dobrze Miasto,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście*,
5. Plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
6. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy,

7. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście,
8. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystentów rodziny, sporządzony przez Jednostkę.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2020 r. do dnia jej zakończenia i przeprowadzono ją w obecności pani Moniki Ćwiek – Kierownika MOPS.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika i jednego asystenta rodziny (z uwagi na usprawiedliwioną nieobecność drugiego asystenta) oraz analizę prowadzonej w kontrolowanej Jednostce dokumentacji. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Ośrodek.

Działalność MOPS w Dobrym Mieście w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z uchybieniem**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Kontrolującym przedłożono *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście*, na podstawie którego Ośrodek działał w okresie objętym kontrolą, wprowadzony Zarządzeniem Nr 0050.60.2016.KZ Burmistrza Dobrego Miasta z dnia 29 marca 2016 roku **/akta kontroli str. 1-14/**.

Analiza powyższego dokumentu wykazała, iż stanowisko i główne zadania asystenta rodziny ujęto w § 11 Regulaminu Organizacyjnego, w Dziale Pomocy Środowiskowej i Świadczeń. Ponadto ustalono, że pracę asystentów rodziny w myśl § 9 Regulaminu, nadzoruje koordynator Działu Pomocy Środowiskowej i Świadczeń, co na dzień przeprowadzania kontroli nie było zgodne ze stanem faktycznym, gdyż z informacji ustnej udzielonej przez Kierownika wynikało, iż obecnie to Kierownik sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą asystentów. W związku z powyższym w ramach bieżącego instruktażu pouczono Kierownika kontrolowanej Jednostki o konieczności dokonania zmian w ww. dokumencie.

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą obowiązywało *Zarządzenie OPS.0132.7.2020 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście z dnia 31 marca 2020r. w sprawie zmian w organizacji i systemie pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej COVID-19 wywołanej wirusem SARS-CoV-2* **/akta kontroli str. 15-16/**. Niniejszy dokument regulował pracę pracowników Ośrodka (w tym asystentów rodziny) w okresie epidemii, która mogła być świadczona zdalnie. Zgodnie z informacją przekazaną przez Kierownika, stanowiącą **akta kontroli str. 17**, w okresie ograniczeń w funkcjonowaniu Ośrodka spowodowanych przez COVID-19, *praca asystentów w miejscu zamieszkania rodziny w czasie epidemii odbywała się elastycznie, w zależności od potrzeb, z zachowaniem reżimu sanitarnego*. Kierownik kontrolowanej Jednostki na bieżąco monitorował wykaz osób i rodzin z Gminy Dobre Miasto będących objętych izolacją domową lub kwarantanną. Asystenci kontaktowali się z rodzinami poprzez komunikatory video, telefonicznie oraz spotykali się z rodzinami na terenie MOPS a także na świeżym powietrzu.

Ustalono, że w dacie kontroli obowiązywało również *Zarządzenie OPS.0132.19.2020 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście z dnia 31.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Procedury współpracy, podejmowanych działań, postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych /akta kontroli str. 18-41/*, zawierające wykaz dokumentacji obligatoryjnej, prowadzonej po rozpoczęciu współpracy z rodziną oraz szczegółowy wykaz zadań asystenta rodziny.

Zgodnie z ww. Zarządzeniem asystent rodziny winien sporządzać (wypełnić lub pozyskać):

- Zgodę na podjęcie współpracy z asystentem rodziny,
- Wstępną diagnozę sytuacji rodziny, uwzględniającą m.in.: informacje dotyczące sytuacji mieszkaniowej i materialnej oraz struktury rodziny,
- Analizę sytuacji szkolnej i wychowawczej dziecka,
- Analizę sytuacji zdrowotnej członków rodziny,
- Plan pracy z rodziną,
- Kartę czynności asystenta rodziny,
- Dziennik pracy asystenta rodziny,
- Ocenę okresową sytuacji rodziny,
- Wniosek o zakończenie objęcia wsparciem asystenta rodziny,
- Opinię do Sądu dotyczącą rodziny i jej członków,
- Notatkę służbową.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce 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. Wydatki na ich wynagrodzenie w okresie objętym kontrolą w całości finansowane były z budżetu Gminy.

Z informacji uzyskanej w trakcie kontroli wynika, że zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, praca asystentów nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Zgodnie z art. 17 ust. 4, asystenci nie prowadzili też postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 42/**.

W okresie podlegającym kontroli asystenci mieli pod opieką 27 rodzin, z czego z 4 rodzinami zakończono współpracę. W dacie kontroli asystenci obejmowali wsparciem 23 rodziny, co oznacza, że nie przekroczono limitu środowisk współpracujących z asystentem rodziny **/akta kontroli str. 43-49/**.

Asystenci nie prowadzili pracy z rodzinami objętymi wsparciem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ponieważ żadna z rodzin z takim wnioskiem się nie zgłosiła **/akta kontroli str. 50/**.

Z przedstawionych danych, stanowiących **akta kontroli str. 51-56**, wynika, że w okresie objętym kontrolą 7 dzieci z terenu Miasta i Gminy Dobre Miasto trafiło do pieczy zastępczej, 37 dzieci łącznie w tym czasie przebywało w pieczy zastępczej, z czego 2 wróciło do rodziny biologicznej.

Na podstawie przekazanych informacji ustalono, że nie wszystkie rodziny, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, objęte były wsparciem asystenta rodziny. Z wyjaśnień Dyrektora stanowiących akta **kontroli str. 51-56** wynika, że w tych przypadkach brak wsparcia wynikał z przyczyn takich jak:

- brak współpracy ze strony rodziców biologicznych dzieci,
- osiągnięcie pełnoletności przez dzieci,
- brak zgody na współpracę z asystentem rodziny,
- brak chęci rodziców dzieci do ich odzyskania,
- osadzenie rodziców biologicznych w zakładach karnych,
- bezdomność, uzależnienie rodziców biologicznych od alkoholu, co uniemożliwiało opiekę nad dziećmi.

Szczegółowej analizie poddano teczkę 10 rodzin objętych asystą, z których:

- praca została zakończona – 2 rodziny (1 z powodu braku współpracy i 1 ze względu na osiągnięcie celów),
- praca asystenta trwała nadal, do współpracy rodziny zostały zobowiązane na podstawie postanowienia sądu rodzinnego a dziecko przebywało w pieczy zastępczej – 4 rodziny, w tym w 2 rodzinach prowadzona była procedura „Niebieskie Karty”,
- praca asystenta trwała nadal, młodsze dzieci przebywały w środowisku rodziny biologicznej a starsze w pieczy zastępczej, do współpracy zostały zobowiązane na podstawie postanowienia sądu rodzinnego - 4 rodziny, w tym w 2 rodzinach prowadzona była procedura „Niebieskie Karty”.

W każdym badanym przypadku, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, po powzięciu przez Ośrodek informacji ze środowiska o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownicy socjalni przeprowadzili wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce informacje te pozyskiwano najczęściej od pracowników socjalnych.

W kwestionariuszu wywiadu dokonywano obszernej i szczegółowej analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, pracownik socjalny sporządzał wniosek (zawierający krótkie uzasadnienie) do Kierownika o jego przydzielenie, zaś Kierownik przydzielał rodzinie asystenta dokonując stosownego wpisu na wniosku pracownika socjalnego.

We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Z pozyskanych w trakcie kontroli informacji wynika, że po zaakceptowaniu wniosku o przydzielenie asystenta rodziny, Kierownik Ośrodka wskazywał, który z asystentów może objąć wsparciem daną rodzinę. Pierwsza wizyta asystenta rodziny w miejscu zamieszkania rodziny lub w miejscu uzgodnionym z rodziną, odbywała się w towarzystwie pracownika socjalnego. Podczas pierwszego spotkania asystenta z rodziną omawiano zasady pracy asystenta rodziny oraz zakres udzielanego przez niego wsparcia.

W badanych przypadkach dokonano analizy realizacji zadań asystenta rodziny w zakresie:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Ustalono, że w badanym okresie zatrudnieni w Ośrodku asystenci rodziny opracowali we współpracy z członkami rodzin i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plany pracy z rodziną.

Każdy z poddanych analizie planów był podpisany przez asystenta, pracownika socjalnego oraz członka/członków rodziny. Uwzględniał opis planowanych działań służących poprawie sytuacji rodziny, termin ich wykonania oraz przewidywane efekty pracy z rodziną. Dodatkowo, sporządzając plan pracy z rodziną, asystenci określali cel główny i cele do osiągnięcia przez rodzinę, przyczyny trudnej sytuacji życiowej, zasoby i możliwości rodziny a także ograniczenia rodziny utrudniające rozwiązanie sytuacji życiowej, których nie przewiduje zapis art. 15 ust. 3 ustawy. W ramach instruktażu, kontrolujący przedłożyli Kierownikowi Ośrodka i asystentowi wzór planu pracy z rodziną, który zawiera wszystkie wymagane przepisami elementy, do ewentualnego wykorzystania go przez asystentów rodziny w dalszej pracy z rodzinami.

Plany sporządzane były co do zasady na 3 miesiące lub pół roku, ponieważ praktyka asystentów wykazała, że planowanie działań na wskazany czas działało na podopiecznych mobilizująco i motywująco. Analiza planów pracy z rodziną wykazała, że w na początku roku 2020, jeden z asystentów sporządzał plany pracy z rodziną co miesiąc. Ustalono, że w rodzinach wymienionych w *Wykazie* pod numerami: 3, 6, 7, 14 i 20, brakowało planów pracy na miesiące marzec, kwiecień i maj. Na zapytanie zespołu kontrolnego o przyczynę takiego stanu rzeczy Kierownik Ośrodka odpowiedziała, że *"...brak planów pracy w formie pisemnej w wymienionych rodzinach wynika z sytuacji epidemicznej w kraju, w kontrolowanym okresie oraz z działań podjętych przez Kierownika MOPS, mających na celu ochronę zdrowia rodzin z dziećmi (...) zgodnie z wytycznymi Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nadesłanymi w dniach (...) podjęto decyzje o zminimalizowaniu wizyt w miejscu zamieszkania rodzin objętych asystenturą. (...) ponadto, w miesiącach marzec, kwiecień i maj asystent utrzymywał kontakt z ww. rodzinami wykorzystując różne dostępne kanały komunikacyjne. Asystent ustalał działania - plany pracy ustnie na kolejne miesiące pandemii, a ich wykonanie odnotowywał w dzienniku pracy asystenta rodziny i informował o tym Kierownika.(...)"* **lakta kontroli str. 57-59/**. Z uwagi na fakt, iż analiza dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny potwierdziła, iż utrzymywał on kontakty z rodzinami, wspierał i prowadził z nimi pracę, a także iż od czerwca 2020 roku plany pracy z rodziną tworzone były na okres dłuższy, odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie.

Na podstawie analizy planów pracy z rodziną, z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej stwierdzono, że we wszystkich tych przypadkach plany były skoordynowane z planami pomocy dziecku, zarówno przebywającymi w rodzinnej, jak i instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Stwierdzono, że asystenci planowali działania i udzielali wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. Swoją bieżącą pracę odnotowywali w dokumencie *Dziennik pracy asystenta rodziny*, gdzie opisywali wszystkie kontakty z rodziną oraz działania z rodziną i na jej rzecz.

Z badanej dokumentacji wynika, że asystenci realizowali m.in. następujące działania:

- udzielanie 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 związanych z użytkowaniem mieszkania,

- pomoc w poprawie warunków mieszkaniowych – w załatwieniu formalności związanych z wykupem mieszkania na własność, zorganizowanie zbiórki środków finansowych na remont domu, przy dużym zaangażowaniu i wsparciu społeczności lokalnej,
- udzielanie rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci, polegających min. na wskazywaniu sposobów rozwiązywania bieżących trudności wychowawczych, poszerzaniu wiedzy rodziców na temat potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i emocjonalnych dzieci,
- działania mające 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,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszenie rodzinom w trakcie wizyt,
- wzmacnianie aktywności zawodowej i motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielanie wsparcia dzieciom – pomoc w odrabianiu lekcji, poszukiwanie i rozwój pasji i zainteresowań, wskazywanie konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego, pomoc w budowaniu pozytywnego wizerunku dzieci w grupie rówieśniczej.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystenci, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy, dokonywali okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin w terminach określonych w ustawie tj. nie rzadziej niż co pół roku. Oceny te przekazywane były Kierownikowi – co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny.

Ustalono, że okresowe oceny sytuacji rodziny zawierały podstawowe dane dotyczące rodziny oraz wskazanie okresu podlegającego ocenie. Zawarto w nich informacje na temat:

- współpracy rodziny z asystentem,
- problemów występujących w rodzinie,
- sytuacji rodziny przed bieżącym okresem sprawozdawczym,
- zadań wykonanych i osiągniętych efektów w rodzinie,
- przeszkód, jakie wystąpiły podczas realizacji usługi,
- czynników sprzyjających owocnej współpracy,
- partnerów we współpracy z rodziną,
- modyfikacji/pozostawieniu bez zmian planu pracy z rodziną
- wniosków i uwag dotyczących dalszej współpracy.

Ustalono, że po zakończeniu pracy z rodziną, asystent sporządzał *Końcową ocenę sytuacji rodziny*, która uwzględniała podstawowe dane dotyczące rodziny, datę sporządzenia, opis aktualnej sytuacji rodziny, oczekiwania i potrzeby rodziny, informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służ społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny i itd. oraz ocenę asystenta

rodziny. Stwierdzono, że końcowe oceny sytuacji rodzin przekazywane były Kierownikowi MOPS w Dobrym Mieście, który potwierdzał fakt zapoznania się z nimi swoim podpisem.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

W codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, asystenci rodziny współpracowali z: jednostkami administracji samorządowej (Urzędem Miasta i Gminy Dobre Miasto), organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak:

- Sąd i kuratorzy – w zakresie wymiany informacji na temat funkcjonowania rodzin objętych nadzorem, informowania o trudnościach w pracy z rodziną, spotkania z mediatorem (w przypadku jednej rodziny z badanej próby asystent co pół roku przedkładał do sądu sprawozdania nt. jej funkcjonowania), udział w rozprawach sądowych w charakterze świadka lub towarzyszenie rodzinie,
- PCPR w Olsztynie – w zakresie koordynowania planu pracy z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, sporządzanie opinii na temat aktualnej sytuacji rodzin, udział w konferencjach organizowanych przez PCPR dotyczących reintegracji rodzin,
- placówki oświatowe – w zakresie kontaktu z dyrektorami szkół, wychowawcami w szkołach i przedszkolach,
- placówki służby zdrowia, w tym zdrowia psychicznego – w zakresie umawiania wizyt u specjalistów, bieżącego monitorowania zdrowia, profilaktyki, terminowości szczepień oraz bilansów, informacji o aktualnym przebiegu leczenia,
- poradnie psychologiczno-pedagogiczne – w zakresie konsultacji i towarzyszeniu rodzinom.

Asystenci rodziny uczestniczyli w posiedzeniach grup roboczych w ramach pracy z rodzinami, wymieniał informacje na temat sytuacji rodzinnej w związku z prowadzoną procedurą „Niebieskie Karty”, poszukiwał spójnych rozwiązań /**akta kontroli str. 60/**.

Wszystkie kontakty dokumentowano w *Karcie czynności asystenta rodziny*, gdzie uwzględniano imię i nazwisko osoby, z którą podejmowana była współpraca, datę oraz opis podejmowanych działań pomocowych.

Ustalono dodatkowo, że MOPS w Dobrym Mieście organizował i prowadził liczne zajęcia dla rodzin, w tym rodzin objętych asystą. Realizowano warsztaty dla rodziców, w tym warsztaty organizacji czasu wolnego, na spotkania zapraszani byli specjaliści, m.in ds. przemocy w rodzinie oraz psycholog. W ramach działalności Ośrodka Profilaktyki i Pomocy Rodzinie w MOPS w Dobrym Mieście motywowano rodziny do uczestnictwa w grupie wsparcia dla kobiet doświadczających przemocy oraz spotkań indywidualnych z socjoterapeutą i psychologiem.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystent wspólnie z pracownikiem socjalnym składali do Kierownika pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o jej zakończeniu. Kierownik wyrażał na druku wniosku zgodę na zakończenie pracy asystenta z rodziną.

W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zakończył pracę z czterema rodzinami, z których:

- w dwóch przypadkach stwierdzono brak współpracy,

- w dwóch przypadkach zrealizowano założone w pracy cele.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt.16 ustawy asystent monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy. Analiza dokumentacji wykazała, że *Notatki z monitoringu rodziny* po zakończeniu pracy z rodziną prowadzone były zgodnie ze wzorem określonym w wewnętrznym Zarządzeniu, tworzone były po każdej wizycie czy kontakcie z rodziną (minimum raz w miesiącu), a monitoring rodziny trwał przez okres 3 miesięcy. W przypadku rodzin, które zakończyły pracę z asystentem rodziny z powodu zmiany miejsca zamieszkania, pracownik socjalny informował o tym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej.

4. Uwagi i wnioski:

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że w okresie objętym kontrolą Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystentów rodziny, którzy adekwatnie do potrzeb realizowali działania przewidziane w art. 15 ustawy. Obszerna dokumentacja odzwierciedlała działania podejmowane na rzecz rodziny. Na podkreślenie zasługuje szeroka współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz specjalistami, zarówno zatrudnionymi w MOPS, jak i spoza Ośrodka, a także stosowanie różnorodnych metod pracy w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy z rodziną.

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 (t. j. Dz. U. 2020, poz.821 ze zm).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

Urszula Jędrychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

Izabela Chowańska – główny specjalista
Agnieszka Pastuła – główny specjalista