



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 4 września 2026 r.

PS-VI.431.3.21.2026.IG

Szanowna Pani

Alina Witkowska

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu

ul. Dworcowa 9

14-300 Morąg

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu przeprowadzono w Morąskim Domu Kultury przy ul. Mickiewicza 19 w Morągu, w miejscu tymczasowej lokalizacji Ośrodka. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli ww. Jednostką kierowała pani Alina Witkowska, która stanowisko dyrektora objęła dnia 1 stycznia 2021 r.

Kontrolę w trybie zwykłym przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

Iwona Gnidzińska - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolerów, legitymacja służbowa nr 57/2024, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,

Wioletta Sinkiewicz - główny specjalista, legitymacja służbowa nr 70/2023, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,

na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.722.2026 z 24 lipca 2026 r. wydanego przez I Wicewojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 11 sierpnia 2026 r. i zakończono w dniu 18 sierpnia 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 2 w 2026 r.

Zakres kontroli:

- przedmiot kontroli: Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną, ze szczególnym uwzględnieniem rodzin dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
- okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2025 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3 oraz art. 197b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz.U. z 2026 poz. 980.) – dalej jako ustawa wrispz, m.in. w świetle przepisu art. 8-18 i 29-31 ustawy wrispz .

Na podstawie ustaleń kontroli działalność Jednostki kontrolowanej w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowością i uchybieniem.**

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) MOPS/Jednostka/Ośrodek - co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Morągu,
- 2) Dyrektor - co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu panią Alinę Witkowską,
- 3) Statut - co oznacza: *Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu*,
- 4) Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu*,
- 5) plan/ plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 ustawy w.r.p.,
- 6) plan pomocy – co oznacza: plan pomocy dziecku, o którym mowa w art. 100 ust. 1 ustawy w.r.p.,
- 7) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w art. 11 ustawy w.r.p., zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Morągu,
- 8) ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy w.r.p.,
- 9) Wykaz rodzin – co oznacza: Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez Jednostkę,
- 10) Wykaz dzieci – co oznacza: Wykaz dzieci przebywających w pieczy zastępczej w okresie podlegającym kontroli, sporządzony przez Jednostkę,
- 11) Procedury – co oznacza: *Procedury postępowania pracownika socjalnego i asystenta rodziny w pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*,
- 12) Gmina – co oznacza: miejsko-wiejską Gminę Morąg.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w MOPS dokumentacji (w tym dokumentów powstałych przed okresem objętym kontrolą, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą), informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Alinę Witkowską - Dyrektora MOPS w Morągu.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki.

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie:

- a) Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu, przyjętego Uchwałą Nr XXV/379/21 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 30 kwietnia 2021 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu, zmienionego uchwałą Rady Miejskiej w Morągu Nr XXXIV/492/22 z dnia 23 marca 2022 r. oraz Nr XX/207/25 z dnia 28 listopada 2025 r. **/akta kontroli str. 1-11/**,
- b) Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 6/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu z dnia 1 września 2021 roku, zmienionego zarządzeniami z dnia 17 stycznia 2025 r., 21 października 2025 r. oraz 9 stycznia 2026 r. **/akta kontroli str. 12-57/**.

Ze struktury organizacyjnej zawartej w Regulaminie MOPS wynika, że w Ośrodku utworzono dział pomocy społecznej, w skład którego wchodzi między innymi stanowisko asystenta rodziny.

Z § 17 ust. 1 pkt 21 Regulaminu wynika, że do działu tego należy w szczególności realizacja zadań wynikających z ustawy wrispz. Ponadto, obowiązki asystentów rodziny, szczegółowo dookreślono w ich zakresach czynności, które zawierały zadania zgodne z art. 15 ust.1 ustawy wrispz.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy wrispz w przypadku, gdy wyznaczonym na podstawie ust. 1 tego artykułu podmiotem realizującym pracę z rodziną jest ośrodek pomocy społecznej albo centrum usług społecznych, w ośrodku albo w centrum można utworzyć zespół do spraw asysty rodzinnej. W toku kontroli stwierdzono, że w Ośrodku nie powołano takiego zespołu.

W Ośrodku obowiązywały wewnętrzne *Procedury postępowania pracownika socjalnego i asystenta rodziny z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo wychowawczych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Morągu* przyjęte Zarządzeniem Nr 9/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu z dnia 1 października 2021 roku **/akta kontroli str. 58-91/**. Procedury te określały zasady działań podejmowanych na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych objętych wsparciem asystenta rodziny i pracownika socjalnego. Zawierały wzory dokumentacji obowiązującej w Jednostce w zakresie pracy z rodziną. Były to załączniki:

- *Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny,*
- *Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem rodziny,*
- *Karta informacyjna dotycząca rodziny,*
- *Analiza wstępna sytuacji rodziny,*
- *Analiza sytuacji szkolnej i wychowawczej dziecka,*
- *Plan pracy z rodziną,*
- *Dziennik wizyt w środowisku,*
- *Karta pracy asystenta rodziny,*
- *Notatka służbowa,*
- *Okresowa ocena sytuacji rodziny dokonana przez asystenta rodziny,*
- *Wniosek o powołanie zespołu do okresowej oceny sytuacji rodziny objętej usługą asystenta rodziny,*
- *Zwołanie spotkania z przedstawicielami innych instytucji,*
- *Końcowa ocena sytuacji rodziny dokonana przez asystenta rodziny,*
- *Karta prowadzonego monitoringu,*
- *Informacja o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.*

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, że zapisy procedur są zgodne z ustawą o wrispz, regulują zasady opracowywania, realizacji i aktualizacji planu pracy z rodziną, uwzględniają obowiązek współtworzenia planu pracy z rodziną przy udziale koordynatora pieczy zastępczej w sytuacji umieszczenia dziecka z rodziny w pieczy zastępczej. Procedury nie zawierają natomiast zasad współpracy asystenta rodziny z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz z placówkami opiekuńczo-wychowawczymi. W ocenie kontrolujących taki zapis uporządkowałby sposób wymiany informacji, uzgadniania działań i planowania pracy z rodziną, a także jasno określiłby zakres odpowiedzialności poszczególnych osób. Dawałby asystentowi czytelne ramy współpracy i większe bezpieczeństwo w realizacji jego ustawowych zadań, co omówiono szerzej z kierownikiem Kontrolowanej Jednostki.

Ustalono, że asystenci rodziny prowadzili dokumentację zgodnie z przyjętym Zarządzeniem.

2. Zasób kadrowy jednostki realizujący zadania objęte przedmiotem kontroli

W kontrolowanej Jednostce w okresie objętym kontrolą, do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniano 3 asystentów rodziny, w ramach umowy o pracę w zadaniowym systemie czasu pracy w łącznym wymiarze 2 etatów **/akta kontroli str. 92/**.

W myśl art. 15 ust. 4 ustawy, liczba rodzin z którymi 1 asystent może w tym samym czasie prowadzić pracę, jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań, jednak nie może przekroczyć 15. Kierownik pisemnie oświadczyła, że asystenci rodziny pracujący w wymiarze ½ etatu nie pracowali w tym samym czasie z większą liczbą rodzin niż 7, a asystent zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy nie pracował z większą liczbą rodzin niż 15 **/akta kontroli str. 93/**. Ustalono, że limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispsz nie został przekroczony **/akta kontroli 94-101/**.

Z pisemnego oświadczenia Dyrektora, stanowiącego **akta kontroli str. 102-103** wynika, że praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez nich obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Nie prowadzili oni również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, co jest zgodne z zapisami art. 17 ust. 3 i 4 ustawy wrispsz.

Z pisemnej informacji przekazanej przez Dyrektora wynika, że realizację planów pracy z rodziną dodatkowo wspomagało 15 pracowników zatrudnionych w MOPS tj. kierownik działu pomocy społecznej, 3 starszych specjalistów pracy socjalnej, 1 główny specjalista pracy socjalnej, 1 specjalista pracy socjalnej, 7 starszych pracowników socjalnych, 1 pracownik socjalny oraz radca prawny **/akta kontroli str. 104/**.

3. Wspieranie rodzin - charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z pisemnej informacji przedstawionej przez Dyrektora wynika, że w badanym okresie wsparciem asystentów objętych było w sumie 41 rodzin, z których 25 nadal kontynuuje współpracę **/akta kontroli str. 94-101**. Ustalono, że spośród rodzin z którymi współpracowali asystenci w okresie objętym kontrolą :

- 15 zostało zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd,
- z 16 rodzinami zakończono współpracę,
- dzieci z 7 rodzin przebywały w różnych formach pieczy zastępczej,
- 15 objętych było działaniami grupy roboczej i zespołu interdyscyplinarnego,
- żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem”.

W okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało łącznie 90 dzieci z 51 rodzin pochodzących z terenu Gminy, w tym w:

- placówkach opiekuńczo-wychowawczych – 42 dzieci,
- spokrewnionych rodzinach zastępczej – 28 dzieci,
- rodzinach zastępczych niezawodowych – 13 dzieci,
- rodzinach zastępczych zawodowych – 2 dzieci
- rodzinnym domu dziecka – 5 dzieci **/akta kontroli str. 105-119/**.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 1 miesiąca do 14 lat. W okresie objętym kontrolą żadne dziecko nie powróciło do rodziny biologicznej.

W okresie objętym kontrolą asystent pracował z 7 rodzinami, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej. Na dzień kontroli współpraca była kontynuowana z 4 rodzinami **/akta kontroli str. 105-119/**.

Ponadto Kierownik pisemnie poinformowała, że od dnia 01.01.2026 r w strukturze organizacyjnej MOPS w Morągu działa Placówka Wsparcia Dziennego „Mała Akademia”. Placówka ma charakter opiekuńczy i przeznaczona jest dla 15 dzieci w wieku od 7 do 12 lat. Ustalono, że na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające **/akta kontroli str. 120/**.

4. Tryb przydzielania asystenta rodzin

Oceny wykonania przez Jednostkę zadań w zakresie opracowania i realizacji planu pracy z rodziną ze szczególnym uwzględnieniem rodzin dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej dokonano w oparciu o analizę dokumentacji rodzin poz. 6, 13, 14, 25, 27, 34 z Wykazu rodzin, które w okresie objętym kontrolą wspierane były przez asystentów rodziny, w tym:

- 2 rodzin, w których praca asystenta została zakończona,
- 4 rodzin, z którymi praca trwała nadal, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

a) Pozyskiwanie informacji o rodzinie

Z analizy dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Dyrektora wynika, że MOPS najczęściej obejmuje wsparciem asystenta te rodziny, które po dokonaniu rozeznania środowiska zostały wskazane przez pracownika socjalnego, a także rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny. Informacje o rodzinach, które mogą wymagać wsparcia asystenta rodziny, Ośrodek otrzymuje również od Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gminie oraz z placówek oświatowych działających na terenie Gminy.

Informacje o potrzebie objęcia rodzin wsparciem asystenta, których dokumentację poddano analizie pochodziły:

- z sądu – 3 rodziny,
- od pracownika socjalnego – 2 rodziny,
- rodzina zwróciła się z wnioskiem o przydzielenie asystenta – 1 rodzina.

b) Procedura przydzielenia asystenta rodziny

W każdym poddanym analizie przypadku, w rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownicy socjalni przeprowadzali wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej **/akta kontroli str. 122-138/**. Pracownicy socjalni w wywiadach środowiskowych wskazywali z jakimi problemami opiekuńczo wychowawczymi zmagają się rodziny, wskazywali na potrzebę objęcia rodziny wsparciem asystenta. Następnie, w dniu przeprowadzenia wywiadu środowiskowego pracownik socjalny na oddzielnym druku składał wniosek formalny do Dyrektora MOPS o przydzielenie rodzinie asystenta. Wniosek ten zawierał dane dotyczące rodziny, uzasadnienie wniosku o objęcie rodziny wsparciem. Wnioski o przydzielenie asystenta rodziny akceptowane były przez Dyrektora MOPS **/akta kontroli str. 139/**. Każdorazowo rodzina podpisywała zgodę na podjęcie współpracy z asystentem rodziny **/akta kontroli str. 140-144/**. Co do zasady, zgoda o której mowa powyżej podpisywana była przez dorosłych członków rodziny. Wyjątek stanowiła zgoda rodziny z Wykazu rodzin od poz. 6, która była podpisana przez jednego z małżonków **/akta kontroli str. 143-144/**. W ramach bieżącego instruktażu pouczono Kierownika kontrolowanej Jednostki o konieczności

pozyskiwania zgody na podjęcie współpracy rodziny z asystentem rodziny od wszystkich dorosłych członków rodziny. Potwierdza to ich świadomą zgodę i aktywny udział w procesie wspierania rodziny oraz zapobiega sytuacji, w której asystent podejmuje działania wobec osoby dorosłej bez jej zgody. Ponadto ustalono, że przydzielenie asystenta rodzinie, co do zasady, następowało niezwłocznie, najpóźniej w ciągu kilku dni. Ustalono, że w MOPS nie było rodzin oczekujących na skierowanie asystenta **/akta kontroli str. 121/**. Asystent sporządzał również Kartę informacyjną dotyczącą rodziny, w której zawarte były wszystkie podstawowe informacje o rodzinie tj. adres zamieszkania, telefon kontaktowy, wykaz członków rodziny, dane kontaktowe pracowników służb społecznych, wychowawców ze szkół do których uczęszczały dzieci oraz inne ważne informacje dotyczące rodziny **/akta kontroli str. 145-147/**. We wszystkich analizowanych przypadkach przydział asystenta rodziny odbywał się zgodnie z obowiązującymi w Jednostce Procedurami.

c) Rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w okresie objętym kontrolą MOPS obejmował wsparciem 15 rodzin, wobec których Sąd wydał postanowienie zobowiązujące do współpracy z asystentem rodziny. Analizie poddano dokumentację 3 takich rodzin z Wykazu rodzin pod poz. 13, 25, i 27. W Ośrodku nie wprowadzono odrębnej procedury objęcia wsparciem asystenta rodzin zobowiązanych przez sąd. Po otrzymaniu postanowienia obejmowano rodzinę wsparciem asystenta zgodnie z trybem określonym w Procedurach.

W każdym analizowanym przypadku po wydaniu przez Sąd postanowienia, pracownik socjalny przeprowadzał wywiad środowiskowy, a następnie wnioskował do Dyrektora MOPS o przydzielenie asystenta, który następnie podejmował współpracę z rodziną. W dokumentacji rodzin, których akta poddano analizie znajdowały się postanowienia Sądu, zobowiązujące rodziny do współpracy z asystentem. W analizowanych aktach rodzin objętych wsparciem asystenta znajdowały się zgody na podjęcie współpracy rodziny z asystentem podpisane przez osoby zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd. W opinii kontrolujących pozyskanie zgody w tym przypadku daje rodzinie złudne poczucie możliwości dokonania wyboru. W sytuacji, gdy rodzina ma przydzielonego asystenta rodziny na mocy postanowienia sądowego na podstawie art.109 §2 pkt 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, to asystentura nie jest dobrowolna a obligatoryjna. Powyższą kwestię omówiono szczegółowo z Dyrektorem kontrolowanej Jednostki.

5. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta i spójność działań z systemem pieczy zastępczej

Przyjęte w Jednostce Procedury określają zasady opracowania planu pracy z rodziną. Zgodnie z ich treścią asystent rodziny, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy z rodziną, zakłada kartę informacyjną rodziny, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych Procedur, którego przykład stanowią **/akta kontroli str. 148-153/**. W terminie do 1 miesiąca od dnia rozpoczęcia pracy z rodziną asystent przeprowadza diagnozę jej sytuacji. Diagnoza obejmuje rozpoznanie sytuacji rodziny oraz występujących w niej problemów, z wykorzystaniem narzędzi i formularzy określonych w załącznikach do Procedur.

W terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia sporządzenia diagnozy asystent rodziny opracowuje wspólnie z rodziną oraz w porozumieniu z pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną, zgodnie

ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Procedur. W przypadku rodziny biologicznej dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej plan pracy opracowywany jest również przy udziale koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.

Analiza dokumentacji przedłożonej zespołowi inspektorów wykazała, że podczas pierwszego kontaktu z rodziną w jej miejscu zamieszkania asystentowi rodziny towarzyszył pracownik socjalny.

a) Opracowanie, realizacja i aktualizacja planu pracy z rodziną

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, winien być opracowany z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, a w przypadku gdy dziecko umieszczono w pieczy zastępczej, we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku. W myśl art. 15 ust. 3 ustawy, plan winien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także zawierać terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Wszystkie plany pracy z rodziną poddane analizie zawierały elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wrispz, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 154-183** i były zgodne ze wzorem obowiązującym w Procedurach.

Plany te sporządzane były niezwłocznie w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy po objęciu rodziny wsparciem asystenta zgodnie z przyjętymi w Jednostce Procedurami.

Plany sporządzane były we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt.1 ustawy wrispz. Na dokumentach widniały podpisy asystenta rodziny, pracownika socjalnego i członka rodziny. W ocenie kontrolujących Jeżeli rodzice wspólnie zamieszkują i wspólnie sprawują opiekę nad dziećmi, zasadnym jest, aby plan pracy z rodziną został przedstawiony i omówiony z obojgiem rodziców, a ich udział w jego opracowaniu został potwierdzony podpisami. Pozwala to na jednoznaczne wykazanie, że oboje rodzice zostali zapoznani z celami, działaniami oraz oczekiwanymi efektami współpracy z asystentem rodziny i mieli możliwość wyrażenia swojego stanowiska. W ramach bieżącego instruktażu pouczone Dyrektora Kontrolowanej Jednostki o konieczności dokumentowania udziału wszystkich członków rodziny w opracowywaniu i realizacji planu pracy, a w przypadku odmowy podpisania dokumentu przez któregośkolwiek z rodziców – o każdorazowym odnotowaniu tego faktu w dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny.

Stwierdzono, że plany były zindywidualizowane i dostosowane do sytuacji rodziny.

Każdy plan obejmował cel główny oraz cele szczegółowe, w ramach których określano planowane działania, przewidywane efekty ich realizacji, termin wykonania oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację.

W przypadku rodzin, z Wykazu pod poz. 13, 14, 34 z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej plany pracy z rodziną po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej zostały aktualizowane, sporządzane we współpracy z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej bądź wychowawcami placówek opiekuńczo-wychowawczych, opatrzone ich podpisem bądź adnotacją, że został sporządzony we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 160-169, 179-183/**. Plany pracy uwzględniały działania zmierzające do powrotu dziecka do rodziny biologicznej. Można zatem stwierdzić, że Jednostka co do zasady realizowała zapis art. 15

ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz. Wyjątkiem były plany pracy rodzin z Wykazu rodzin pod poz. 25 i 27, gdyż plany pracy nie zostały zmodyfikowane po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej, nie zawierały podpisu koordynatora pieczy zastępczej potwierdzającego, iż zostały skoordynowane z planem pomocy dziecku **/akta kontroli str. 175-178/**. Kontrolujący zwrócili się do Dyrektora MOPS z prośbą o podanie przyczyny braku modyfikacji planów pomimo istotnych zmian jakie zaszły w rodzinie. W pisemnej odpowiedzi Dyrektor poinformowała, że: w sytuacji rodziny z wykazu pod poz. 27,,.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

/akta kontroli str. 184/. W ocenie kontrolujących brak aktualizacji Planu w tej sytuacji był obiektywnie uzasadniony. Natomiast w sytuacji rodziny z Wykazu pod poz. 25 Dyrektor Poinformowała, że *„asystent podejmuje działania wskazane w planie pracy z dzieckiem sporządzonym wspólnie z wychowawcą placówki, w której umieszczone jest dziecko. Działania te są ściśle powiązane z działaniami podejmowanymi przez asystenta w pracy z rodziną biologiczną. Asystent rodziny przez niedopatrzenie nie dokonał modyfikacji istniejącego planu pracy z rodziną oraz szczegółowo nie dokumentował podejmowanych działań w rodzinie po zabezpieczeniu dziecka w pieczy”* **/akta kontroli str. 185-186/**. Przedłożona kontrolującym dokumentacja rodziny potwierdziła powyższe, w teczce znajdowała się kserokopia planu pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy podpisana przez asystenta rodziny, celem pracy z dzieckiem było usamodzielnienie. Mając na uwadze wyjaśnienia Dyrektora oraz fakt, że w dokumentacji rodziny znajdował się plan pomocy dziecku, stwierdzone uchybienie uznano za incydentalne. Odstąpiono zatem od wydania zalecenia, w ramach instruktażu pouczono Dyrektora o konieczności zachowania należytej staranności w zakresie dokumentowania współpracy z rodziną i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz zapewnienie spójności dokumentacji dotyczącej rodziny i dziecka.

Stwierdzono, że poddane analizie plany pracy rodzin z wykazu pod poz.13, 14, 25, 27, 34 nie były modyfikowane pomimo upływu terminów przewidzianych na realizację poszczególnych działań. A w przypadku rodziny w Wykazu pod poz. 27 i 34 również pomimo istotnych zmian jakie zaszły w rodzinach. Po dokonaniu okresowej oceny asystenci kontynuowali realizację działań, które w ich ocenie nie zostały w pełni zrealizowane, a rodzina nadal podejmowała działania zmierzające do osiągnięcia założonych celów. Kontrolujący zapytali Dyrektora MOPS o przyczynę powstałej nieprawidłowości. Dyrektor pisemnie odpowiedziała, że modyfikacje wskazanych planów pracy z rodziną nie zostały sporządzone przez asystentów z powodu niedopatrzenia **/akta kontroli str. 187-188/**.

W ocenie kontrolujących pozostawienie w planie nieaktualnego terminu, mimo dalszej realizacji działania, jak również nieuwzględnienie w pracy z rodziną istotnej zmiany jej sytuacji powoduje rozbieżność pomiędzy treścią dokumentu a faktycznym przebiegiem pracy z rodziną. Aktualizacja planów powinna odzwierciedlać rzeczywisty przebieg pracy z rodziną, w tym stopień realizacji poszczególnych celów i działań, przyczyny ich niezrealizowania lub częściowej realizacji oraz zasadność ich kontynuowania, modyfikacji bądź wprowadzenia nowych działań. Przyczyną

powstałej nieprawidłowości był niewystarczający nadzór Kierownika nad sposobem dokumentowania działań asystenta.

b) Współpraca z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz placówką opiekuńczo-wychowawczą

Z analizy dokumentacji wynika, że w przypadku rodzin biologicznych, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystenci rodziny współpracowali z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz wychowawcami placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której zostały umieszczone dzieci. Współpraca ta, co do zasady, dotyczyła opracowania planu pracy z rodziną, w celu skoordynowania działań obu instytucji ukierunkowanych na poprawę sytuacji dziecka i rodziny, wymiany bieżących informacji dotyczących całej rodziny. Współpraca była systematyczna. Współpraca asystentów rodziny z koordynatorami oraz wychowawcami z placówek opiekuńczo - wychowawczych rodzin z wykazu pod poz. 13, 14, 25, została podjęta niezwłocznie po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej. Dzieci z tych rodzin trafiły do pieczy, pomimo, iż rodzina była objęta współpracą z asystentem rodziny. Natomiast w sytuacji rodziny z wykazu pod poz. 34 współpraca z placówką opiekuńczo – wychowawczą została podjęta od momentu podjęcia współpracy rodziny z asystentem (rodzina napływowa, dziecko umieszczone w pieczy zastępczej w czasie zamieszkiwania rodziny na terenie innej gminy). Powyższą współpracę asystenci dokumentowali w karach pracy asystenta rodziny oraz w dziennikach wizyt w środowisku **/akta kontroli str. 189-209/**.

c) Udział asystenta w posiedzeniu do spraw okresowych ocen sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej

Zgodnie z art. 130 ust. 1 pkt 4 oraz art. 137 ust. 1 pkt 6 w związku z art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispsz, w przypadku rodzin, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, asystent uczestniczy w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.

Z analizy dokumentacji oraz informacji uzyskanej od Dyrektora MOPS wynika, że asystenci rodziny w okresie objętym kontrolą uczestniczyli w posiedzeniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej w dniu 13.05.2026r. w odpowiedzi na zaproszenie jakie otrzymali z placówki opiekuńczo-wychowawczej z Morąga. Przedłożone kontrolującym zaproszenie zaadresowane było do Dyrektora MOPS z prośbą o oddelegowanie na posiedzenie zespołu przedstawiciela Jednostki. W okresie objętym kontrolą do MOPS nie wpłynęło więcej zaproszeń na posiedzenie zespołu do spraw okresowej oceny dziecka z żadnej innej jednostki **/akta kontroli str. 210-211/**. Asystent fakt uczestniczenia w posiedzeniu zespołu do spraw okresowej oceny dziecka udokumentował w karcie pracy asystenta **/akta kontroli str. 212-213/**.

Stwierdzono, że w dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny nie odnotowano wniosków wynikających z posiedzenia zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. W ocenie kontrolujących wskazanie w dokumentacji informacji dotyczących ustaleń i wniosków z posiedzenia zespołu ma istotne znaczenie dla zapewnienia ciągłości i spójności pracy z rodziną oraz umożliwia uwzględnienie aktualnej sytuacji dziecka w podejmowanych działaniach. Informacje te powinny być wykorzystywane przy dalszej pracy z rodziną, w szczególności przy monitorowaniu realizacji celów oraz, w razie potrzeby, modyfikacji Planu Pracy z Rodziną. Zgodnie bowiem z art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy o wrispsz, do zadań asystenta rodziny należy

prorowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną. W ramach bieżącego instruktażu kontrolujący zwrócili Dyrektorowi Jednostki uwagę na konieczność wzmocnienia nadzoru nad sposobem dokumentowania pracy asystenta rodziny. Rekomendują również rozważenie, jako dobrej praktyki, pozyskiwania i wymiany dokumentacji dotyczącej wniosków wynikających z okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej pomiędzy asystentem rodziny a placówkami opiekuńczo-wychowawczymi oraz właściwymi powiatowymi centrami pomocy rodzinie.

d) Działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W oparciu o przeprowadzoną analizę dokumentacji zespół inspektorów ustalił, że asystenci, co do zasady, realizowali zadania określone w art. 15 ustawy wrispz, a w szczególności:

- motywowali do abstynencji i kontynuowania terapii uzależnień,
- motywowali do poprawy warunków bytowych, pomagali w sporządzaniu dokumentacji w przypadku ubiegania się o przydział mieszkania socjalnego,
- kształtowali kompetencje rodziców w zakresie prawidłowego dbania o zdrowie dzieci,
- udzielali pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku i prawidłowego zarządzania budżetem domowym, mobilizowali do zdobycia zatrudnienia,
- motywowali rodziców, do podtrzymywania i intensyfikowania zarówno osobistych jak i telefonicznych kontaktów z dzieckiem,
- towarzyszyli rodzicom podczas wizyt u dzieci,
- udzielali pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, motywowali i wspierali w ukończeniu Szkoły dla Rodziców,
- modelowali zachowania rodziców wobec dzieci, wskazywali prawidłowe wzorce wychowawcze,
- pomagali w sporządzaniu pism i wniosków do sądu i innych instytucji.

Wyżej wymienione działania asystenci odnotowywali w kartach pracy asystenta rodziny **/akta kontroli str. 189-209 oraz 214-218/**. Mimo podejmowanych przez asystentów działań w zakresie poprawy kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców, w okresie objętym kontrolą żadne dziecko nie powróciło z pieczy zastępczej do rodziny biologicznej.

e) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że okresowe oceny sytuacji rodziny co do zasady sporządzane były zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt.15 ustawy wrispz, a więc nie rzadziej niż co pół roku, a następnie przekazywane były Dyrektorowi, co potwierdza złożony przez niego podpis na ocenach, których przykład stanowi **akta kontroli str. 219-220**. Wyjątek stanowiły oceny rodziny z Wyk. pod poz. 27, które asystent sporządził po terminie wskazanym w art. 15 ust. 1 pkt.15 ustawy wrispz tj.:

- ocena z dnia 15.11.2025 r. za okres od 14.04.2025 r do 15.11.2025 r. przekroczenie terminu o 1 miesiąc **/akta kontroli str. 220-221/**,
- ocena z dnia 20.05.2026 r za okres od 15.11.2025 r do 20.05.2026 r, 5 dni po upływie terminu **/akta kontroli str. 222-223/**.

W związku z powyższym kontrolujący poprosili Dyrektora MOPS o wyjaśnienie powyższego uchybienia. Dyrektor pisemnie poinformowała, że „*asystent rodziny błędnie obliczał terminy*

sporządzania kolejnych ocen okresowych — licząc okres półroczny miesiącami bez uwzględnienia dni miesiąca. Asystent rodziny został pouczony o konieczności prawidłowego naliczania terminów (z dokładnością co do dnia)'' /akta kontroli str. 224-225/. Kontrolujący nie stwierdzili skutków powyższego uchybienia.

Ponadto ustalono, że dokonywane przez asystentów Oceny sytuacji rodziny zawierały szczegółowe i rzetelne informacje na temat funkcjonowania rodzin, w tym dotyczące sytuacji dzieci, odnosiły się do realizowania założonych celów oraz działań ujętych w planach pracy z rodziną. W każdej ocenie znajdowało się podsumowanie dotyczące prowadzonej pracy oraz wnioski do dalszej pracy, które miały istotne znaczenie w planowaniu kolejnych działań, **które mogły stanowić podstawę** do aktualizacji planów pracy z rodziną. Oceny rodzin w których dzieci przebywały w pieczy zawierały informację dotyczące możliwości powrotu dzieci do rodzin biologicznych lub braku takiej możliwości, przykłady stanowią **akta kontroli str. 219-220 oraz 226-229.**

Okresowe oceny sytuacji rodziny były sporządzane zgodnie z Procedurami obowiązującymi w MOPS, z wykorzystaniem załącznika nr 11 do Procedur.

f) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wrispz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. Zgodnie z przyjętymi procedurami w MOPS w Morągu asystent rodziny kończąc pracę z rodziną sporządza końcową ocenę zgodnie z załącznikiem Nr 14 do przyjętych Procedur. Natomiast pracownik socjalny sporządza aktualizację wywiadu część, IV i oryginał wywiadu przekazuje asystentowi. Kończącą ocenę sytuacji rodziny, asystent rodziny przedkłada Dyrektorowi Ośrodka w terminie 14 dni od zakończenia asysty.

Po zakończeniu współpracy z rodziną asystent po uzyskaniu zgody dorosłych członków rodziny prowadzi monitoring rodziny nie krócej niż 3 miesiące od zakończenia współpracy, chyba że pozostające w rodzinie dzieci osiągnęły samodzielność lub wystąpiły inne przyczyny warunkujące brak monitoringu. Okres monitoringu rodziny może być dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli asystent rodziny oraz pracownik socjalny wspólnie podejmą taką decyzję, mając na uwadze funkcjonowanie rodziny. Monitoring dokumentuje na *karcie prowadzonego monitoringu*, jest to załącznik Nr 15 do Procedur.

Ustalono, że w badanym okresie współpracę z asystentem rodziny zakończono z 16 rodzinami, w tym:

- z 11 z uwagi na osiągnięcie celów,
- z 1 z uwagi na brak współpracy ze strony rodziny,
- z 3 z uwagi na wyprowadzenie się rodziny z terenu Gminy,
- z 1 z uwagi na uzyskanie pełnoletności przez dziecko.

Analizie poddano dokumentację dwóch rodzin, z którymi zakończono współpracę z asystentem rodziny (ujętych w Wykazie pod poz. 6 i 14). Z rodziną z Wykazu pod poz. 6 zakończono współpracę ze względu na osiągnięte cele, natomiast z rodziną z Wykazu pod poz. 14 zakończono współpracę, ponieważ po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej rodzice rozeszli się, jeden z ich wyprowadził się z na teren innej gminy, drugi z rodziców nie wykazywał żadnego zainteresowania losem dzieci. W sytuacji rodziny z Wykazu pod poz. 14 monitoring nie był prowadzony.

Zespół inspektorów ustalił, że w analizowanych przypadkach zakończenie pracy z rodziną poprzedzone było sporządzeniem dokumentu „*Końcowa ocena sytuacji rodziny dokonana przez asystenta rodziny*” wynikającego z przyjętych Procedur. Dokument zawierał okres objęcia rodziny wsparciem, cele pracy z rodziną, opis podejmowanych działań, podsumowanie, przyczyny zakończenia pracy z rodziną i wskazówki do monitoringu. Dokument ten zawierał podpis asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną, pracownika socjalnego oraz akceptowany był podpisem Dyrektora Jednostki **/akta kontroli str. 230-233/**. Należy podkreślić, że prowadzona przez Jednostkę ocena końcowa pracy z rodziną stanowi dobrą praktykę oraz działanie rekomendowane przez organ kontroli. Rozwiązanie to umożliwia dokonanie całościowego podsumowania dotychczasowych efektów pracy z rodziną, w tym osiągniętych postępów bądź ich braku.

Monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy asystent prowadził w rodzinie z Wykazu pod poz. 6, 3 miesiące i odnotowywał na druku „*Karta prowadzonego monitoringu*”, który poza danymi rodziny i asystenta zawierał datę, miejsce, zakres monitoringu, opis aktualnej sytuacji rodziny, uwagi i wnioski. Karty monitoringu zawierały podpis asystenta i dorosłego członka rodziny **/akta kontroli str. 234-236/**. Druk monitoringu nie zawierał natomiast oceny trwałości pracy.

W opinii organu kontroli informacja w tym zakresie winna zostać uwzględniona, gdyż pozwala określić, czy uzyskane zmiany w sytuacji rodziny mają charakter stabilny, czy też są jedynie przejściowe. Samo odnotowanie wizyty, jej przebiegu oraz podstawowych informacji nie pozwalają określić czy uzyskane zmiany sytuacji rodziny są trwałe.

Ponadto Dyrektor MOPS w Morągu pisemnie poinformowała, że: „*W przypadku, gdy rodzina objęta wsparciem asystenta rodziny zmienia miejsce zamieszkania wyprowadzając się do innej gminy pracownicy socjalni zatrudnieni w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Morągu, jeżeli znany jest im nowy adres zamieszkania rodziny, każdorazowo informują właściwy ośrodek pomocy społecznej, że na ich terenie zamieszkuje rodzina, która korzystała z takiego wsparcia. W piśmie organ właściwy informowany jest o nowym miejscu pobytu rodziny, ewentualnym postanowieniu sądu o konieczności współpracy z asystentem rodziny oraz podawane są istotne informacje dotyczące głównych problemów występujących w rodzinie.*

Pani [Imię i nazwisko rodzica z Wykazu pod poz. 14] wyprowadziła się z Morąga nie informując o nowym miejscu pobytu najbliższej rodziny ani asystenta rodziny. Do chwili obecnej nie znane jest miejsce zamieszkania Pani [nazwisko rodzica z Wykazu pod poz. 14], dlatego też tutaj MOPS nie miał możliwości powiadomić właściwego ośrodka pomocy społecznej /akta kontroli str. 237/. Powyższe potwierdziła badana dokumentacja.

6. Współpraca z podmiotami realizującymi działania na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie przedłożonej pisemnej informacji **/akta kontroli str. 237-239/** Dyrektora wynika, że w okresie objętym kontrolą asystent współpracował z:

- Sądem Rejonowym w Ostródzie – współpraca z kuratorami zawodowymi i społecznymi w sprawie sposobu sprawowanej władzy rodzicielskiej przez rodziny objęte opieką asystenta, udział w sprawach sądowych ,
- Sądem Rejonowym Oddział zamiejscowy w Ostródzie, Wydział Karny - towarzyszenie w trakcie spraw sądowych, kontakt z sekretariatem sądu, współpraca z kuratorem ds. dorosłych,
- Komisariatem Policji w Morągu - współpraca z dzielnicowymi, składanie zeznań w sprawach rodzin,

- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Morągu - współpraca w zakresie przeprowadzania badań u dzieci, współpraca ze specjalistami udzielającymi pomocy rodzinie,
- Pełnomocnikiem Burmistrza ds. profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych w Morągu - współpraca w zakresie leczenia odwykowego dla rodzin dotkniętych problemem alkoholowym,
- Zespołem interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy domowej w Gminie Morąg,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie - współpraca z koordynatorami pieczy zastępczej,
- Domem dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu - współpraca z wychowawcami dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- Poradnią Zdrowia Psychicznego w Morągu – pomoc podopiecznym w uzyskaniu terminu wizyt u psychiatry, przyśpieszenie wizyty, towarzyszenie podczas wizyt u lekarza,
- Poradnią „Karan” w Elblągu – pomoc w uzyskaniu pomocy psychiatrycznej dla dzieci,
- placówkami oświatowymi - współpraca z pedagogami szkolnymi, wychowawcami, psychologami w zakresie pomocy dzieciom w rozwiązywaniu problemów szkolnych, poprawy sytuacji szkolnej uczniów objętych opieką asystenta,
- Powiatowym Urzędem Pracy w Ostródzie filia w Morągu – kontakt z pośrednikiem pracy w sprawie ofert pracy i możliwości przekwalifikowania,
- Centrum Psychiatrii „Anima” w Olsztynie – pomoc rodzinom w sprawie objęci pomocą psychiatryczną małoletnich dzieci,
- Urzędem Miejskim w Morągu – konsultacje z pracownikiem w sprawie stypendium oraz dowożenia dzieci do szkoły, podatków od nieruchomości, otrzymania mieszkania z zasobów gminy,
- Przedsiębiorstwem Usług Komunalnych w Morągu – wspólna wizyta z podopieczną w sprawie remontu mieszkania, podejmowanie rozmów w sprawie wykonania remontu mieszkań u rodzin objętych opieką asystenta,
- Związkiem Gmin Regionu Ostródzko-Iławskiego „Czyste Środowisko” w Ostródzie – w sprawie zadłużeń w opłatach za wywóz odpadów komunalnych w rodzinie objętej opieką asystenta,
- Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapeutycznym w Olsztynie – pomoc rodzinie w uzyskaniu miejsca w ośrodku dla małoletniego dziecka,
- MOPS i GOPS na terenie powiatu ostródzkiego – współpraca z pracownikiem socjalnym i asystentem rodziny w związku ze zmianą miejsca zamieszkania rodziny,
- Zakładami pracy z terenu gminy Morąg – udzielanie wsparcia w znalezieniu zatrudnienia, pomoc w pisaniu podań o pracę,
- Centrum Wspierania Rozwoju Motyl w Morągu – współpraca w zakresie wsparcia psychologiczno- pedagogicznego.

Działania podejmowane w ramach prowadzonej współpracy z ww. podmiotami asystent odnotowywał w prowadzonej przez siebie dokumentacji m. in. w *Kartach pracy asystenta rodziny (sprawozdanie z wizyty w środowisku)* oraz w *Dziennikach wizyt w środowisku*, informacje o współpracy z powyższymi instytucjami stanowią / **akta kontroli str. 189-209, 214-218 oraz 240-259/**.

Ponadto w dokumentacji poddanej analizie znajdowały się zaproszenia na posiedzenia grupy diagnostyczno-pomocowej oraz notatki służbowe świadczące o tym, że asystenci uczestniczyli w posiedzeniach tych grup w sytuacji, gdy rodziny były objęte procedurą „Niebieskie karty” **akta**

kontroli str. 260-262. W aktach rodzin objętych wsparciem asystenta znajdowały się opinie sporządzane przez asystentów, były to opinie sporządzane z reguły na wniosek sądu przykład stanowią **akta kontroli str. 263-266**.

UWAGI I WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli, poza stwierdzoną nieprawidłowością polegającą na braku aktualizacji planów pomimo upływu terminu na jaki zostały zaplanowane poszczególne działania i uchybieniem dotyczącym sporządzenia okresowej oceny w terminie niezgodnym z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, wnioskować można, że zasób kadrowy MOPS w Morągu umożliwiał właściwą realizację planów pracy z rodziną. Ośrodek zapewniał wsparcie asystenta rodziny, adekwatnie do potrzeb rodzin.

Kontrola wykazała, że rodzinom, z którymi asystenci współpracowali, udzielano wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i problemów. W celu uzyskania jak najlepszych efektów wykorzystywali w swojej pracy różnorodne metody, służące poprawie sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Jednak w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację działania w ustalonym terminie zasadnym jest dokonanie stosownej modyfikacji planu, w szczególności poprzez zmianę terminu jego realizacji. W sytuacji, gdy zaplanowane działanie nie odpowiada już aktualnym potrzebom rodziny lub jego realizacja jest nieadekwatna do jej możliwości, należy rozważyć zmianę działania na inne, odpowiadające aktualnej sytuacji i potrzebom rodziny.

Ponadto asystenci współpracowali z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny, kontaktując się z ich przedstawicielami. Pomimo tego, umieszczenie dzieci w pieczy zastępczej następowało w toku trwania pracy asystenta i było skutkiem narastających oraz złożonych problemów występujących w rodzinach, a także niewystarczających i nieadekwatnych działań podejmowanych przez same rodziny w celu poprawy swojej sytuacji życiowej, pomimo udzielanego wsparcia.

Niemniej, wysoka liczba dzieci przebywających w pieczy zastępczej oraz brak w okresie objętym kontrolą odnotowanych powrotów dzieci do rodzin biologicznych z terenu Gminy, stanowi przesłankę do pogłębionej analizy skuteczności realizowanych działań lub doboru metod w obszarze pracy z rodziną.

W celu zminimalizowania ryzyka powstania uchybień i/lub nieprawidłowości w realizacji zadań, należy wdrożyć instruktaż udzielony w toku kontroli, w bieżącą pracę Jednostki.

ZALECENIA POKONTROLNE

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością i uchybieniem, 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 Jednostki działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Dokonywać modyfikacji planów pracy z rodziną celem dostosowania terminów realizacji działań do rzeczywistych możliwości rodziny, z uwzględnieniem jej aktualnej sytuacji, potrzeb i stopnia zaangażowania w proces pracy.**
- 2. Okresowej oceny sytuacji rodziny każdorazowo dokonywać nie rzadziej niż co półroku, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz.**

POUCZENIE

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

Kierownik kontrolowanej jednostki może w każdym czasie wycofać złożone do wystąpienia pokontrolnego zastrzeżenia. Wycofane zastrzeżenia pozostawia się bez rozpatrzenia.

Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Piotr Duda

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Wioletta Sinkiewicz - główny specjalista

Iwona Gnidzińska - główny specjalista