



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 27 sierpnia 2026 r.

PS-VI.431.3.18.2026.WS

Szanowna Pani

Agnieszka Pietnoczka

Dyrektor Miejskiego Ośrodka

Pomocy Społecznej w Braniewie

ul. Rzemieślnicza 1

14-500 Braniewo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Braniewie, ul. Rzemieślnicza 1, 14-500 Braniewo. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli ww. Jednostką kierowała pani Agnieszka Pietnoczka, która stanowisko Dyrektora objęła dnia 1 września 2020 r.

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

Iwona Czmochowska - główny specjalista, legitymacja służbowa nr 39/2019, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,

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

Wioletta Sinkiewicz - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolerów, legitymacja służbowa nr 70/2023, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, na podstawie pisemnych, imiennych upoważnień do kontroli nr WK-I.0030.523.2026 z 20 maja 2026 r. oraz nr WK-I.0030.626.2026 z 23 czerwca 2026 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 19 czerwca 2026 r. i zakończono w dniu 26 czerwca 2026 r. Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 1 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 2025 poz. 49 ze zm.) – dalej jako ustawa wrispz, m.in. w świetle przepisu art. 8-18 i 29-31 ustawy wrispz w związku z art. 176 pkt 3 lit. a ustawy wrispz.

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

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) MOPS/Jednostka/kontrolowana Jednostka - co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Braniewie,
- 2) Dyrektor - co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie panią Agnieszkę Pietnoczkę,
- 3) Statut - co oznacza: *Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie*,
- 4) Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie*,
- 5) plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną o którym mowa w art. 100 ust. 1 ustawy w.r.p.s.,
- 6) plan pomocy – co oznacza: plan pomocy dziecku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy w.r.p.s.,
- 7) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w art. 11 ustawy w.r.p.s., zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Braniewie,
- 8) ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy w.r.p.s.,
- 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: *Procedurę nadzoru, kontroli, współpracy oraz działań podejmowanych na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 17/2021 z dnia 31 grudnia 2021 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie,
- 12) Gmina – co oznacza: Gminę Miasto Braniewo.

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 Agnieszkę Pietnoczkę - Dyrektora MOPS w Braniewie oraz panią Katarzynę Demkowicz – kierownika ds. pomocy środowiskowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Braniewie i panią Joannę Wąsiewską – głównego specjalistę pracy socjalnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Braniewie, działających na podstawie upoważnień Dyrektora MOPS w Braniewie z dnia 19 czerwca 2026 r. do udzielania pisemnych i ustnych informacji oraz wyjaśnień na potrzeby kontroli problemowej prowadzonej w dniach 19-26 czerwca 2026 r., stanowiące **akta kontroli str. 1-2**.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki.

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie:

- a) Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie, przyjętego Uchwałą Nr X/69/11 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 30 września 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie, zmienionego uchwałą Rady Miejskiej w Braniewie Nr XXIII/138/16 z dnia 29 czerwca 2016 r. **/akta kontroli str. 3-15/**,

- b) Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 15/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie z dnia 3 sierpnia 2020 roku, zmienionego Zarządzeniami Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie Nr: 8/2023 z dnia 16 września 2023 r., Nr 1/2024 z dnia 18 stycznia 2024 r., Nr 9/2024 z dnia 16 kwietnia 2024 r. **/akta kontroli str. 16-43/**.

Analiza Regulaminu wykazała, że w § 20 ust. 2 wskazano obowiązki asystenta rodziny. Katalog tych zadań był „zamknięty” i nie obejmował wszystkich jakie winien realizować asystent zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 ustawy w.r.p.s. W Regulaminie nie uwzględniono zadania, o którym mowa w pkt 11a tegoż ustępu, polegającego na udzielaniu wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem, o których mowa w art. 76a § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 37, 1222 i 1248). Podczas trwania czynności kontrolnych przedstawiono kontrolującym Zarządzenie Nr 4/2026 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 19 czerwca 2026 r. zmieniające Regulamin Organizacyjny MOPS w Braniewie **/akta kontroli str. 44/**. W treści przedstawionego dokumentu zawarto wszystkie zadania asystenta wynikające z art. 15 ust. 1 ustawy w.r.p.s.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy w.r.p.s. 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 Jednostce obowiązywał także dokument pn. *Procedura nadzoru, kontroli, współpracy oraz działań podejmowanych na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*, wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie Nr 17/2021 z dnia 31 grudnia 2021 r. **/akta kontroli str. 45-63/**. Dokument ten określał zasady realizacji działań podejmowanych na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych objętych wsparciem asystenta rodziny i pracownika socjalnego. Zawierał też wzory dokumentacji obowiązującej w Jednostce w zakresie pracy z rodziną. Były to:

- *Oświadczenie o wyrażeniu zgody na podjęcie współpracy rodziny z asystentem,*
- *Karta rodziny,*
- *Wstępna ocena sytuacji rodziny,*
- *Plan pracy asystenta rodziny z daną rodziną,*
- *Miesięczna karta pracy asystenta rodziny,*
- *Miesięczne zestawienie godzin pracy asystenta rodziny,*
- *Ocena sytuacji rodziny,*
- *Wniosek do Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny,*
- *Ocena kończąca pracę asystenta rodziny z daną rodziną,*
- *Monitoring sytuacji w rodzinie.*

Ustalono, że asystenci rodziny prowadzili dokumentację zgodnie z przyjętymi Procedurami.

W Jednostce zostało również wprowadzone Zarządzenie Nr 5/2025 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie z dnia 28 maja 2025 r. w sprawie wprowadzenia procedury koordynacji asystenta rodziny przewidzianej w ramach realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” **/akta kontroli str. 64-87/**.

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

a) Zasób kadrowy realizujący zadania

W kontrolowanej Jednostce w okresie objętym kontrolą, do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniano 4 asystentów rodziny, w tym jedną osobę w ramach umowy o pracę w zadaniowym systemie czasu pracy oraz trzy osoby na podstawie umowy zlecenia (jedna do dnia 31 grudnia 2025 r.) **/akta kontroli 88/**. Zgodnie ze schematem organizacyjnym, będącym załącznikiem do Regulaminu, asystent wchodził w skład Działu pomocy środowiskowej.

W badanym okresie wsparciem asystentów rodziny objętych było 34 rodziny. Ustalono, że limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz nie został przekroczony **/akta kontroli 89-95/**.

Z pisemnego oświadczenia Dyrektora, stanowiącego **akta kontroli str. 96** 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 wripsz.

Z pisemnej informacji przekazanej przez Dyrektora wynika, że realizację planów pracy z rodziną dodatkowo wspomagało 3 pracowników socjalnych, 6 starszych specjalistów pracy socjalnej i 2 głównych specjalistów pracy socjalnej zatrudnionych w MOPS **/akta kontroli str. 97/**.

b) Zasób instytucjonalny na terenie Gminy wspomagający realizację zadania

Z analizy dokumentacji oraz przedłożonej pisemnej informacji Dyrektora wynika, że praca asystenta wspomagana była przez następujące podmioty:

- Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Braniewie,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie,
- Poradnię Zdrowia Psychicznego Puls Sp. Z o. o. Braniewo,
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Braniewie,
- Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Braniewie,
- Starostwo Powiatowe w Braniewie,
- Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Braniewie,
- Lokalny Punkt Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem w Braniewie,
- Świetlicę Opiekuńczo-Wychowawczą funkcjonującą w ramach realizacji zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
- Stowarzyszenie Pomocy Społecznej „Socjal” w Braniewie **/akta kontroli str. 98-104/**.

Ustalono, że na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające oraz placówki wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie wripsz.

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 34 rodziny, z których 20 nadal kontynuuje współpracę **/akta kontroli str. 89-95/**. Na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” objęto w badanym okresie wsparciem 2 rodziny. Natomiast 22 rodziny zostały zobowiązane do pracy z asystentem przez sąd.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą 73 dzieci umieszczonych było w pieczy zastępczej, w tym:

- 20 w spokrewnionych rodzinach zastępczych,
- 10 w zawodowych rodzinach zastępczych,
- 9 w niezawodowych rodzinach zastępczych,
- 34 w placówkach opiekuńczo-wychowawczych **/akta kontroli str. 105-113/**.

W okresie podlegającym kontroli 11 rodzin biologicznych, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, objętych było wsparciem asystenta. Natomiast na dzień kontroli współpraca nadal była kontynuowana z 4 rodzinami. Dyrektor wskazał, że praca asystenta z rodzinami, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, została zakończona z powodu:

- braku efektów współpracy,
- śmierci rodzica biologicznego,
- braku zainteresowania współpracą z asystentem,
- zmiany miejsca zamieszkania rodziny.

Z informacji Dyrektora wynika, że 15 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, nie było w ogóle objętych wsparciem asystenta z uwagi na przebywanie rodzica biologicznego na terenie innej gminy lub poza granicą kraju, śmierci rodziców biologicznych oraz brak współpracy **/akta kontroli str. 89-95/**.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 1 miesiąca do 14 lat. W okresie objętym kontrolą 3 dzieci powróciło do 2 rodzin biologicznych. Rodziny te w dacie kontroli były objęte wsparciem asystenta rodziny.

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. 9, 11, 12, 17, 30, 34 z Wykazu rodzin, które w okresie objętym kontrolą wspierane były przez asystentów rodziny, w tym:

- 4 rodzin, w których praca asystenta została zakończona,
- 2 rodzin, z którymi praca trwała nadal, w tym 1 rodziny, z której dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

a) Pozyskiwanie informacji o rodzinie

Z analizy dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Dyrektora wynika, że informacje o tym, że rodzina potrzebuje wsparcia asystenta pochodzą najczęściej od pracowników socjalnych, sądu lub kuratorów sądowych. Informacje o potrzebie objęcia rodzin wsparciem asystenta, których dokumentację poddano analizie pochodziły:

- z sądu – 2 rodziny,
- od kuratora sądowego – 1 rodzina,
- od pracownika socjalnego – 3 rodziny.

b) Procedura przydzielenia asystenta rodziny

W każdym 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. 114-116/**. 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 asystenta oraz krótką charakterystykę sytuacji życiowej. Wnioski o przydzielenie asystenta rodziny akceptowane były przez Dyrektora MOPS **/akta kontroli str. 117/**. Każdorazowo rodzina podpisywała też zgodę w formie oświadczenia na objęcie jej wsparciem asystenta **/akta kontroli str. 118/**. 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. Rodzina objęta wsparciem informowana była pisemnie o jego przydzieleniu, co należy uznać za dobrą praktykę **/akta kontroli str. 119/**. Asystent sporządzał również Kartę rodziny, w której zawarte były wszystkie podstawowe informacje o rodzinie tj. adres zamieszkania, telefon kontaktowy, wykaz członków rodziny **/akta kontroli str. 120/**.

c) Rodziny zobowiązane do współpracy z asystentem rodziny

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w okresie objętym kontrolą MOPS obejmował wsparciem 22 rodziny, wobec których Sąd wydał postanowienie zobowiązujące do współpracy z asystentem rodziny. Analizie poddano dokumentację 5 rodzin z Wykazu rodzin pod poz. 9, 11, 12, 17 i 34.

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.

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

Asystent na podstawie kilku spotkań z rodziną sporządzał *Wstępną ocenę sytuacji rodziny*, zawierającą: dane osobowe członków rodziny, imię i nazwisko asystenta rodziny, obraz aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny, informacje o rodzinie zebrane od pracownika socjalnego, ocenę asystenta rodziny **/akta kontroli str. 121/**.

a) Opracowanie, realizacja i aktualizacja planu pracy z rodziną

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripisz, 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 wripsz, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 122-146** i były zgodne ze wzorem obowiązującym w Procedurach.

Plany te sporządzane były niezwłocznie po objęciu rodziny wsparciem asystenta tj. w okresie do 1 miesiąca.

Poddane analizie plany – z Wykazu rodzin poz. 9, 11, 12, 17, 30, 34 zawierały między innymi:

- podstawowe informacje dotyczące rodziny oraz datę sporządzenia planu pracy,
- imię i nazwisko asystenta rodziny,
- przyczyny powstania problemu,
- diagnozę problemów występujących w rodzinie,
- zasoby klienta,
- cele pracy z rodziną,
- opis działań,
- terminy ich wykonania,
- osobę odpowiedzialną za ich wykonanie,
- spodziewane efekty działań.

Ustalono, iż dokumenty poddane analizie, aktualizowane były w momencie zmiany sytuacji i potrzeb rodziny.

Plany sporządzane były we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt.1 ustawy wripsz, co potwierdzają podpisy tych osób na dokumentach. Stwierdzono, że plany były częściowo zindywidualizowane i dostosowane do sytuacji rodziny, jednakże większość sformułowana była w podobny ogólny sposób do wielu różnych rodzin np.: „*monitorowanie zarządzania budżetem*”, „*edukacja na temat różnorodnych form organizowania czasu wolnego*”, „*wsparcie matki w budowaniu stabilnego środowiska domowego bez przemocy*”, „*promowanie zdrowego stylu życia*” itp. Terminy realizacji tych działań brzmiały często „*praca na bieżąco*”, „*w zależności od potrzeb*”, „*przez cały okres pracy z rodziną*”. Z pisemnych wyjaśnień przedstawionych przez Dyrektora Jednostki wynika, iż: „*Praca z rodziną ma długotrwały charakter. Niektóre działania realizowane są przez dłuższy okres i trudno jest ustalić dokładny termin realizacji (m. in. zależy to od stopnia zaangażowania rodziny w poprawę swojej sytuacji, korygowanie wskazanych nieprawidłowości). Określenia praca ciągła/na bieżąco-pedagogizacja, monitorowanie zarządzania budżetem itp. w zależności od potrzeb-stosowany w przypadku współpracy z innymi podmiotami zajmującymi się wsparciem rodziny, w tym placówki oświatowe. W sytuacjach kiedy możliwe jest określenie terminu realizacji określonego działania, wskazany jest miesiąc i rok realizacji*” **/akta kontroli str. 147-148/**.

Kontrolujący przyjęli wyjaśnienia Dyrektora Jednostki, udzielając jednocześnie instruktażu, w zakresie konstruowania działań w planie pracy z rodziną w sposób bardziej zindywidualizowany, z uwzględnieniem aktualnej sytuacji i potrzeb rodziny. Działania zapisane w planie pracy z rodziną powinny być konkretne, zrozumiałym dla rodzin językiem, możliwe do wykonania i weryfikacji a terminy ich realizacji powinny zawierać się w konkretnych ramach czasowych (konkretny termin, w uzasadnionych przypadkach przedział czasowy), w których dane zadanie ma zostać wdrożone i zakończone w celu poprawy sytuacji życiowej rodziny. Terminy, w miarę możliwości należy określać precyzyjnie, ponieważ mobilizuje to rodzinę do wykonania określonych czynności w konkretnym terminie i daje podstawę do oceny stopnia zaangażowania rodziny w poprawę swojej sytuacji. Kwestia poprawnego formułowania działań oraz terminów ich

realizacji była już omawiana z Dyrektorem podczas kontroli problemowej przeprowadzonej w Jednostce w dniach 30 czerwca - 4 lipca 2023 r.

Ustalono, iż wszystkie poddane analizie plany oraz ich aktualizacje podpisywane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie realizacji art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wriospz. W przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej Plany pracy z rodziną oraz ich aktualizacje co do zasady były opatrzone podpisem koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub pracownika placówki opiekuńczo-wychowawczej, z wyjątkiem Planu pracy rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 11. W przypadku tej rodziny plan pracy nie zawierał podpisu koordynatora pieczy zastępczej potwierdzającego, iż został skoordynowany z planem pomocy dziecku **/akta kontroli str. 132-134/**. Natomiast aktualizacja tego planu opracowana była w porozumieniu z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej co zostało udokumentowane poprzez notatkę służbową, z której wynika, iż asystent kontaktował się z koordynatorem w celu omówienia założeń planu pomocy dziecku **/akta kontroli str. 149/**. Z informacji uzyskanych od Dyrektora Jednostki wynika, iż: „(...) W momencie rozpoczęcia współpracy z asystentem rodziny, pani [tu wskazano imię matki] deklarowała chęć współpracy w kierunku przejęcia opieki nad synem [tu wskazano imię dziecka]. Pod koniec 2024 roku współpraca ta uległa pogorszeniu. Złożyła wniosek o zmianę asystenta rodziny. Pani [tu wskazano imię matki] zaprzestała uczestnictwa w ocenie sytuacji dziecka, a nowo przydzielonemu asystentowi rodziny oświadczyła, że nie chce podejmować działań w kierunku odzyskania [tu wskazano imię dziecka] wystarczają jej odwiedzin. Z informacji uzyskanych od obecnego opiekuna [tu wskazano imię dziecka] wynika, że Sąd cofnął pozwolenie na pobyt chłopca u matki w weekendy z uwagi na brak prawidłowej opieki. (...) Przy modyfikacji planu pracy z rodziną uwzględniono działania skupiające się na zapewnieniu prawidłowej opieki nad młodszym synem” **/akta kontroli str. 150/**. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że w Planie pracy sporządzonym w 2024 r., zostały ujęte działania na rzecz powrotu dziecka pod opiekę matki a w zakresie spodziewanych efektów zakładano przywrócenie władzy rodzicielskiej matce. W działaniach zaplanowano również współpracę z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, jednakże brak podpisu poświadczającego, iż faktycznie plan został skoordynowany z planem pomocy dziecku bądź innej notatki sporządzonej na tę okoliczność, co budzi wątpliwość czy plan pracy z rodziną został skoordynowany z planem pomocy dziecku. Należy podkreślić, że prawidłowe dokumentowanie realizacji zadań ustawowych umożliwia ocenę prawidłowości podejmowanych działań. Brak odpowiednich wpisów uniemożliwia potwierdzenie, że plan pracy z rodziną był opracowany we współpracy z koordynatorem i skoordynowany z planem pomocy dziecku, zgodnie z wymogami ustawy wriospz. Z uwagi na fakt, że był to jednostkowy przypadek kontrolujący odstąpili od wydania zalecenia w tym zakresie udzielając jednocześnie Dyrektorowi instruktażu.

b) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że okresowe oceny sytuacji rodziny sporządzane były zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt.15 ustawy wriospz, 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. 151-160**.

Dokonywana przez asystenta *Ocena sytuacji rodziny* miała formę opisową i zawierała dane rodziny, okres sprawozdawczy, datę sporządzenia, a także:

- cele pracy z rodziną jakie były określone w planie,

- działania jakie były podejmowane,
- podsumowanie.

Okresowe oceny zawierały szczegółowe i rzetelne informacje na temat funkcjonowania rodzin, w tym dotyczące sytuacji dzieci, jednakże w opinii zespołu inspektorów, w podsumowaniu oceny należałoby również uwzględnić informacje jakie działania udało się zrealizować w danym okresie a jakie działania wymagają jeszcze pracy. W przypadku rodzin, z których dzieci przebywają w pieczy zastępczej należałoby dodać informację czy rodzina spełnia warunki do przejęcia opieki nad nimi, co może mieć istotne znaczenie w planowaniu kolejnych działań w pracy z rodziną. Podsumowanie oceny powinno stanowić merytoryczny bilans procesu wsparcia.

c) Udział asystenta w posiedzeniu do spraw okresowej oceny 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.

Analiza dokumentacji wykazała, że co do zasady asystenci rodziny uczestniczyli w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, jeśli otrzymali zaproszenie na posiedzenie w tej sprawie **/akta kontroli str. 161-165/**. Jednakże z analizy dokumentacji rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 17 wynika, że w przypadku tej rodziny asystent nie uczestniczył w posiedzeniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej. Z informacji uzyskanej od Dyrektora Jednostki wynika, że „*w trakcie rozprawy rozwodowej Pani [tu wskazano imię i nazwisko matki] utraciła prawa rodzicielskie (19.08.2020). Dzieci pozostające dotychczas w pieczy zastępczej u dziadków, zostały w dniu 19.06.2020 r. umieszczone w -----*

Wobec braku woli podejmowania działań zmierzających do odzyskania opieki nad dziećmi i ich powrotu do jej środowiska rodzinnego, asystent rodziny zaprzestał realizacji działań ukierunkowanych na reintegrację rodziny i powrót małoletnich pod opiekę matki. Skupiono się na podniesieniu kompetencji rodzicielskich i utrzymaniu najmłodszego dziecka w rodzinie biologicznej” /akta kontroli str. 150/.

Należy wskazać, że zgodnie z art. 130 ust. 1 ustawy wrispsz, z udziału w ocenie sytuacji dziecka wyłączeni są rodzice pozbawieni władzy rodzicielskiej. Przepis ten jednak nie wyłącza z udziału w ocenie asystenta rodziny. W przypadku, gdy asystent nadal realizuje pracę z rodziną, powinien uczestniczyć w ocenie sytuacji dziecka.

Z uwagi na fakt, iż sytuacja ta miała jednostkowy charakter kontrolujący odstąpili od wydania zalecenia w tym zakresie, jednocześnie udzielono Dyrektorowi instruktażu.

d) 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. Powyższe potwierdzała prowadzona przez asystentów dokumentacja **/akta kontroli str. 166-170/**.

e) **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 wripsz, a w szczególności:

- motywowali rodziców do spędzania czasu wolnego razem z dziećmi i wskazywali im sposoby i miejsca spędzania, gdzie mogą spędzić ten czas,
- 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,
- motywowali do poprawy warunków bytowych,
- motywowali rodziców, których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej do podtrzymywania i intensyfikowania zarówno osobistych jak i telefonicznych kontaktów z dzieckiem,
- motywowali do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagali w ich uzyskaniu,,
- podejmowali działania mające na celu poprawę funkcjonowania rodzin, w tym korygowali zachowania niepożądane i wspierali w utrzymaniu pozytywnych zmian,
- udzielali pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- modelowali zachowania rodziców wobec dzieci, wskazywali prawidłowe wzorce wychowawcze,
- motywowali do ubiegania się o przysługujące świadczenia oraz pomagali w ich uzyskaniu,
- motywowali do abstynencji i kontynuowania terapii uzależnień.

Asystenci rodziny swoje czynności dokumentowali w *Miesięcznych kartach pracy asystenta rodziny* /akta kontroli str. 167-170/.

W wyniku współpracy asystentów z rodzinami, 3 dzieci przebywających w pieczy zastępczej powróciło do 2 rodzin biologicznych (z Wykazu rodzin pod poz. 1 oraz 15) /akta kontroli str. 105-113/.

Z analizy przedłożonej dokumentacji wynika, że w przypadku rodziny w Wykazu rodzin pod poz. 9 asystent zrealizował działania mające na celu poprawę sytuacji rodziny oraz podniesienie jej kompetencji opiekuńczo-wychowawczych /akta kontroli str. 105-113/.

f) **Współpraca z podmiotami realizującymi działania na rzecz dziecka i rodziny**

Na podstawie przedłożonej pisemnej informacji Dyrektora wynika, że w okresie objętym kontrolą asystent współpracował z:

- Sądem Rejonowym w Braniewie – realizacja działań wynikających z postanowień sądu, sporządzanie opinii i sprawozdań na temat przebiegu pracy z rodziną, realizacji planu pracy i osiągniętych efektów,
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Braniewie – kurator zawodowy – wymiana informacji o sytuacji rodzin objętych asystenturą, postępach w pracy z rodziną oraz pojawiających się trudności, koordynowanie działań pomocowych, wspólne ustalanie kierunków wsparcia, podejmowanie wspólnych wizyt w środowisku rodzinnym, współdziałanie w sytuacjach kryzysowych, monitorowanie bezpieczeństwa i dobrostanu dzieci,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie – zapewnienie kompleksowego wsparcia rodzinom, wymiana informacji na temat dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, uczestnictwo w posiedzeniach zespołów ds. oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy

- zastępczej, uczestnictwo w spotkaniach organizowanych przez koordynatora rodziców biologicznych z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej, opracowywanie planu pracy z rodziną oraz koordynowanie działań dotyczących dzieci w pieczy zastępczej,
- Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Braniewie – pomoc w kompletowaniu dokumentacji niezbędnej do złożenia wniosku o wydanie orzeczenia,
 - placówkami oświatowymi – utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami, pedagogami, psychologami szkolnymi, monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poprzez analizę frekwencji, osiągnięć edukacyjnych dziecka, rozpoznawanie trudności edukacyjnych i wychowawczych dziecka oraz podejmowanie działań wspierających we współpracy ze szkołą i rodzicami, pośredniczenie w kontaktach między szkołą a rodziną w sytuacjach konfliktowych lub wymagających dodatkowego wsparcia,
 - Komendą Powiatową Policji w Braniewie - wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny, przekazywanie i pozyskiwanie informacji niezbędnych do realizacji działań pomocowych oraz ochrony dzieci i innych członków rodziny, współpraca w sytuacjach zagrożenia dobra dziecka, podejmowanie działań w przypadkach podejrzenia przemocy, zaniedbania, demoralizacji lub innych sytuacji zagrażających dobru dziecka, podejmowanie działań interwencyjnych – zgłaszanie sytuacji wymagających natychmiastowej reakcji,
 - Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Braniewie – wymiana informacji na temat osób nadużywających alkoholu, współdziałanie w sytuacjach kryzysowych, zwłaszcza gdy problem alkoholowy wiąże się z przemocą domową,
 - Zespołem interdyscyplinarnym w Braniewie – współpraca w celu zapewnienia kompleksowej pomocy rodzinom doświadczającym przemocy domowej z członkami grup diagnostyczno-pomocowych, w szczególności z pracownikami socjalnymi, policjantami, pedagogami, psychologami, kuratorami sądowymi,
 - Braniewską Fundacją Pomocy Rodzinie – współpraca mająca na celu poprawę funkcjonowania rodziny i zwiększenie jej samodzielności, identyfikowanie obszarów wymagających wsparcia ze strony Fundacji, pośredniczenie w uzyskaniu pomocy,
 - Centrum Integracji Społecznej w Braniewie – wspieranie członków rodziny zagrożonych wykluczeniem społecznym w procesie aktywizacji społecznej i zawodowej, zwiększenie ich samodzielności oraz poprawę warunków życia rodziny,
 - Stowarzyszenie WIOSNA – zgłaszanie rodzin do projektu „Szlachetna paczka”,
 - Lokalnym Punktem Pomocy Ofiarom Pokrzywdzonym Przesłaniem w Braniewie – współpraca w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia rodzinom i osobom, które doświadczyły skutków przestępstwa, w szczególności przemocy domowej,
 - Związkiem Niewidomych w Braniewie – współpraca w zakresie diagnozowania potrzeb rodziny, informowania o dostępnych formach wsparcia, w tym: informowanie o dostępnych ulgach, świadczeniach i formach pomocy dla osób z niepełnosprawnością wzroku,
 - Wydziałem Gospodarki Mieszkaniowej w Braniewie – uzyskiwanie informacji na temat zadłużeń oraz możliwości przeprowadzenia remontów,
 - Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Braniewie – informowanie rodziców na temat możliwości skorzystania z pomocy poradni, pomoc w kompletowaniu dokumentacji, wspieranie rodziców w realizacji zaleceń wydanych przez poradnię,
 - służbą zdrowia, placówkami ochrony zdrowia – monitorowanie potrzeb zdrowotnych rodziny,

- Hospicjum dla Dzieci Bursztynowa Przystań w Gdyni – systematyczny kontakt z lekarzem, ustalanie terminu odwiedzin dziecka oraz pomoc w zorganizowaniu transportu.

Informacje o współpracy z powyższymi instytucjami stanowią **akta kontroli str. 171-180**.

Działania podejmowane w ramach prowadzonej współpracy z ww. podmiotami asystent odnotowywał w prowadzonej przez siebie dokumentacji m. in. w *Miesięcznej karcie pracy asystenta rodziny*.

g) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wrispsz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. Ustalono, że w badanym okresie współpracę z asystentem rodziny zakończono z 11 rodzinami, w tym:

- z 1 z uwagi na osiągnięcie celów,
- z 2 z uwagi na brak współpracy ze strony rodziny,
- z 4 z uwagi na wyprowadzenie się rodziny z terenu Gminy,
- z 4 z uwagi na rezygnację rodziny ze wsparcia asystenta.

Analizie poddano teczki 4 takich rodzin z Wykazu rodzin poz. 9, 11, 12 i 30, w których:

- współpraca została zakończona z uwagi na osiągnięcie celów – 1 rodzina,
- z uwagi na rezygnację rodziny ze wsparcia asystenta – 2 rodziny,
- została zakończona z uwagi na brak współpracy – 1 rodzina.

Zespół inspektorów ustalił, że we wszystkich analizowanych przypadkach zakończenie pracy z rodziną poprzedzone było sporządzeniem dokumentu „*Ocena kończąca pracę asystenta rodziny z daną rodziną*” wynikającego z przyjętych Procedur. Dokument zawierał okres objęcia rodziny wsparciem, cele pracy z rodziną, opis podejmowanych działań, podsumowanie oraz akceptowany był podpisem Dyrektora Jednostki **/akta kontroli str. 181-186/**. Następnie asystent, w porozumieniu z pracownikiem socjalnym, składał *Wniosek do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny*, zawierający uzasadnienie **/akta kontroli str. 187-188/**. Dyrektor wyrażał zgodę na jej zakończenie podpisując wniosek asystenta.

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. Tym samym stanowi ona istotne narzędzie wspierające podejmowanie decyzji w zakresie zasadności kontynuowania współpracy z asystentem oraz dalszego planowania działań pomocowych. Dodatkowo Jednostka pisemnie informowała rodzinę o zakończeniu z nią współpracy **/akta kontroli str. 189/**.

W kontrolowanej Jednostce zgodnie z przyjętymi Procedurami po zrealizowaniu planu pracy z rodziną lub jej zakończeniu asystent monitoruje funkcjonowanie rodziny poprzez wizyty w środowisku przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia pracy z rodziną, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.

Analiza dokumentacji wykazała, że:

- w rodzinach, które zrezygnowały ze wsparcia asystenta (ujętych pod poz. 11 i 30 z Wykazu rodzin) oraz w rodzinie, u której zakończono wsparcie ze względu na brak współpracy (z Wykazu rodzin pod poz. 12) asystent nie prowadził monitoringu funkcjonowania. Ponadto rodziny (z Wykazu rodzin pod poz. 11 i 12) były zobowiązane do współpracy przez Sąd, jednakże w obu

przypadkach nakaz współpracy został uchylony postanowieniem Sądu przed zakończeniem współpracy asystenta z rodzinami **/akta kontroli str. 190-194/**,

- w rodzinie ujętej pod poz. 9 z Wykazu rodzin, u której został zrealizowany plan pracy monitoring był realizowany w dniach 13 i 20 listopada 2025 r. oraz 18 grudnia 2025 r. **/akta kontroli str. 195/**.

Kierownik zapytany o przyjętą praktykę w Jednostce realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 16 ustaw wripsz, wskazał, że „(...) Zgodnie z procedurą nadzoru, kontroli, współpracy oraz działań podejmowanych na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (§ 4 pkt 9 ww. zarządzenia) w przypadku zrealizowania planu pracy, zakończenia pracy z rodziną, asystent rodziny monitoruje funkcjonowanie rodziny poprzez wizyty kontrolne w środowisku przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia pracy z rodziną, nie rzadziej niż raz w każdym miesiącu. Fakt wizyty w środowisku asystent odnotowuje na karcie monitoringu. W przypadku rodzin: [tu wskazano nazwiska rodzin z Wykazu rodzin pod poz. 11, 12 i 30] nie było możliwości przeprowadzenia monitoringu z uwagi na fakt, że ww. rodziny zrezygnowały ze współpracy z asystentem rodziny i nie wyraziły zgody na jakąkolwiek formę kontaktu z nimi. [Tu wskazano nazwisko rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 9]. W rodzinie przeprowadzono monitoring (3 wizyty) w okresie 2 miesięcy. Powodem takiego stanu rzeczy był fakt, że asystent rodziny pracujący z rodziną zakończył pracę zawodową z dniem 31.12.2025 r. Nowy asystent, który rozpoczął prace z dniem 01.01.2026 r. nie znał rodziny i nie mógł się odnieść do obecnej sytuacji rodziny” **/akta kontroli str. 196-197/**.

Z analizy dokumentacji rodzin ujętych w Wykazie rodzin pod poz. 11, 12 i 30 wynika, że przed zakończeniem współpracy z asystentem, dzieci z tych rodzin zostały postanowieniem sądu umieszczone w pieczy zastępczej. Ponadto rodziny te unikały od dłuższego czasu kontaktu z asystentem, co też się przyczyniło do zakończenia współpracy **/akta kontroli str. 198-200/**.

Z dokumentacji prowadzonej przez asystenta wynika, że w rodzinie ujętej w Wykazie rodzin pod poz. 9, w której był prowadzony monitoring, wizyty w rodzinie, dokumentowane były w karcie „Monitoring sytuacji w rodzinie”. W karcie zawarte były informacje dotyczące sytuacji rodziny oraz podjęte działania wspierające. Rodzina została zobowiązana przez Sąd do współpracy z asystentem rodziny. Przed zakończeniem okresu objęcia rodziny wsparciem Sąd wydał postanowienie uchylające obowiązek współpracy z asystentem rodziny, w związku z czym współpraca została zakończona.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do prowadzonej w tym zakresie dokumentacji. Dokonane wpisy obrazują trwałość efektów uzyskanych po zrealizowaniu planu pracy z rodziną **/akta kontroli str. 201-210/**.

UWAGI I WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że zasób kadrowy MOPS w Braniewie umożliwiał właściwą realizację planów pracy z rodziną i działań związanych z reintegracją rodziny. Kontrola wykazała jednak potrzebę zastosowania w planach pracy z rodziną bardziej zindywidualizowanych działań oraz określania bardziej precyzyjny sposób terminów ich realizacji. Zasadne jest również wzbogacenie okresowych ocen sytuacji rodziny o jednoznaczną informację dotyczącą stopnia realizacji zaplanowanych działań oraz osiągniętych efektów a także wskazanie działań wymagających kontynuacji. W przypadku rodzin, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej, celowe jest zamieszczanie oceny gotowości rodziny do przejęcia opieki nad dzieckiem.

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. Współpracowali z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny, kontaktując się z ich przedstawicielami.

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 z niestwierdzeniem nieprawidłowości i uchybień w kontrolowanym zakresie, odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

POUCZENIE:

Stosownie do § 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) do 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.

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

Iwona Czmochowska - główny specjalista