



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 17 sierpnia 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.3.19.2026.WS

Pani

Paulina Brzozowska

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie

ul. Szkolna 4

82-316 Milejewo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Szkolna 4, 82-316 Milejewo. W okresie objętym kontrolą Jednostką kierowała pani Paulina Brzozowska, która stanowisko Kierownika objęła z dniem 1 marca 2022 r.

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

Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa nr 70/2023 wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, oraz

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

na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.656.2026 z dnia 29 czerwca 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 8 lipca 2026 r. i zakończono w dniu 10 lipca 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 33.

Zakres kontroli:

- przedmiot kontroli: Opracowywanie 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, w związku z art. 8-18 oraz 29-31 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) GOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Milejewie,
- 2) Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie, panią Paulinę Brzozowską,
- 3) Gmina – co oznacza: Gminę wiejską Milejewo,
- 4) Statut GOPS – co oznacza: *Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie*,
- 5) Regulamin GOPS – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie*,
- 6) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Milejewie,
- 7) 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.,
- 8) plan pomocy dziecku – co oznacza: plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, o którym mowa w art. 100 ust. 1 ustawy w.r.p.,
- 9) okresowa ocena sytuacji rodziny/ ocena rodziny/ okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy w.r.p.,
- 10) koordynator rodzinnej pieczy zastępczej/ koordynator – co oznacza: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w ustawie w.r.p.,
- 11) Wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
- 12) Zespół – co oznacza: zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, o którym mowa w art. 130 i 137 ustawy w.r.p.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji (w tym dokumentów powstałych wcześniej, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą), informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Paulinę Brzozowską – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych Jednostki

W okresie objętym kontrolą Jednostka działała w oparciu o Statut, przyjęty Uchwałą Nr V/33/2019 Rady Gminy Milejewo z dnia 16 maja 2019 r., zmieniony Uchwałą Nr IX/70/2025 Rady Gminy Milejewo z dnia 20 lutego 2025 r. **/akta kontroli str. 1-8/**.

W myśl Statutu GOPS jest wyodrębnioną jednostką budżetową Gminy, której zakres działań obejmuje jej teren. Ośrodek realizuje zadania wynikające między innymi z ustawy w.r.p.

Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych w GOPS obowiązywał Regulamin, przyjęty Zarządzeniem Nr 1/2025 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie z dnia 2 stycznia 2025 r., zmieniony Zarządzeniem Nr 2/2026 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie z dnia 23 kwietnia 2026 r. **/akta kontroli str. 9-19/**.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że w strukturze Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz wskazano, że realizuje on zadania zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zadania asystenta rodziny wynikające z ustawy wrispz ujęto ponadto szczegółowo w zakresie czynności asystenta rodziny, do którego treści kontrolujący nie wnieśli uwag.

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 utworzono takiego zespołu.

Ponadto stwierdzono, że w GOPS nie wprowadzono odrębnych zarządzeń dotyczących realizacji zadań przez asystenta oraz rodzaju dokumentacji jaką winien prowadzić.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do ww. dokumentów.

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

a) zasób kadrowy realizujący zadania

Z pisemnej informacji Kierownika przedłożonej kontrolującym, stanowiącej **akta kontroli str. 20** wynika, że w okresie objętym kontrolą w Ośrodku zatrudniony był 1 asystent, w ramach umowy o pracę w wymiarze 1 etatu.

W badanym okresie wsparciem asystenta rodziny objętych było 10 rodzin. Ustalono, że limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został przekroczony **/akta kontroli str. 21-23/**.

Z pisemnego oświadczenia Kierownika, stanowiącego **akta kontroli str. 24-25** wynika, że praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez niego obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Nie prowadził oni również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, co jest zgodne z zapisami art. 17 ust. 3 i 4 ustawy wrispz.

Kierownik wskazał, że realizację planów pracy z rodziną dodatkowo wspomagało 2 starszych specjalistów pracy socjalnej i 1 starszy pracownik socjalny **/akta kontroli str. 20/**.

b) zasób instytucjonalny na terenie Gminy wspomagający realizację zadań

Z pisemnej informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 26-30** wynika, że na terenie Gminy na rzecz dziecka i rodziny działały również takie podmioty jak:

- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Milejewie,
- Warsztaty Terapii Zajęciowej w Kamienniku Wielkim,
- Gminna Biblioteka Publiczna w Milejewie,
- Żłobek Gminny w Milejewie,
- NZOZ Milevita w Milejewie,
- Zespół interdyscyplinarny/grupa diagnostyczno-pomocowa,
- Świetlica Wiejska w Rychnowie, Zalesie, Huta Żuławska,
- Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „*POD Żaglami*” w Pomorskiej Wsi,
- Stowarzyszenie Przyjaciół Wsi Zalesie „Zalesianka”,
- Stowarzyszenie „*Można więcej...*” w Hucie Żuławskiej,

- Stowarzyszenie „Rychnowy” w Rychnowach,
- Stowarzyszenie Milejewo „Maślana Góra”.

W okresie objętym kontrolą na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające, o których mowa art. 9 pkt 3 ustawy wrispz.

3. Wspieranie rodzin – charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z pisemnej informacji przedstawionej przez Kierownika Jednostki, stanowiącej **akta kontroli str. 21-22** wynika, że w badanym okresie wsparciem asystenta rodziny objętych było 10 rodzin. Żadna z rodzin nie współpracowała z asystentem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Ponadto ustalono, iż w okresie objętym kontrolą w przypadku żadnej z rodzin nie wydano sądowego postanowienia zobowiązującego do współpracy z asystentem **/akta kontroli str. 31/**.

W okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało łącznie 14 dzieci z 7 rodzin, w tym:

- 7 w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 6 w spokrewnionych rodzinach zastępczych,
- 1 w niezawodowej rodzinie zastępczej **/akta kontroli str. 32-35/**.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 2 m-cy do 6 lat. W okresie objętym kontrolą 1 dziecko powróciło do rodziny biologicznej.

W okresie podlegającym kontroli wsparciem asystenta objęte były 3 rodziny biologiczne, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, z którymi kontynuowano pracę na dzień rozpoczęcia kontroli. Przed badanym okresem wsparciem asystenta objęte były 2 rodziny biologiczne, z którymi zakończono współpracę z powodu:

- braku zainteresowania współpracą z asystentem,
- zmiany miejsca zamieszkania rodziny.

Z informacji Kierownika wynika, że 2 rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, nie były w ogóle objęte wsparciem asystenta z uwagi na przebywanie rodzica biologicznego na terenie innej gminy.

4. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Oceny wykonywania przez Jednostkę zadań w zakresie opracowania i realizacji planu pracy z rodziną, ze szczególnym uwzględnieniem rodzin dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, dokonano na podstawie analizy dokumentacji 6 rodzin objętych asystą i ujętych w Wykazie pod poz. 2, 5, 6, 7, 8, 9, w tym:

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

a) pozyskanie informacji o rodzinie

Z analizy dokumentacji wynika, że potrzeby objęcia rodziny asystą rozpoznawane były głównie przez pracowników Ośrodka, z racji objęcia tych rodzin pomocą społeczną lub na podstawie

informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego. Z informacji Kierownika wynika, że informacje o rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przekazywane były pracownikom Ośrodka również przez:

- pracowników socjalnych,
- kuratorów sądowych,
- środowisko lokalne,
- instytucji oświatowych **/akta kontroli str. 36/**.

Analiza dokumentacji potwierdziła powyższe. Ponadto ustalono, że wsparcie było udzielane również na wniosek strony.

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

- od pracownika socjalnego w 4 przypadkach,
- ze środowiska lokalnego w 1 przypadku,
- na wniosek rodziny w 1 przypadku.

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

W każdym badanym przypadku, pracownicy socjalni po powzięciu informacji o rodzinie przeżywającej trudności opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wrispz, przeprowadzali wywiad środowiskowy.

Po przeprowadzeniu wywiadu pracownicy socjalni na druku wywiadu w miejscu „*Diagnoza sytuacji osoby lub rodziny, wnioski pracownika socjalnego*” dokonywali analizy sytuacji rodziny, o której mowa w art. 11 ust. 2 ustawy wrispz. W ocenie kontrolujących analizy sytuacji rodzin, których dokumentację poddano analizie potwierdzały zasadność przydzielania rodzinie asystenta, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 37-42**.

We wszystkich badanych przypadkach pracownicy socjalni na druku wywiadu wnioskowali do Kierownika o przydzielenie rodzinie asystenta zgodnie z art. 11 ust. 3 ustaw wrispz. Kierownik składał podpis na tym dokumencie, wyrażając jednocześnie swoją aprobatę powyższego wniosku. O skierowanie do rodziny asystenta pracownicy socjalni występowali ponadto do Kierownika składając osobny wniosek, którego przykład stanowią **akta kontroli str. 43-44**. Kierownik w każdym badanym przypadku wyrażał zgodę na objęcie rodziny wsparciem asystenta. Przydzielenie asystenta rodzinie, co do zasady, następowało niezwłocznie, tj. najpóźniej w ciągu kilku dni. Ustalono, że w Ośrodku nie było rodzin oczekujących na skierowanie asystenta. Z pisemnej informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 31** wynika, że na terenie Gminny „*obecnie żadna z rodzin nie oczekuje na udzielenie pomocy w formie wsparcia asystenta rodziny*”.

We wszystkich teczkach rodzin poddanych analizie znajdowały się *Zgody na podjęcie współpracy rodziny z asystentem*, które podpisywane były przez asystenta oraz członków rodziny, co potwierdza, że praca z nią była prowadzona zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 45-46/**.

Analiza dokumentacji wykazała, że pierwsza wizyta asystenta w środowisku odbywała się w towarzystwie pracownika socjalnego, w ciągu kilku dni od podpisania zgody przez Kierownika.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w okresie objętym kontrolą na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny, które objęto wsparciem asystenta z mocy postanowienia sądu.

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

Ustalono, iż opracowanie planu pracy z rodziną poprzedzone było sporządzeniem przez asystenta dokumentu pn. *Diagnoza rodziny*, która uwzględniała: dane osobowe członków rodziny, imię i nazwisko asystenta rodziny, imię i nazwisko pracownika socjalnego, ocenę funkcjonowania rodziny **/akta kontroli str. 47-48/**.

a) opracowanie, realizacja i aktualizacja planu pracy z rodziną

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz, do zadań asystenta rodziny należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wrispz, powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny,

a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Powinien być on opracowywany wspólnie z członkami rodziny, w konsultacji z pracownikiem socjalnym, a w przypadku umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej – we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku.

Ustalono, że asystent rodziny bez zbędnej zwłoki sporządzał plan pracy dla każdej rodziny. Plany podlegały aktualizacji w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, a częstotliwość ich aktualizacji wynikała z bieżącej sytuacji rodziny **/akta kontroli str. 49-59/**.

Plany sporządzane w kontrolowanej Jednostce zawierały:

- dane rodziny i datę jego sporządzenia,
- cel główny oraz cele szczegółowe,
- działania do podjęcia, w celu rozwiązania problemu oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację,
- terminy i miejsce wykonania działań,
- przewidywane efekty,
- podpis rodziny, pracownika socjalnego, asystenta rodziny.

W ocenie zespołu inspektorów poddane analizie plany ich aktualizacje zawierały wszystkie elementy wymagane przepisami prawa, były zindywidualizowane i dostosowane do sytuacji i problemów rodzin. Działania ujmowane w planach pracy odpowiadały potrzebom rodzin, a terminy realizacji poszczególnych działań, co do zasady, określone były konkretnymi datami. Poddane analizie plany zawierały podpisy osób wskazanych w cyt. powyżej artykule.

W celu zbadania realizacji obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz poddano analizie teczki rodzin z Wykazu pod poz.: 2, 7 i 8, z których dzieci w okresie objętym kontrolą przebywały w pieczy zastępczej.

Kontrolujący ustalili, że plany i aktualizacje planów pracy z rodziną zawierały podpisy koordynatora, w przypadku umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej oraz

pracownika placówki opiekuńczo-wychowawczej, w przypadku umieszczenia dziecka w instytucjonalnej pieczy zastępczej. Potwierdza to, że plany pracy z rodziną zostały opracowane i skoordynowane

z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 49-59/**.

W dokumentacji rodzin odnotowywano współpracę asystenta z placówką opiekuńczo-wychowawczą, a także koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej oraz z pracownikami powiatowego centrum pomocy rodzinie.

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 wrispz, a więc nie rzadziej niż co pół roku **/akta kontroli str. 60-72/**.

Okresowe oceny sytuacji rodziny sporządzane w okresie objętym kontrolą zawierały m.in:

- 1) Opis celu głównego,
- 2) Opis celów szczegółowych oraz podjętych działań,
- 3) Opis aktualnej sytuacji rodziny,
- 4) Datę i podpis asystenta rodziny oraz podpis Kierownika GOPS.

Poddane analizie oceny, przekazywane były Kierownikowi, który fakt zapoznania się z nimi potwierdzał własnoręcznym podpisem, co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz.

c) udział asystenta w posiedzeniach zespołów 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 wrispz, w przypadku rodzin, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, asystent uczestniczy w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.

W dokumentacji rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, z Wykazu pod poz.: 2, 7 i 8, prowadzonej przez asystenta znajdowały się zaproszenia na posiedzenia zespołów w sprawie okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 73-77/**. W *Karcie pracy asystenta rodziny* znajdowały się wpisy potwierdzające jego udział ww. posiedzeniach oraz kontakty z pracownikami powiatowego centrum pomocy rodzinie w sprawie rodzin i dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 78-80 /**. Fakt współpracy z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej potwierdzają również notatki służbowe sporządzane przez asystenta **/akta kontroli str. 81-85/**.

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, asystent rodziny współpracował z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej (dot. rodzin pod poz. nr 7 i 8 w Wykazie) oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi (dot. rodzin pod poz. nr 2 w Wykazie). Współpraca ta, co do zasady, dotyczyła opracowania planu pracy z rodziną, w celu skoordynowania działań obu instytucji ukierunkowanych na poprawę sytuacji dziecka i rodziny, a także wymiany bieżących informacji dotyczących całej rodziny. Powyższe potwierdzała prowadzona przez asystenta dokumentacja.

e) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W oparciu o przeprowadzoną analizę dokumentacji zespół inspektorów ustalił, że asystent, realizował zadania określone w art. 15 ustawy wrispz, w szczególności poprzez podejmowanie działań mających na celu poprawę funkcjonowania rodzin w obszarach opiekuńczo-wychowawczym, bytowym oraz społecznym w szczególności:

- udzielał rodzinom wsparcia w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zakresie nabywania i rozwijania umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku w miejscu zamieszkania oraz racjonalnego gospodarowania budżetem domowym,
- wspierał i motywował członków rodzin do dbania o higienę osobistą oraz warunki higieniczne w środowisku domowym,
- udzielał pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, w tym w sporządzaniu pism i wniosków oraz w kontaktach z instytucjami publicznymi,
- podejmował działania ukierunkowane na kształtowanie i wzmacnianie prawidłowych postaw opiekuńczo-wychowawczych rodziców wobec dzieci,
- udzielał wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz w poprawie relacji rodzinnych,
- motywował rodziców do podejmowania aktywności sprzyjających budowaniu więzi rodzinnych, w tym wspólnego spędzania czasu z dziećmi oraz organizowania konstruktywnych form aktywności,
- modelował właściwe postawy rodzicielskie oraz wskazywał prawidłowe wzorce funkcjonowania w relacjach z dziećmi,
- motywował członków rodzin do podejmowania działań zmierzających do poprawy sytuacji bytowej, w tym do ubiegania się o przysługujące świadczenia i pomoc instytucjonalną,
- wspierał rodziny w zakresie dbania o zdrowie, w tym w realizacji zaleceń lekarskich oraz utrzymaniu systematycznych kontaktów z placówkami ochrony zdrowia,
- motywował osoby uzależnione do podejmowania i kontynuowania terapii oraz do utrzymania abstynencji.

Asystent rodziny swoje czynności dokumentował w „*Karcie pracy asystenta rodziny*” /**akta kontroli str. 86-94/**.

Podejmowane działania miały charakter bieżącego wsparcia i pracy z rodziną, ukierunkowanej na stopniową poprawę jej funkcjonowania oraz przeciwdziałanie dalszej degradacji sytuacji opiekuńczo-wychowawczej.

Z informacji, stanowiącej **akta kontroli str. 32-35** wynika, że w wyniku współpracy z rodziną pod poz. nr 3 w Wykazie, dziecko przebywające w pieczy zastępczej powróciło pod jej opiekę.

f) współpraca z podmiotami realizującymi działania na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika /**akta kontroli str. 95-97/** ustalono, iż asystent, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracował

z jednostkami administracji samorządowej i innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.:

- placówkami oświatowymi z terenu Gminy i Powiatu – bezpośrednie rozmowy z pedagogiem lub/i wychowawcą. Konsultacje dotyczące postępów w nauce, frekwencji, zachowaniu w grupie rówieśniczej, a także sygnały o zaniedbaniach,
- Sądem Rejonowym – wnioski o wgląd w sytuację rodziny,
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej – konsultacje, wymiana informacji, wspólne ustalanie działań mogących poprawić funkcjonowanie rodzin,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie – konsultacje z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej dotyczące planów pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny. Udział asystenta rodziny w okresowej ocenie sytuacji dziecka,
- Elbląskim Centrum Usług Społecznych – konsultacje z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej dotyczące planów pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny. Udział asystenta rodziny w okresowej ocenie sytuacji dziecka,
- Milewita NZOZ – w zakresie rejestracji wizyt,
- Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą „Samodzielne Mieszkanie” – bezpośrednie rozmowy z pedagogiem lub wychowawcą. Konsultacje dotyczące postępów w nauce, frekwencji, zachowaniu w grupie rówieśniczej dzieci. Konsultacje dotyczące sytuacji rodzin dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej. Omówienie i konsultacje w zakresie planów pracy z rodziną. Udział asystenta w okresowej ocenie sytuacji dzieci,
- Zespołem Interdyscyplinarnym/grupą diagnostyczno-pomocową – udział w posiedzeniach członków grupy diagnostyczno-pomocowej. Wymiana informacji nt. rodziny,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pasteku – pomoc w ustaleniu terminu wizyty,
- KARAN-em w Elblągu – pomoc w ustaleniu terminu wizyty,
- Fundacją pomocy dzieciom i osobom chorym „Kawałek Nieba” w Rumii – pomoc w wypełnianiu dokumentacji,
- IV Rewirem Dzielnicowych w Tolkmicku – udział w posiedzeniach członków grupy diagnostyczno-pomocowej, wymiana informacji na temat rodziny.

Ustalono, że w dokumentacji prowadzonej przez asystenta znajdowały się liczne wpisy potwierdzające powyższą współpracę, pisma do sądu, potwierdzenia udziału w spotkaniach członków grupy diagnostyczno-pomocowej, notatki ze spotkań i ustaleń z pracownikami placówek oświatowych czy poradni psychologiczno-pedagogicznych.

g) monitorowanie 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.

W badanym okresie współpracę z asystentem rodziny zakończono z 1 rodziną, która osiedliła się na terenie innej Gminy.

Ustalono, że w przypadku zakończenia pracy z rodziną asystent składał „*Wniosek o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny*” wraz z uzasadnieniem, który był zatwierdzany przez Kierownika **/akta kontroli str. 98/**. Ponadto sporządzany był dokument pn.

„*Sprawozdanie na zakończenie współpracy asystenta rodziny z rodziną*”, zawierający opis sytuacji rodziny oraz „*Okresowa ocena sytuacji rodziny*” **/akta kontroli str. 99-101/**.

GOPS powiadamiał także jednostkę organizacyjną, która organizuje pracę z rodziną, właściwą ze względu na miejsce osiedlenia się rodziny o potrzebie objęcia jej wsparciem przez asystenta z uwagi na przeżywanie przez nią trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, czego dowód stanowią **akta kontroli str. 102**. W ocenie organu kontroli stanowi to dobrą praktykę.

UWAGI I WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał wsparcie asystenta rodziny. Zasób kadrowy GOPS w Milejewie umożliwiał właściwą realizację planów pracy z rodziną. Asystent udzielał wsparcia rodzinom adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i problemów. W celu uzyskania jak najlepszych efektów wykorzystywał w swojej pracy różnorodne metody, służące poprawie sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Współpracował z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny, kontaktując się z ich przedstawicielami.

W przypadku rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystent ściśle współpracował z pracownikami placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz powiatowego centrum pomocy rodzinie, efektem czego był powrót jednego wychowanka do środowiska rodzinnego.

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 Czmochowska – główny specjalista

