



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 28 września 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.1.28.2026.SM

Szanowna Pani

Magdalena Kowalska

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Dywitach

Tuławki 10A

11-001 Dywity

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dywitach, Tuławki 10A, 11-001 Dywity. W okresie objętym kontrolą Jednostką kierowały: pani Teresa Cejmer, która funkcję Kierownika Jednostki pełniła w okresie od 1 marca 1990 r. do 31 sierpnia 2026 r. oraz pani Magdalena Kowalska, która stanowisko Kierownika Jednostki objęła z dniem 1 września 2026 r. **/akta kontroli str. 1/.**

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

Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa nr 14/2017, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, oraz

Izabela Chowańska – główny specjalista, legitymacja służbowa 42/2015, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.773.2026 z 19 sierpnia 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 3 września 2026 r. i zakończono w dniu 8 września 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 1 w 2026 r.

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 (Dz.U. z 2026, poz. 980) – 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 Dywitach,
- 2) Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dywitach, panią Magdalenę Kowalską,
- 3) Statut – co oznacza: *Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dywitach*,
- 4) Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dywitach*, obowiązujący w okresie objętym kontrolą,
- 5) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wrispz, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dywitach w okresie objętym kontrolą,
- 6) 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 wrispz,
- 7) plan pomocy dziecku – co oznacza: plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, o który mowa w art. 100 ust. 1 ustawy wrispz,
- 8) ocena rodziny / okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz,
- 9) koordynator – co oznacza: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w art. 77-79 ustawy wrispz,
- 10) zespół – co oznacza: zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, o którym mowa w art. 130 i 135 ustawy wrispz,
- 11) wykaz / wykaz rodzin – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez Jednostkę,
- 12) wykaz dzieci w pieczy – co oznacza: wykaz dzieci przebywających w pieczy zastępczej w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez Jednostkę,
- 13) Gmina – co oznacza: Gminę Dywity.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę dokumentacji prowadzonej w Ośrodku (w tym dokumentów powstałych wcześniej, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą) oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Magdalenę Kowalską – Kierownika GOPS.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

W okresie objętym kontrolą GOPS działał w oparciu o:

- Statut, przyjęty Uchwałą Nr XIV/85/11 Rady Gminy Dywity z dnia 30 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dywitach **/akta kontroli str. 2-5/**,
- Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dywitach, przyjęty Zarządzeniem Nr 6 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dywitach z dnia

6 lipca 2012 r., zmieniony Zarządzeniem Nr 8/2012 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dywitach z dnia 17 grudnia 2012 r. **/akta kontroli str. 6-14/**.

Zgodnie ze Statutem oraz Regulaminem Ośrodek realizuje zadania wynikające, między innymi, z ustawy wrispz. Z Regulaminu wynika, że w strukturze Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta oraz, że szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych stanowisk pracy w Ośrodku określa Kierownik w zakresach ich czynności. Z przedłożonego zakresu czynności asystenta wynika, że określono w nim jego zadania, w tym zadanie polegające na opracowaniu we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 15-17/**.

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 centrum można utworzyć zespół ds. asysty rodzinnej. Ustalono, że w GOPS nie utworzono takiego zespołu. Ze struktury organizacyjnej, stanowiącej załącznik do Regulaminu wynika, że asystent podlega bezpośrednio Kierownikowi.

W GOPS nie opracowano wewnętrznych procedur regulujących pracę asystenta. Ustalono, że dokumentacja prowadzona przez asystenta zawierała:

- *Zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem rodziny,*
- *Diagnozę,*
- *Plan pracy z rodziną/Aktualizację planu pracy z rodziną,*
- *Sprawozdanie z pracy z rodziną ... za miesiąc ...,*
- *Kartę czasu pracy asystenta rodziny z ...,*
- *Okresową ocenę sytuacji rodziny z pracy asystenta rodziny z rodziną ...,*
- *Monitoring,*
- *Notatki służbowe.*

2. Zasób kadrowy jednostki realizujący zadania objęte przedmiotem kontroli

Z Wykazu osób zatrudnionych w kontrolowanej Jednostce na stanowisku asystenta rodziny (...) przedłożonego kontrolującym wynika, że w okresie objętym kontrolą w Ośrodku zatrudniano 1 asystenta, na umowę o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy **/akta kontroli str. 18/**. W badanym okresie jego wsparciem objętych było 17 rodzin **/akta kontroli str. 19-24/**.

W okresie objętym kontrolą limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został przekroczony **/akta kontroli str. 25/**.

Z informacji Kierownika wynika, że praca asystenta nie była łączyta z wykonywaniem przez niego obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, co jest zgodne z zapisami art. 17 ust. 3 ustawy wrispz. Kierownik oświadczył również, że w okresie objętym kontrolą asystent nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, co jest zgodne z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 26-27/**.

Z Wykazu osób zatrudnionych w kontrolowanej Jednostce na stanowisku asystenta rodziny (...) wynika, że realizację planów pracy z rodziną wspomagali zatrudnieni w Ośrodku, w ramach umowy o pracę wymiarze 1 etatu każdy **/akta kontroli str. 18/**:

- starszy pracownik socjalny – 1 osoba,

- pracownik socjalny/starszy pracownik socjalny – 1 osoba,
- pracownik socjalny – 1 osoba,
- starszy pracownik socjalny/specjalista pracy socjalnej – 1 osoba
oraz
- radca prawny – świadczący usługi średnio 11 godzin w miesiącu.

Analiza przedłożonej dokumentacji potwierdziła powyższe.

3. Wspieranie rodzin – charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z wykazu rodzin wynika, że w badanym okresie wsparciem asystenta objętych było w sumie 17 rodzin, z których 11 nadal kontynuuje współpracę. 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”, 6 rodzin zostało zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd **/akta kontroli str. 19-24/**.

Z wykazu dzieci w pieczy wynika, że w okresie objętym kontrolą w rodzinnej pieczy zastępczej przebywało łącznie 22 dzieci, z 17 rodzin, w tym:

- 3 w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
- 19 w rodzinnej pieczy zastępczej.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 3 miesięcy do 13 lat. W okresie objętym kontrolą żadne z dzieci nie powróciło do rodziny biologicznej **/akta kontroli str. 28-31/**.

Z wykazu dzieci w pieczy wynika, że w badanym okresie asystent pracował z 6 rodzinami, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, na dzień rozpoczęcia kontroli pracował z 1 rodziną. 16 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, nigdy nie były objęte wsparciem asystenta z uwagi na: brak chęci do podjęcia współpracy z asystentem i odzyskania opieki nad dzieckiem, zmianę miejsca zamieszkania rodziny, śmierć rodziców.

4. Tryb przydzielania asystenta rodziny

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 7 rodzin objętych wsparciem asystentów (w wykazie pod poz. 2, 4, 8, 9, 12, 14, 15,) w tym **/akta kontroli str. 19-24/**:

- 2 rodzin, w których praca asystenta została zakończona,
- 5 rodzin, z którymi praca trwała nadal – w tym 3 rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd oraz 1 rodziny, z której dzieci przebywały w pieczy zastępczej w badanym okresie.

a) pozyskanie informacji o rodzinie

Z analizy dokumentacji oraz informacji przekazanej przez Kierownika wynika, że informacje o tym, że rodzina potrzebuje wsparcia asystenta pracownicy socjalni otrzymywali najczęściej ze środowiska lokalnego, szkół, przedszkoli. Ponadto pracownicy socjalni rozpoznawali trudności w funkcjonowaniu rodziny w trakcie świadczenia pracy socjalnej bądź udzielania rodzinie pomocy finansowej. Praca asystenta z rodziną podejmowana była również na podstawie postanowienia sądu **/akta kontroli str. 32/**.

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

Stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wripsz, pracownicy socjalni przeprowadzali wywiad środowiskowy. Procedura ta stosowana była również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd. W kwestionariuszu wywiadu dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, formułowali wniosek do Kierownika o jego przydzielenie. Kierownik przydzielał rodzinie asystenta dokonując stosownego wpisu na wniosku, co zgodne jest z zapisami art. 11 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 33-56/**.

W poddanych analizie teczkach znajdowała się pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, co potwierdza realizację przez Ośrodek działań zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 47/**. Zgodę rodziny uzyskiwano również od rodzin zobowiązanych do współpracy przez sąd. Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu rekomendowali odstąpienie od odbierania pisemnej zgody od rodzin zobowiązanych przez sąd do współpracy z asystentem, ponieważ może to sugerować im dobrowolny charakter współpracy, podczas gdy obowiązek jej podjęcia wynika z postanowienia sądu. W takich sytuacjach nie mają zastosowania przepisy art. 8 ustawy wripsz.

Przydzielenie rodzinie asystenta następowało niezwłocznie, najczęściej tego samego dnia, w którym sporządzany był wywiad środowiskowy bądź wpłynęło do GOPS postanowienie sądu zobowiązujące rodzinę do współpracy.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

W badanym okresie wsparciem asystenta objęto 7 rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd, analizie poddano dokumentację 3 z nich (w wykazie pod poz. 8, 9, 15).

Ustalono, że w teczkach tych rodzin znajdowały się postanowienia sądu zobowiązujące rodzinę do współpracy z asystentem **/akta kontroli str. 57-59/**. Praca z tymi rodzinami dokumentowana była tak samo jak z pozostałymi rodzinami (co opisano w pkt 5 wystąpienia). Kierownik oświadczył, że żadna rodzina z terenu Gminy, w tym zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd, nie oczekuje na objęcie jej tą formą wsparcia **/akta kontroli str. 60/**.

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

a) opracowanie, realizacja i aktualizacja planu pracy z rodziną

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent co do zasady, sporządzał plany bez zbędnej zwłoki.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wripsz, plan pracy z rodziną winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Stwierdzono, że sporządzane przez asystenta plany zawierały wszystkie elementy, o których mowa w ww. przepisie prawa. Zawierały dodatkowo podstawowe informacje o rodzinie, datę sporządzenia, cele pracy z rodziną oraz osoby odpowiedzialne za wykonanie działania. Terminy realizacji poszczególnych działań, co do

zasady, określone były na pół roku. W ramach instruktażu wskazano Kierownikowi, że zasadne jest różnicowanie terminów realizacji poszczególnych działań, adekwatnie do realnego czasu potrzebnego do ich zrealizowania. Wyznaczanie konkretnych terminów działań ma na celu zmobilizowanie rodziny do ich podejmowania i wykonania **/akta kontroli str. 61-68/**.

Po upływie terminów realizacji poszczególnych działań określonych w planie, opracowywano nowy plan a, gdy sytuacja rodziny uległa zmianie, modyfikowano plany **/akta kontroli str. 81-87/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz asystent winien opracowywać i realizować plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy wrispz. Wszystkie poddane analizie plany podpisane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie realizacji ww. przepisu prawa **/akta kontroli str. 61-68/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz, w przypadku umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej plan pracy powinien być opracowany we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz winien być skoordynowany z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej. W celu zbadania realizacji tego obowiązku poddano analizie teczkę rodziny w wykazie pod poz. 4, z której jedno z dzieci przebywało w pieczy zastępczej. Stwierdzono, że plan został konsultowany z pracownikiem placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 69-70/**. W teście rodziny znajdował się również plan pomocy dziecku przebywającemu w pieczy zastępczej, co stanowi dobrą praktykę **/akta kontroli str. 71-80/**.

Poddane analizie plany w ocenie zespołu inspektorów były zindywidualizowane, adekwatne do sytuacji rodzin, w tym występujących problemów, ich potrzeb oraz możliwości.

Asystent realizację działań z rodzinami i na ich rzecz dokumentował w: „*Sprawozdaniach z pracy z rodziną ... za miesiąc ...*”, „*Kartach czasu pracy asystenta rodziny z ...*” oraz notatkach służbowych **/akta kontroli str. 88-96/**. Udzielono instruktażu, by asystent w większym stopniu odnotowywał w tych dokumentach stosowane formy i metody pracy z rodziną. Prowadzona przez asystenta dokumentacja potwierdziła realizację działań ujętych w planach.

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

Z analizy dokumentacji wynika, że w przypadku rodziny w wykazie pod poz. 4, z której jedno z dzieci przebywa w pieczy zastępczej, asystent współpracował z placówką opiekuńczo-wychowawczą, w której przebywa dziecko. Współpraca ta polegała na: wspólnym opracowaniu planu pracy z rodziną, w celu skoordynowania go planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, a także wymianie bieżących informacji dotyczących rodziny oraz kontaktów rodziców z dzieckiem.

c) udział asystenta w posiedzeniach zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej

Analiza dokumentacji rodziny w wykazie pod poz. 4, z której jedno z dzieci przebywa w pieczy zastępczej wykazała, że asystent otrzymał zaproszenie na posiedzenie zespołu ds. okresowej

oceny sytuacji tego dziecka. Asystent uczestniczył w zespole, co odnotował w „*Sprawozdaniu z pracy z rodziną ... za miesiąc ...*” /akta kontroli str. 97-99/.

d) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W oparciu o analizę dokumentacji rodziny w wykazie pod poz. 4, z której jedno z dzieci przebywa w pieczy zastępczej, asystent podejmował szereg działań mających na celu poprawę kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców oraz relacji rodziców z dzieckiem w celu umożliwienia mu powrotu do rodziny, w tym:

- podejmował z rodzicami rozmowy na temat spotkań z synem przebywających w pieczy zastępczej, wyjaśnianie jego położenia, ukazywanie jego punktu widzenia,
- podejmował z rodzicami rozmowy na temat dbania o rozwój dzieci, ich potrzeb,
- motywował rodziców do dbania o własne zdrowie,
- motywował rodzica do uczestnictwa w programie korekcyjno-kompensacyjnym dla sprawców przemocy,
- współpracował z pracownikami placówki opiekuńczo-wychowawczej, nauczycielem/pedagogiem ze szkoły i przedszkola.

Ocena skuteczności działań asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny nie była możliwa z uwagi na krótki okres pracy asystenta z rodziną.

e) 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 wripsz, nie rzadziej niż co pół roku. Asystent sporządzał oceny, a następnie przekazywali je Kierownikowi, który swoim podpisem potwierdzał, że się z nimi zapoznał. Oceny uwzględniały sytuację rodziny oraz dzieci w okresie, który podlegał ocenie oraz stopień realizacji założonych w planie działań i osiągnięcia poszczególnych celów pracy /akta kontroli str. 100-110/.

W przypadku rodziny w wykazie pod poz. 4, z której jedno z dzieci przebywa w pieczy zastępczej, asystent nie dokonywał jeszcze oceny sytuacji tej rodziny, z uwagi na krótki okres współpracy.

f) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W okresie objętym kontrolą asystent zakończył współpracę z 7 rodzinami z uwagi na:

- zrealizowanie planu pracy z rodziną – z 5 rodzinami,
- zmianę miejsca zamieszkania – z 2 rodzinami.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wripsz asystent winien monitorować funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią współpracy. Analizie poddano dokumentację 2 rodzin, z którymi asystent zakończył współpracę z uwagi na zrealizowanie planu (w wykazie pod poz. 2 i 12).

W każdym badanym przypadku asystent dokonywał „*Okresowej oceny sytuacji rodziny z pracy asystenta rodziny z rodziną*”, w której wnioskował jednocześnie do Kierownika o zakończenie pracy z rodziną i zobowiązywał się do prowadzenia monitoringu sytuacji rodziny przez okres 3 miesięcy. Kierownik wyrażał zgodę na zakończenie pracy, dokonując adnotacji na druku oceny. Prowadzony monitoring asystent dokumentował w karcie „*Monitoringu*” /akta kontroli str. 111-119/. Monitoring obejmował ocenę trwałości efektów.

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

Na podstawie analizy dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika ustalono, że 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 oraz osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in. **/akta kontroli str. 120-121/**:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie – wspólne przygotowywanie planu pomocy dziecku, współpraca na rzecz powrotu dziecka do domu rodzinnego,
- Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych – wymiana informacji na temat rodzin, rodzaju wsparcia, uzyskiwanie niezbędnych diagnoz i orzeczeń,
- Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym w Dywitach – wymiana informacji, wspieranie rodzin, przeciwdziałanie przemocy domowej, wspieranie poszkodowanych,
- Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – wspólne działania profilaktyczne i integracyjne społeczności, wymiana informacji,
- Sądem Rejonowym – Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich, Kuratorami – współpraca w zakresie realizacji postanowień Sądu, sporządzania pism dla Sądu, wymiana informacji oraz reagowanie w przypadku niepokojących zdarzeń,
- Szkołami podstawowymi i ponadpodstawowymi – wymiana bieżących informacji na temat postępów edukacyjnych, realizacji potrzeb dzieci, funkcjonowania rodzin,
- placówkami służby zdrowia – wymiana informacji, reagowanie w przypadku potrzeby objęcia rodzin pomocą, wspieranie, zapobieganie i diagnostyka zdrowia psychicznego i fizycznego,
- Posterunkiem Policji w Dywitach – przekazywanie informacji o rodzinach, ze środowiska, współpraca na rzecz poprawy sytuacji rodzin,
- Powiatowym Urzędem Pracy – wymiana informacji, działania na rzecz aktywizacji zawodowej rodzin.

Działania podejmowane w ramach współpracy z ww. podmiotami asystent odnotowywał w „*Sprawozdaniach z pracy z rodziną ... za miesiąc...*”, ocenach oraz notatkach służbowych **/akta kontroli str. akta kontroli str. 97-99/**. Przedłożona kontrolującym dokumentacja odzwierciedlała współpracę asystenta z podmiotami, o których mowa powyżej.

Asystent współpracował również z grupą diagnostyczno-pomocową oraz sporządzał opinie do sądu **/akta kontroli str. 122-130/**.

Z informacji Kierownika wynika, że na terenie Gminy nie funkcjonują placówki wsparcia dziennego i rodziny wspierające **/akta kontroli str. 131/**.

UWAGI i WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych GOPS zapewniał wsparcie asystenta rodziny. Zasób kadrowy GOPS, co do zasady, umożliwiał właściwą realizację planów pracy z rodziną.

Asystent realizował swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami. Udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb, jego praca była zindywidualizowana oraz ukierunkowana na potrzeby i problemy rodzin. Dokumentacja asystenta była prowadzona z należytą starannością, spójna i czytelna.

Na podkreślenie zasługuje współpraca asystenta z pracownikami socjalnymi oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, ukierunkowana na udzielanie rodzinom pomocy i wsparcia.

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:

Stella Maścianica – główny specjalista

Izabela Chowańska – główny specjalista