



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 2 października 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.1.26.2026.LK

Szanowna Pani

Patrycja Waszczuk-Ćwik

Kierownik

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Reszlu

ul. Kolejowa 25A

11-440 Reszel

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Reszlu, ul. Kolejowa 25A, 11-440 Reszel. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli Jednostką kierowała pani Patrycja Waszczuk-Ćwik, która pełni funkcję Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu od 1 grudnia 2022 r. **/akta kontroli str. 1/**.

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

Lilla Kondrusik – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa nr 46/2018, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, oraz

Stella Maścianica – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 14/201, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego

na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.771.2026 z 19 sierpnia 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 15 września 2026 r. i zakończono w dniu 18 września 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 36.

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 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) MOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Reszlu,
- 2) Kierownik – co oznacza: Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu, panią Patrycję Waszczuk-Ćwik,
- 3) Gmina – co oznacza: Gminę Reszel,
- 4) Statut – co oznacza: *Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu*,
- 5) Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu*,
- 6) Asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w MOPS,
- 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 wrispz,
- 8) plan pomocy dziecku – co oznacza: plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, o którym mowa w art. 100 ust. 1 ustawy wrispz,
- 9) ocena rodziny/ okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz,
- 10) koordynator – co oznacza: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w art. 77-79 ustawy wrispz,
- 11) Zespół – co oznacza: zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, o którym mowa w art. 130 i 137 ustawy wrispz,
- 12) Wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę.

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

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

W okresie objętym kontrolą Jednostka działała w oparciu o:

- Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu, przyjęty Uchwałą Nr IX/45/2024 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 30 października 2024 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu **/akta kontroli str. 2-7/**,
- Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu, przyjęty Zarządzeniem Nr 13/2024 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu z dnia 14 listopada 2024 r. **/akta kontroli str. 8-34/**.

W myśl Statutu, kontrolowana Jednostka jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej, działającą w formie jednostki budżetowej Gminy. Wśród celów i zadań Ośrodka wskazano, między innymi, realizację zapisów zawartych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej **/akt kontroli str. 5/**.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy wripsz, 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 MOPS nie powołano takiego zespołu. Ze struktury organizacyjnej zawartej w Regulaminie wynika, że w Ośrodku funkcjonuje Dział Pomocy Społecznej, w skład którego wchodzi między innymi stanowisko asystenta rodziny.

Z § 8 ust. 3 tego dokumentu wynika, że do zadań asystenta rodziny należy w szczególności realizacja zadań określonych w art. 15 ustawy wripsz. Ponadto, obowiązki asystenta rodziny określono również w jego zakresie czynności **/akta kontroli str. 35-36/**. Analiza zakresu czynności asystenta wykazała, że katalog zawartych w nim zadań był „zamknięty” i nie obejmował wszystkich jakie winien realizować asystent zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 ustawy wripsz. W dokumencie tym nie uwzględniono zadania 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). Nie ujęto w nim również realizacji przez asystenta zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Powyższe omówiono z Kierownikiem, który w czasie trwania czynności kontrolnych przedstawił kontrolującemu uaktualniony zakres obowiązków podpisany przez asystenta **/akta kontroli str. 37-38/**. Zawarto w nim wszystkie zadania asystenta wynikające z art. 15 ust. 1 ustawy wripsz.

Ustalono, że w Ośrodku nie funkcjonują wewnętrzne zarządzenia dotyczące organizacji pracy oraz wzorów dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny, w tym zasad współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i placówkami opiekuńczo-wychowawczymi. Niemniej analiza wybranej próby badawczej wykazała, że dokumentacja prowadzona przez asystenta zawierała:

- *Zgodę na wsparcie rodziny przez asystenta rodziny,*
- *Karty informacyjne dotyczące rodziny,*
- *Opis Sytuacji szkolonej dziecka,*
- *Diagnozę rodziny,*
- *Sprawozdania,*
- *Plany pracy z rodziną,*
- *Okresowe oceny sytuacji rodziny,*
- *Monitoring sytuacji rodziny.*

2. Zasób kadrowy jednostki realizujący zadania objęte przedmiotem kontroli

Z Wykazu osób zatrudnionych na stanowisku asystenta rodziny (...) przedłożonego kontrolującemu, stanowiącego **akta kontroli str. 39** wynika, że w okresie objętym kontrolą w MOPS zatrudniony był 1 asystent, w wymiarze 1 etatu. Ustalono, że nie był on zatrudniony w ramach zadaniowego czasu pracy **/akta kontroli str. 40-42/**, co szeroko omówiono z Kierownikiem. W czasie trwania czynności kontrolnych Kierownik przedstawił zespołowi inspektorów „Porozumienie zmieniające umowę o pracę” podpisane przez asystenta, z którego wynika, że z dniem 15 września 2026 r. „dotychczasowy system czasu pracy Pracownika zostaje zmieniony na zadaniowy system czasu pracy (zgodnie z art. 140 Kodeksu pracy)” **/akta kontroli str. 43-44/**.

Z informacji przedstawionej przez Kierownika wynika, że w okresie objętym kontrolą limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, nie został przekroczony **/akta kontroli str. 45/**. Powyższe potwierdziła również poddana analizie dokumentacja.

Z pisemnych informacji Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 45** wynika, że praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem przez niego obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, co jest zgodne z zapisami art. 17 ust. 3 ustawy wripsz. Kierownik oświadczył również, że w okresie objętym kontrolą zatrudniony w MOPS asystent, nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, co jest zgodne z art. 17 ust. 4 ustawy wripsz.

Z pisemnej informacji przekazanej przez Kierownika **/akta kontroli str. 39/** wynika, że realizację planów pracy z rodziną dodatkowo wspomagali zatrudnieni w MOPS, w ramach umowy o pracę wymiarze 1 etatu każdy:

- pracownik socjalny – 1 osoba,
- starsi pracownicy socjalni – 3 osoby,

oraz terapeuta uzależnień, specjalista ds. pomocy ofiarom przemocy domowej – 1 osoba.

3. Wspieranie rodzin – charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z pisemnej informacji przedstawionej przez Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 46-48** wynika, że w badanym okresie wsparciem asystenta objętych było w sumie 17 rodzin, z których 15 nadal kontynuuje współpracę.

Nie było rodzin objętych wsparciem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Natomiast 5 rodzin zostało zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd.

Z pisemnej informacji przedstawionej przez Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 49-50** wynika, że w okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało łącznie 11 dzieci, w tym:

- 2 w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 9 w rodzinnej pieczy zastępczej.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 10 dni do 9 lat. W okresie objętym kontrolą żadne dziecko nie powróciło do rodziny biologicznej.

Z informacji przedstawionej przez Kierownika wynika, że spośród 7 rodzin, z których 11 dzieci przebywało w pieczy w okresie objętym kontrolą, w przeszłości:

- 5 rodzin było objętych wsparciem asystenta,
- 2 rodziny nie były objęte wsparciem asystenta.

Kierownik wskazał, że w przypadku obu rodzin, które nie były objęte wsparciem asystenta powodem była odmowa takiej współpracy przez rodzinę.

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 6 rodzin objętych wsparciem asystenta (w Wykazie pod poz. 2, 3, 5, 7,8 i 12) w tym:

- 2 rodzin, w których praca asystenta została zakończona,
- 4 rodzin, z którymi praca trwała nadal – w tym 3 rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd.

Kierownik oświadczył, że wszystkie rodziny z terenu Gminy, które wymagają wsparcia asystenta lub zostały do tej współpracy zobowiązane postanowieniem sądu wsparcie takie otrzymały **/akta kontroli str. 51/**.

a) pozyskanie informacji o rodzinie

Z pisemnej informacji przekazanej przez Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 52** wynika, że informacje o rodzinach potrzebujących wsparcia asystenta pracownicy socjalni MOPS otrzymują z różnych źródeł. Najczęściej z instytucji takich jak: szkoły, policja, kuratorzy oraz ze środowiska lokalnego (zgłoszenia mieszkańców).

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

W każdym badanym przypadku, pracownicy socjalni po powzięciu informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wrispz, przeprowadzali w niej wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2024 r. o pomocy społecznej. Procedura ta stosowana była również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd.

Analizy sytuacji rodzin, o której mowa w art. 11 ust. 2 ustawy wrispz, pracownicy socjalni co do zasady dokonywali na druku wywiadu środowiskowego **/akta kontroli str. 53-58/**.

W ramach bieżącego instruktażu kontrolujący wskazali na zasadność dokonywania bardziej szczegółowej analizy sytuacji rodziny, szczególnie pod kątem występujących problemów opiekuńczo-wychowawczych.

W kontrowanej Jednostce pracownicy socjalni, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy wrispz, wnioskowali do Kierownika o przydzielenie rodzinie asystenta. Czynności tej dokonywali w druku wywiadu. Każdy taki wniosek opatrzony był podpisem Kierownika **/akta kontroli str. 57/**.

We wszystkich poddanych kontroli teczkach znajdowały się podpisane przez członków rodziny i asystenta rodziny „*Zgody na podjęcie wspieranie rodziny przez asystenta rodziny*” **/akta kontroli str. 59/**. Potwierdza to, że praca z rodziną była prowadzona zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wrispz. Niemniej analiza dokumentacji wykazała, że zgody podpisywane były tylko przez jednego członka rodziny, nawet w sytuacji, gdy opieką i wychowaniem dzieci zajmowały się dwie osoby. W ramach bieżącego instruktażu kontrolujący wskazali na zasadność podpisywania takiej zgody przez oboje dorosłych członków rodziny.

Taką samą praktykę przydzielania asystenta stosowano w Ośrodku w odniesieniu do rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem 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

dobrowolny charakter współpracy, podczas gdy obowiązek jej podjęcia wynika z postanowienia sądu. W takich sytuacjach nie mają zastosowania przepisy art. 8 ustawy wrispz.

Ustalono również, że w MOPS nie było rodzin oczekujących na skierowanie asystenta, a jego przydzielenie następowało niezwłocznie po podjęciu informacji o konieczności wsparcia rodziny usługą asystenta.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

W badanym okresie wsparciem asystenta było objętych 5 rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd. Natomiast z pisemnej informacji udzielonej przez Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 51** wynika, że wszystkie rodziny, które zostały do współpracy z asystentem zobowiązane przez sąd takie wsparcie otrzymały.

Analizie poddano teczkę 2 rodzin z Wykazu pod poz. 3 i 12, które były zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd.

Analiza dokumentacji wykazała, że praca z rodzinami zobowiązanymi przez sąd do współpracy z asystentem dokumentowana była tak samo jak z pozostałymi rodzinami (co opisano w pkt 5 wystąpienia).

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 wrispz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent co do zasady, sporządzał plany pracy w ciągu pierwszego miesiąca od momentu podjęcia współpracy z rodziną. Niemniej, na wszystkich poddanych analizie planach w rubryce „*data sprzedaży*” określony był tylko miesiąc i rok, a nie konkretna data **/akta kontroli str. 60/**. W ramach bieżącego instruktażu kontrolujący wskazali na zasadność opatrywania planów pracy z rodzinami pełną datą.

W myśl art. 15 ust. 3 ustawy wrispz, 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. Dodatkowo sporządzane przez asystenta plany zawierały informacje o rezultatach podjętych działań **/akta kontroli str. 60-64/**.

Poddane analizie plany w ocenie zespołu inspektorów były, co do zasady, zindywidualizowane i dostosowane do sytuacji i problemów rodzin. Zaplanowane działania były adekwatne do ich potrzeb i możliwości. Terminy realizacji poszczególnych działań, co do zasady, określone były konkretnymi datami, były to zazwyczaj okresy półroczne. Stwierdzono jednak, że we wszystkich poddanych analizie planach działania bardzo często brzmiały: „*motywowanie, nakłanianie, uświadamianie, zachęcanie*” **/akta kontroli str. 60-64/** co sugeruje, że były to działania przypisane dla asystenta a nie bezpośrednio dla członków rodziny. Natomiast terminy określone na okres półroczny należałoby sprecyzować do konkretnych dat ich realizacji. Dlatego też zespół inspektorów udzielił, w tym zakresie szczegółowego instruktażu Kierownikowi i asystentowi.

Analiza dokumentacji wykazała, że w kontrolowanej Jednostce asystent przyjął praktykę, że plany pracy wszystkich rodzin sporządzał na okres półroczny, następnie dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny, po której sporządzał nowy plan na kolejne pół roku. Ustalono, że co zasady asystent nie dokonywał modyfikacji planów, a sporządzał nowy, również, gdy zmieniała się sytuacja rodziny.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz do zadań asystenta należy opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy wripsz.

Wszystkie poddane analizie plany zawierały podpisy: asystenta, pracownika socjalnego oraz jednego członka rodziny (ustalono, że zawsze była to osoba podpisująca zgodę na współpracę z asystentem) co stanowi potwierdzenie, że osoby te uczestniczyły w ich opracowaniu. Niemniej w ramach bieżącego instruktażu kontrolujący wskazali na zasadność podpisywania planów przez wszystkich pełnoletnich członków rodziny, dla których zaplanowano w nim działania.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz, 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 teczki rodzin z Wykazu pod poz. 2 i 3, z których dzieci w okresie objętym kontrolą przebywały w pieczy zastępczej.

Ustalono, że w przypadku:

- rodziny z Wykazu pod poz. 2, dzieci umieszczone zostały w rodzinnym domu dziecka 11 dni przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. W związku z tym oraz utrudnionym kontaktem z rodziną, asystent nie opracował jeszcze nowego planu **/akta kontroli str.66-68/**,
- rodziny z Wykazu pod poz. 3, dzieci przebywały w rodzinnej pieczy zastępczej. Plan pracy z rodziną sporządzony po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej zawierał podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej wraz z adnotacją, że został „*konsultowany z koordynatorem pieczy zastępczej*” **/akta kontroli str. 69-75/**.

W planie tym zawarte było działanie zakładające systematyczny kontakt (wizyty) rodziców z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej oraz działania związane z poprawą funkcjonowania rodziców tj. podjęcie terapii uzależnień, poprawa warunków mieszkaniowych, czy nauka prawidłowych umiejętności opiekuńczo-wychowawczych. Ustalono, że w dokumentacji rodziny znajdowały się kopie planów pomocy dziecku podpisane przez asystenta **/akta kontroli str. 76-82/**. Można zatem stwierdzić, że poddany analizie plan pracy z rodziną skoordynowany był z planami pomocy dziecku.

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

W okresie objętym kontrolą żadna z rodzin objęta wsparciem asystenta nie miała dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej. Z analizy dokumentacji wynika natomiast, że w przypadku rodzin biologicznych, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystent współpracował z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej.

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 rodziny oraz kontaktów rodziców z dziećmi. Powyższe znalazło potwierdzenie w dokumentacji prowadzonej przez asystenta, w tym w *Sprawozdaniach* znajdujących się w teczkach rodzin **/akta kontroli str. 68, 83/**.

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

Analiza dokumentacji wykazała, że w okresie objętym kontrolą asystent rodziny nie uczestniczył w ocenie sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.

Z pisemnych wyjaśnień Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 84-85** wynika, że „*asystent rodziny nie brał udziału w posiedzeniu Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci Państwa [tu wskazane nazwisko rodziny] ponieważ Ośrodek nie otrzymał zaproszenia na posiedzenie Zespołu*”.

Ustalono, że w teczkach rodzin nie znajdowały się informacje o terminach posiedzeń Zespołów.

Z pisemnych wyjaśnień Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 86** wynika, że w Ośrodku w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, przyjęto praktykę, iż asystent pracuje z tymi rodzinami w celu powrotu dzieci do rodziny biologicznej do 10 miesięcy. „*W tym czasie uczestniczy w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka. Jeżeli asystent widzi, że rodzina nie współpracuje, nie wyraża chęci do pracy w celu powrotu dziecka do rodziny biologicznej to kończy współpracę z rodziną. Fakt ten jest omawiany na spotkaniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka. Po zakończeniu współpracy [rodziny] z asystentem w spotkaniach zespołu w PCPR Kętrzyn uczestniczy pracownik socjalny lub inny pracownik jednostki. Sytuacja dzieci jest nadal monitorowana przez jednostkę*”.

d) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

Na podstawie przedstawionych informacji **/akta kontroli str. 49-50/** ustalono, że w okresie objętym kontrolą żadne dziecko nie powróciło do rodziny biologicznej.

Analiza badanej dokumentacji wykazała, że co do zasady asystent podejmował działania mające na celu poprawę kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców oraz poprawy ich sytuacji życiowej umożliwiającej powrót dzieci do rodziny biologicznej, w tym:

- udzielał rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku i prawidłowego zarządzania budżetem domowym,
- udzielał rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- wspierał aktywności społeczną i zawodową rodzin,
- motywował członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- motywował do utrzymania abstynencji i kontynuowania terapii uzależnień.

Analiza dokumentacji wykazała, że asystent współpracował między innymi z pracownikami socjalnymi, kuratorami, sądem, zespołem interdyscyplinarnym oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie w celu podejmowania działań zaradczych w sytuacjach tego wymagających **/akta kontroli str.87-93/**.

Ocena skuteczności działań asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny (w przypadku rodzin w Wykazie pod poz. 2 i 3) z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, nie była możliwa z uwagi krótki okres pracy asystenta z rodziną, od czasu umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej.

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 wrispz, a więc nie rzadziej niż co pół roku, a następnie przekazywane Kierownikowi, co potwierdzają jego podpisy na tych dokumentach. Oceny te opatrzone były również podpisem sporządzającego je asystenta rodziny.

Oceny zawierały informacje na temat funkcjonowania rodzin, w tym zachodzących w nich zmian lub ich braku w odniesieniu celów określonych w planie pracy z rodziną. W ocenach opisywano poziom realizacji działań wynikających z planu pracy, określając czy założony cel został osiągnięty i w jakim stopniu w tym, w obszarach:

- podniesienia umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziców,
- sytuacji mieszkaniowej,
- sytuacji materialnej,
- sytuacji zdrowotnej.

Dokonywane przez asystenta oceny, uwzględniały sytuację dzieci przebywających w tych rodzinach. Asystent dokonywał również oceny pod kątem dalszej współpracy z rodzinami wskazując obszary wymagające dalszej pracy **/akta kontroli str. 94-97/**.

f) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wrispz asystent winien monitorować funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią współpracy. Z pisemnej informacji przekazanej przez Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 98** wynika, że w Ośrodku przyjęto praktykę, iż monitoring rodziny po zakończeniu pracy asystenta prowadzony jest w przez okres około pół roku. W ramach monitoringu asystent *„sprawdza jak rodzina sobie radzi, czy nie ma zadłużeń, czy jest kontakt ze szkołą i czy nie ma powrotu do nałogów, jeśli takie występowały. Jeśli wszystko jest w porządku konsultuje swoje obserwacje z Kierownikiem Ośrodka oraz pracownikiem socjalnym i kończy monitoring. Zapewnia też rodzinę o możliwości dalszego wsparcia, jeżeli zajdzie taka potrzeba”*.

W okresie objętym kontrolą asystent zakończył współpracę z 2 rodzinami z uwagi na zrealizowanie planu pracy. W toku kontroli poddano analizie dokumentację tychże (w Wykazie pod poz. 7 i 8).

Ustalono, że w każdym badanym przypadku, na zakończenie pracy z rodziną asystent dokonywał *Okresowej oceny sytuacji rodziny*, która zawierała m.in wnioski dotyczące zakończenia pracy z rodziną **/akta kontroli str. 99/**. Ocenę taką podpisywał asystent rodziny i Kierownik. Dodatkowo pracownik socjalny przeprowadzał w takiej rodzinie wywiad środowiskowy, w którym dokonywał oceny funkcjonowania rodziny i w druku wywiadu również wnioskował do Kierownika o zakończenie współpracy z asystentem **/akta kontroli str. 100-105/**.

Podejmowane działania związane z monitoringiem rodzin asystent dokumentował w dokumencie pod nazwą *Sprawozdanie /akt kontroli str. 106-107/*. Z treści poddanych analizie dokumentów wynika, że monitoring obejmował ocenę trwałości efektów pracy z rodziną.

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

Z pisemnej informacji, stanowiącej **akta kontroli str. 108** wynika, że na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające ani placówka wsparcia dziennego, o których mowa w art. 9 pkt. 2 i 3 ustawy wrispz. Działa natomiast świetlica środowiskowa, prowadzona przez Stowarzyszenie „Pomocna Dłoń”. Z Kierownikiem omówiono konieczność doregulowania zasad jej funkcjonowania.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika **/akta kontroli str. 109-111/** 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.:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie – współpraca z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej w zakresie skoordynowania planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku, wymiana informacji na temat sytuacji rodziny, organizowanie i wspieranie kontaktów rodzin biologicznych z dziećmi w celu utrzymania więzi,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kętrzynie – udział w diagnozowaniu dzieci, towarzyszenie rodzicom objętym wsparciem,
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Kętrzynie – sporządzanie opinii na temat funkcjonowania rodzin i wymiana informacji z kuratorami,
- placówkami oświatowymi z terenu Gminy – wymiana spostrzeżeń nt. uczniów, pozyskiwanie informacji o dzieciach, monitorowanie frekwencji i postępów w nauce dzieci,
- Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym – uczestnictwo w grupach diagnostyczno-pomocowych,
- placówkami medycznymi – pomoc rodzinom w umawianiu wizyt oraz towarzyszenie im podczas wizyt,
- Komisariatem Policji w Reszlu (głównie z dzielnicowymi) – wymiana informacji o zagrożeniach, interwencje, udział w procedurze *Niebieskiej Karty*,
- Stowarzyszeniem „Pomocna Dłoń” w tym Świetlicą Środowiskową – kierowanie, zachęcanie dzieci do udziału w zajęciach, warsztatach.

Przedłożona kontrolującym dokumentacja prowadzona przez asystenta, min. pisma do sądu, zaproszenia do udziału w spotkaniu członków grupy diagnostyczno-pomocowej oraz notatki służbowe odzwierciedlały współpracę asystenta z podmiotami, o których mowa powyżej.

UWAGI i WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał wsparcie asystenta.

Zasób kadrowy MOPS umożliwiał, co do zasady, właściwą realizację planów pracy z rodziną.

Asystent udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb, jego praca była zindywidualizowana i ukierunkowana na potrzeby i problemy rodzin. Nadmienić należy, że asystent podczas realizacji swoich zadań dotyczących pracy z rodzinami wykazywał się zaangażowaniem. Stosował różnorodne formy i metody pracy, co potwierdzają wpisy w prowadzonej przez niego dokumentacji. Dokumentacja asystenta była prowadzona z należytą starannością była spójna i czytelna. Odzwierciedlała przebieg pracy z rodzinami jak i wszelkie działania podejmowane przez asystenta w tym zakresie.

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.

Dyrektor 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:

Lilla Kondrusik – główny specjalista

Stella Maścianica – główny specjalista