



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 19 marca 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.1.6.2026.LK

Pani

Katarzyna Pawłowicz

Dyrektor

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszychach

ul. Pieniężnego 10 A

11-200 Bartoszyce

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bartoszychach, ul. Pieniężnego 10 A, 11-200 Bartoszyce. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli Jednostką kierowała pani Katarzyna Pawłowicz, która stanowisko Dyrektora Jednostki objęła z dniem 10 marca 2021 r.

Kontrolę w trybie zwykłym przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:
Stella Maścianica – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 14/2017, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, oraz
Lilla Kondrusik – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa nr 46/2018 wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,
na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.104.2026 z dnia 9 lutego 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 23 lutego 2026 r. i zakończono w dniu 26 lutego 2026 r.

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

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 z nieprawidłowościami i uchybieniem**.

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) GOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszytach,
- 2) Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszytach, panią Katarzynę Pawłowicz,
- 3) Gmina – co oznacza: Gminę Bartoszyce,
- 4) Statut – co oznacza: *Statut Gminnego Ośrodka Pomocy w Bartoszytach*,
- 5) Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszytach*,
- 6) asystent – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bartoszytach,
- 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 który mowa w art. 100 ust. 1 ustawy wrispz,
- 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 wrispz,
- 10) koordynator rodzinnej pieczy zastępczej/koordynator – co oznacza: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w ustawie wrispz,
- 11) 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 GOPS dokumentacji (w tym dokumentów powstałych wcześniej, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą), informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Katarzynę Pawłowicz - Dyrektora GOPS.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych Jednostki

W okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszytach działał w oparciu o Statut, przyjęty Uchwałą Nr XVI/205/2016 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 20 maja 2016 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszytach **/akta kontroli str. 1-4/**, ze zmianą wprowadzoną Uchwałą Nr XXXI/220/220 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 6 listopada 2020 r. **/akta kontroli str. 5-6/**. W myśl Statutu GOPS jest wyodrębnioną jednostką budżetową Gminy, której zakres działań obejmuje jej teren. Ośrodek realizuje zadania wynikające między innymi z ustawy wrispz.

Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych w GOPS obowiązywał Regulamin, przyjęty Zarządzeniem Nr 24/2024 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 20 grudnia 2024 r. **/akta kontroli str. 7-23/**.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy w.r.p.s.p., 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 nr 1 do Regulaminu wynika, że w GOPS utworzono *Sekcję pracy socjalnej i pomocy społecznej*, w skład której wchodzi między innymi stanowisko asystenta rodziny.

Analiza Regulaminu wykazała, że w § 9 pkt 7 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.p. W Regulaminie nie uwzględniono zadania polegającego na opracowywaniu, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który będzie skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonym w pieczy zastępczej oraz 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). Ustalono, że opisane zadania nie znajdowały się również w zakresie obowiązków asystenta. Powyższe omówiono z Dyrektorem, który w czasie trwania czynności kontrolnych przedstawił kontrolującemu Zarządzenie Nr 4/2026 z dnia 24 lutego 2026 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego GOPS **/akta kontroli str. 24-25/**. W treści przedstawionego dokumentu zawarto wszystkie zadania asystenta wynikające z art. 15 ust. 1 ustawy w.r.p.s.p. W czasie trwania czynności kontrolnych zaktualizowany został również zakres obowiązków asystenta rodziny **/akta kontroli str. 26/**.

Z oświadczenia Dyrektora, stanowiącego **akta kontroli str. 27** wynika, że w Ośrodku nie funkcjonują wewnętrzne zarządzenia dotyczące organizacji pracy oraz wzorów dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny, w tym zasady współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i placówkami opiekuńczo-wychowawczymi.

Jak wskazano wyżej, w GOPS nie utworzono zespołu do spraw asysty rodzinnej, o którym mowa w art. 10 ust. 2 ustawy w.r.p.s.p. Niemniej, analiza dokumentacji wykazała, że w przypadku trudnych, kryzysowych sytuacji zachodzących w rodzinach odbywały się „spotkania przedstawicieli instytucji zaangażowanych w poprawę funkcjonowania rodziny” **/akta kontroli str. 44/**. W ocenie organu kontroli stanowi to dobrą praktykę.

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

a) zasób kadrowy realizujący zadania

Z pisemnej informacji przedłożonej kontrolującemu, stanowiącej **akta kontroli str. 28-29** wynika, że w okresie objętym kontrolą w Ośrodku zatrudnionych było 2 asystentów rodziny. Jeden z nich w ramach stosunku pracy w wymiarze 1 etatu, drugi w ramach umowy o świadczenie usług (do 31 marca 2025 r.), w wymiarze 80 godzin miesięcznie. Na dzień przeprowadzania czynności kontrolnych pracę świadczył 1 asystent, który współpracował z 15 rodzinami.

W badanym okresie wsparciem asystentów rodziny objęte były 24 rodziny. Ustalono, że limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy w.r.p.s.p., nie został przekroczony **/akta kontroli str. 30 i 31-36/**.

Z pisemnego oświadczenia Dyrektora, stanowiącego **akta kontroli str. 30** 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 wspomagali: pracownicy socjalni zatrudniani w GOPS, psycholog oraz referent ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii **/akta kontroli str. 28-29/**.

b) zasób instytucjonalny Gminy wspomagający realizację zadań

Z pisemnej informacji Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 37-39** wynika, że na terenie Gminy na rzecz dziecka i rodziny działały również takie podmioty jak:

- placówki oświatowe z terenu Gminy,
- Urząd Gminy Bartoszyce,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bartoszczach,
- Starostwo Powiatowe w Bartoszczach,
- Gminne Centrum Kulturalno-Biblioteczne w Bezledach,
- 25 świetlic wiejskich,
- Komenda Powiatowa Policji w Bartoszczach.

Na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające, grupy wsparcia dla rodzin 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 rodziny objęte były w sumie 24 rodziny **/akta kontroli str. 31-36/**. 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”. Natomiast 2 rodziny zostały zobowiązane do pracy z asystentem przez sąd.

Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych w pieczy zastępczej przebywało 17 dzieci z 11 rodzin, żadna z nich nie była objęta wsparciem asystenta (z jedną z tych rodzin asystent pracował w okresie objętym kontrolą, jednakże bezpośrednio po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej zakończono pracę asystenta z rodziną, z uwagi na brak współpracy z jej strony) **/akta kontroli str. 40-43/**. Jako powody braku wsparcia asystenta Dyrektor wskazał: brak zgody rodziny na takie wsparcie, śmierć rodziców biologicznych, przebywanie rodzica w zakładzie karnym bądź domu pomocy społecznej, przebywanie rodziców biologicznych na terenie innych gmin.

Ustalono, że spośród 17 dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej:

- 6 przebywa w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 6 przebywa w spokrewnionych rodzinach zastępczych,
- 3 przebywa w rodzinnych domach dziecka,
- 2 przebywa w rodzinach niezawodowych.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 5 m-cy do 13 lat. W okresie objętym kontrolą żadne dziecko nie powróciło do rodziny biologicznej.

4. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Oceny pracy asystenta dokonano na podstawie analizy dokumentacji 6 rodzin objętych asystą (w wykazie pod poz. 3, 12, 18, 21, 22 i 24) w tym:

- 4 rodzin, w których praca asystenta została zakończona,
- 2 rodzin, z którymi praca trwała nadal – z czego 1 rodzina zobowiązana była do współpracy z asystentem przez sąd.

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 pisemnej informacji przedłożonej przez Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 45** wynika, że informacje o rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przekazywane były pracownikom Ośrodka również przez kuratorów sądowych, dzielnicowych czy pracowników placówek oświatowych z terenu Gminy.

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

W każdym badanym przypadku, pracownicy socjalni po powzięciu informacji o rodzinie, w której występują problemy opiekuńczo-wychowawcze, przeprowadzali wywiad środowiskowy, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wrispz. 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 w druku wywiadu środowiskowego, ponadto:

- w przypadku rodziny z wykazu pod poz. 24 do wywiadu środowiskowego dołączona była „*Notatka uzupełniająca do wywiadu środowiskowego (...)*” /**akta kontroli str. 46-49 i 50/**,
- w przypadku rodziny z wykazu pod poz. 12 do wywiadu środowiskowego dołączona była notatka pracownika socjalnego „*Praca asystenta rodziny powinna być ukierunkowana w szczególności na: (...)*” /**akta kontroli str. 51-54 i 55/**.

W ocenie kontrolujących analiza sytuacji rodziny w wykazie pod poz. 3 dokonana w wywiadzie środowiskowym była powierzchowna /**akta kontroli str. 56-59/**. Z pisemnych wyjaśnień Dyrektora, stanowiących **akta kontroli str. 60-61** wynika, że „*po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego asystentowi rodziny omawiana zostaje szczegółowo sytuacja rodziny oraz analizowane są możliwe formy wsparcia rodziny. Asystent rodziny w przypadku wątpliwości zwraca się do pracownika socjalnego o uzupełnieniu informacji dotyczących rodziny, ma możliwość wglądu do teczek osobowych rodzin prowadzonych przez pracownika socjalnego*”.

W ramach instruktażu omówiono z Dyrektorem konieczność i zasadność dokonywania wyczerpującej analizy sytuacji rodziny, uwzględniającej problemy uzasadniające skierowanie do rodziny asystenta.

O skierowanie do rodziny asystenta pracownicy socjalni występowali do Dyrektora składając wnioski, którego przykład stanowi **akta kontroli str. 62**. Kopia tego dokumentu przesyłana była również do wiadomości właściwego sądu i szkół, do których uczęszczali dzieci z tych rodzin. Dyrektor w każdym badanym przypadku wyrażał zgodę na objęcie rodziny wsparciem asystenta. Ustalono, że w GOPS nie było rodzin oczekujących na skierowanie asystenta.

Stwierdzono, że w każdym badanym przypadku pracownicy socjalni składali do Dyrektora „*Wniosek o ustanowienie asystenta*” w dniu przeprowadzenia wywiadu środowiskowego. Natomiast analiza dokumentacji wykazała, że pierwsza wizyta asystenta w środowiska odbywała się z pracownikiem socjalnym w ciągu kilku dni od podpisania zgody przez Dyrektora **/akta kontroli str. 63/**.

Na pierwszym spotkaniu, co do zasady, rodzina podpisywała również „*Zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem rodziny*” **/akta kontroli str. 64/**.

Dokumentacja asystenta rodziny, dotycząca pracy z rodziną, obejmowała:

- „*Wniosek o ustanowienie asystenta rodziny*” **/akta kontroli str. 62/**,
- „*Zgodę rodziny na rozpoczęcie pracy asystenta rodziny*”,
- „*Zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny GOPS w Bartoszycach*” **/akta kontroli str. 65/**,
- Plany pracy z rodziną i ich ewentualne aktualizacje,
- Okresowe oceny sytuacji rodziny,
- „*Miesięczne sprawozdanie z pracy z rodziną*” **/akta kontroli str. 63/**,
- „*Miesięczne karty czasu pracy asystenta rodziny GOPS w Bartoszycach z rodziną*” **/akta kontroli str. 66/**,
- notatki służbowe,
- opinie na temat rodziny przygotowywane przez asystenta na wniosek sądu.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

Ustalono, że w badanym okresie 2 rodziny zobowiązane były do współpracy z asystentem przez sąd. Analiza dokumentacji rodziny z wykazu pod pozycją 21 wykazała, że pracownik socjalny przeprowadził w tej rodzinie wywiad środowiskowy, zawnioskował do Dyrektora GOPS o skierowanie asystenta, a rodzina podpisała stosowną zgodę na współpracę **/akta kontroli str. 67-70, 71, 72, 73 i 74/**.

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. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wrispz, winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystenci sporządzali plan pracy w przypadku każdej rodziny bez zbędnej zwłoki. Plan składał się z dwóch części:

- Część I stanowił wywiad diagnostyczny, w którym zawarte były podstawowe informacje dotyczące rodziny, w tym: dane osobowe rodziców, ich stan cywilny, wykształcenie i aktywność zawodowa, struktura rodziny, liczba i wiek dzieci, główne problemy występujące w rodzinie, warunki mieszkaniowe oraz bytowe, antyspołeczne wzory zachowań w rodzinie, atmosfera panująca w domu, sytuacja zdrowotna członków rodziny,
- Część II planu zawierała dane rodziny i asystenta, datę sporządzenia, cel główny i cele szczegółowe prowadzonej pracy oraz w ujęciu tabelarycznym, działania, terminy ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację.

Stwierdzono, że w planach nie uwzględniono wszystkich elementów wskazanych w art. 15 ust. 3 ustawy wripsz. tj.: przewidywanych efektów realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny /**akta kontroli str. 75-78, 79-82, 83-88, 89-90/**. Z wyjaśnień Dyrektora, stanowiących **akta kontroli str. 91-92** wynika, że „*przewidywane efekty działań zostały określone w celach szczegółowych zawartych w planach pracy z rodziną. Cele te zostały sformułowane w sposób adekwatny do zdiagnozowanej sytuacji rodziny oraz jej aktualnych potrzeb (...)*”

Działania i ich efekty powinny być określone precyzyjnie i adekwatnie do potrzeb, sytuacji i możliwości konkretnej rodziny. Wskazanie **efektów działań** ma pokazać rodzinie jaka zmiana zajdzie po ich realizacji. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną przeżywającą trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej jest kluczem do zmiany jej sytuacji życiowej. Dobrze sporządzony plan pracy powinien być dla niej czytelny i zrozumiały oraz zgodny z jej oczekiwaniami i możliwościami.

Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest zatem niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, polegająca na błędnym formułowaniu efektów w odniesieniu do celów pracy, a nie efektów zaplanowanych działań. Nie stwierdzono negatywnych skutków tej nieprawidłowości. Zespół inspektorów udzielił Dyrektorowi i asystentowi instruktażu czemu służyć ma właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną. Dodatkowo, przekazano Jednostce wzory dokumentów do ewentualnego wykorzystania w planowaniu pracy z rodziną.

Zaznaczyć należy, że taką samą nieprawidłowość stwierdzono podczas kontroli problemowej przeprowadzonej w Ośrodku w 2021 r. Wydano wówczas zalecenie w tym zakresie (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.1.4.2021 z 15 czerwca 2021 r.).

Analiza planów wykazała również, że terminy realizacji działań określone były jako: „*działania długoterminowe*”, „*okres pracy z rodziną*” /**akta kontroli str. 77-78, 81-82, 86, 89-90/**. W ocenie organu kontroli zasadnym byłoby określanie terminów w bardziej precyzyjny sposób, aby ustalenia planu były faktycznie umiejscowione w konkretnym czasie, co również ma przełożenie na efektywność realizacji planu. Powyższe omówiono z Dyrektorem i asystentem.

W myśl 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. Poddane analizie plany zawierały, co do zasady, podpisy osób wskazanych w cyt. artykule z tym, że w przypadku:

- rodziny z wykazu pod pozycją 18, plan nie został podpisany przez członków rodziny **/akta kontroli str. 93-96/**. Zapytana o podanie przyczyny braku potwierdzenia (podpisu) członków rodziny na planie Dyrektor odpowiedziała, że „*plan pracy z rodziną opracowany został we współpracy z pracownikiem socjalnym i członkiem rodziny. Utworzony został na tzw. brudnopisie w trakcie wizyt w środowisku. Przepisany został w siedzibie Ośrodka. Asystentowi umknęło ponowne przekazanie go Pani* [tu podano imię i nazwisko] *do podpisu*” **/akta kontroli str. 97-98/**. W ocenie zespołu inspektorów, brak udokumentowania ww. czynności może rodzić wątpliwość czy została ona faktycznie dokonana, tj. czy plan pracy został opracowany we współpracy **z członkami rodziny**,
- rodziny z wykazu pod poz. 12, plan nie zawierał potwierdzenia (podpisu) ojca dzieci **/akta kontroli str. 89-90/**. Zapytany o powyższe Dyrektor, odpowiedział, że „*plan pracy zawierał działania dotyczące Pani* [tu wskazano imię i nazwisko] *i ustalone z nią w trakcie wizyty w rodzinie, dlatego w planie pracy z rodziną jest tylko podpis* [tu wskazano imię i nazwisko]” **/akta kontroli str. 97-98/**. Analiza dokumentacji rodziny wykazała, że wywiad środowiskowy, który przeprowadził pracownik socjalny podpisany został przez ojca dzieci, gdyż matka w tym czasie przebywała w szpitalu **/akta kontroli str. 97-98/**. Podczas nieobecności matki opiekę nad dziećmi sprawował właśnie ich ojciec, wyraził on również zgodę na podjęcie współpracy z asystentem rodziny **/akta kontroli str. 124/**. Dodatkowo we wniosku pracownika socjalnego o skierowanie do rodziny asystenta wskazano obu dorosłych członków rodziny tj. matkę i ojca dzieci **/akta kontroli str. 125/**. Z dokumentacji asystenta wynika, że podczas swoich wizyt w środowisku podejmował rozmowy, nie tylko z matką, ale również ojcem dzieci **/akta kontroli str. 126-128/**, również w czasie, gdy matka przebywała w szpitalu. Ojciec dzieci był stale obecny w systemie rodzinnym, w ocenie organu kontroli winien więc być również uwzględniony w planie pracy z rodziną,
- rodziny z wykazu pod poz. 3, po zmianie osoby asystenta nie odnotowano tego faktu na planie pracy. Na dokumencie tym widnieje jedynie podpis poprzedniego asystenta rodziny, wskazanego jako osoba go realizująca. Z udzielonego przez Dyrektora wyjaśnienia wynika, że „*asystent rodziny, obejmując rodzinę po zmianie asystenta, kontynuował dotychczasową pracę z rodziną. Nie było potrzeby tworzenia nowego planu (...)*” **/akta kontroli str. 99-100/**. W ocenie organu kontroli fakt zmiany asystenta jako osoby zobowiązującej się do realizacji określonych w planie działań winien być potwierdzony na planie w czytelny i niebudzący wątpliwości sposób **/akta kontroli str. 86/**.

Ponadto, analiza dokumentacji wykazała, że w przypadku rodziny z wykazu pod poz. 3, plan pracy został sporządzony 11 lutego 2022 r. przez pierwszego asystenta, który objął rodzinę wsparciem. Zmiana asystenta nastąpiła 6 października 2022 r. a modyfikacji planu asystent dokonał 4 lipca 2023 r. Ustalono, że 23 października 2025 r. dzieci z tej rodziny zostały umieszczone w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 42-43/**. Pomimo zmian zachodzących

w rodzinie, w tym: poszukiwanie/zmiana miejsca zamieszkania, zadłużenia w opłatach, brak kontaktu ze szkołą, do której uczęszczali dzieci, niedokonywanie zakupów spożywczych pierwszej potrzeby (co skutkowało brakiem żywności w domu), w planie pracy z rodziną nie zawarto działań adekwatnych do zmieniającej się sytuacji rodziny **/akta kontroli str. 101/**. W dokumentacji asystenta natomiast znajdowały się „*Oświadczenia strony w trybie art. 75 § 2 k.p.a*”, w których rodzina zobowiązywała się do realizacji różnych działań, np. uregulowania zadłużenia w określonym terminie, poszukiwania mieszkania czy nawiązania kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną **/akta kontroli str. 102-104/**. Ponadto z analizy „*Miesięcznych sprawozdań z pracy z rodziną*” wynika, że asystent planował wspólnie z rodziną różne nowe działania podczas wizyt w środowisku np. „*zgłoszenie do szkoły w celu uzyskania nowego hasła [do Librusa], motywowanie do systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy oraz pedagogiem szkolnym dzieci*”, nie uwzględniane były one jednak w planie pracy **/akta kontroli str. 105-106/**. Z pisemnych wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora wynika, że „*plan pracy z rodziną [tu wskazano nazwisko rodziny] nie był modyfikowany w formie odrębnego dokumentu, natomiast wszelkie zmiany w sytuacji rodziny były na bieżąco odnotowywane podczas wizyt asystenta rodziny. Zmiany te (..) były każdorazowo omawiane z Panią [tu wskazano imię]. Informacje dotyczące postępów w realizacji ustaleń, pojawiających się trudności oraz podejmowanych działań były systematycznie dokumentowane w prowadzonej dokumentacji. Pani [tu wskazano imię] potwierdzała pisemnie dokonanie ustaleń oraz przyjęte zobowiązania, w tym między innymi dotyczące uregulowania powstałych zaległości. Współpraca z rodziną miała charakter ciągły, a podejmowane działania były dostosowane do bieżących potrzeb i możliwości rodziny*” **/akta kontroli str. 99-100/**. Tak przyjętego sposobu dokumentowania działań czy zawierania „ustaleń” z rodziną w ocenie kontrolujących nie można uznać za działania ustalone we współpracy z rodziną i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, do czego obliguje art. 15 ust. 1 ustawy wrispz. Przyjęty sposób planowania pracy z rodziną stanowi nieprawidłowość, gdyż praca z rodziną powinna być prowadzona w oparciu o plan pracy. Jeżeli sytuacja rodziny ulega zmianie i pojawiają się inne trudności w jej funkcjonowaniu, wymagające podjęcia nowych działań mających na celu ich przezwycięzenie, należy aktualizować plan pracy. Nie stwierdzono skutków tej nieprawidłowości.

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.

Z analizy dokumentacji wynika, że bezpośrednio po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej (23 października 2025 r.), w dniu 29 października 2025 r. zakończono współpracę rodziny z asystentem. Decyzję o jej zakończeniu podjęto z uwagi na niechęć i realny brak współpracy rodziny z asystentem (unikanie spotkań z asystentem, brak kontaktu telefonicznego z matką dzieci, niepodejmowanie ustalonych działań przez matkę) **/akta kontroli str. 118/**. W związku z tym nie było możliwe zbadanie jak Ośrodek realizuje zadania wynikające z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz.

b) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

W myśl art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz asystenci rodziny winni dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku. Ustalono, że wszystkie oceny poddane analizie sporządzane były terminowo. Cytowany przepis nakłada również na asystenta obowiązek przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy wrispz. W GOPS okresowe oceny przedkładały były kierownikowi sekcji pracy socjalnej i pomocy społecznej, który posiadał upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji, udzielone przez Wójta Gminy **/akta kontroli str. 107/**.

Ustalono, że w przypadku rodzin z wykazu pod poz. 3 i 12, okresowe oceny opatrzone były podpisem tylko asystentów rodziny, brak było na nich potwierdzenia, że zostały przedłożone kierownikowi sekcji pracy socjalnej i pomocy społecznej **/akta kontroli str. 108 i 109/**.

Z pisemnej odpowiedzi Dyrektora wynika, że *„ocena okresowa nie została podpisana wskutek nieuwagi i omyłkowo została włączona do dokumentacji asystenta bez wymaganego podpisu. Jednak zarówno kierownik sekcji, jak i dyrektor GOPS na bieżąco informowani byli o aktualnej sytuacji rodziny oraz omawiali z asystentem rodziny i pracownikiem socjalnym zasadność i efekty działań prowadzonych w rodzinie”* **/akta kontroli str. 98 i 100/**. W ocenie organu kontroli fakt przekazywania okresowej oceny w każdym przypadku winien być dokumentowany. Przyczyną powyższego uchybienia, którego negatywnych skutków nie stwierdzono, mogła być niewłaściwa organizacja pracy asystentów rodziny.

Takie samo uchybienie stwierdzono podczas kontroli problemowej przeprowadzonej w Ośrodku w 2021 r. Wydano wówczas zalecenie w tym zakresie (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.1.4.2021 z 15 czerwca 2021 r.).

Dokonywane przez asystentów oceny miały formę opisową. Zawierano w nich opis aktualnej sytuacji rodziny, podejmowane działania na jej rzecz oraz informacje o zachodzących zmianach w jej funkcjonowaniu lub ich braku **/akta kontroli str. 108-109/**.

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

W związku z faktem, iż w GOPS nie było rodzin objętych wsparciem asystenta, których dzieci przebywałyby w pieczy zastępczej organ kontroli nie był w stanie ocenić jak realizowane było to zadanie (w przypadku rodziny w wykazie pod poz. 3, asystent zakończył z nią współpracę bezpośrednio po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej, z uwagi na brak współpracy).

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

Podobnie jak powyżej, z uwagi że w GOPS nie było rodzin objętych wsparciem asystenta, których dzieci przebywałyby w pieczy zastępczej organ kontroli nie był w stanie ocenić w jaki sposób realizowane było to zadanie (w przypadku rodziny w wykazie pod poz. 3, asystent zakończył z nią współpracę bezpośrednio po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej, z uwagi na brak współpracy).

e) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W związku z faktem, iż w GOPS nie było rodzin objętych wsparciem asystenta, których dzieci przebywałyby w pieczy zastępczej nie ustalono jak realizowane było to zadanie.

Niemniej w dokumentacji rodziny z wykazu pod poz. nr 3, z której dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, znajdowały się dokumenty potwierdzające inicjowanie spotkań z przedstawicielami instytucji zaangażowanych w pracę z rodziną, w tym policji, dzielnicowych, pedagoga szkolnego, kuratorów oraz pracowników GOPS **/akta kontroli str. 116 i 129-130/**.

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

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Dyrektora **/akta kontroli str. 110-111/** ustalono, iż asystenci, 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, współpracowali z jednostkami administracji samorządowej i innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie – poprzez udział członków rodzin, w których występował problemem przemocy, w programach korekcyjno-edukacyjnych oraz wsparcie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze,
- Sądem Rejonowym Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej – kierowanie pism o wgląd w sytuację rodzin, przekazywanie i wymiana informacji z kuratorami, wspólne ustalanie działań mogących poprawić sytuację rodziny oraz wspólne wizyty w środowisku,
- placówkami oświatowymi – wymiana spostrzeżeń nt. uczniów, pozyskiwanie informacji o dzieciach, monitorowanie frekwencji i wyników w nauce,
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – kierowanie na diagnozę, leczenie, konsultacje, terapię rodziców lub członków rodzin z problemem alkoholowym,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną – motywowanie rodziców do skorzystania z pomocy specjalistów oraz wsparcie w zapisaniu dzieci na badania i skompletowanie dokumentacji,
- Komendą Powiatową Policji – przekazywanie informacji o sytuacji rodzin i zagrożeniach dotyczących dzieci, udział we wspólnych wizytach w środowisku, informowanie policji o niepojętych zdarzeniach wymagających interwencji,
- Zespołem interdyscyplinarnym – wymiana informacji o sytuacji rodzin, zagrożeniach, udział w posiedzeniach członków grupy roboczej.

Ustalono, że w dokumentacji prowadzonej przez asystentów znajdowały się liczne wpisy potwierdzające powyższą współpracę, pisma do sądu, zaproszenia do udziału w spotkaniu członków grupy roboczej, 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. Ustalono, że w badanym okresie współpracę z asystentem rodziny zakończono z 9 rodzinami, w tym:

- z 4 z uwagi na osiągnięcie celów,
- z 1 z uwagi na brak współpracy ze strony rodziny,
- z 3 z uwagi na wyprowadzenie się rodziny z terenu Gminy,
- z 1 z uwagi na brak zasadności dalszej współpracy.

W każdym badanym przypadku (poddano analizie 4 takie rodziny), asystent składał do Dyrektora „*Wniosek o zakończenie pracy z rodziną*”, zawierający uzasadnienie **/akta kontroli str. 117-118/**. Dyrektor wyrażał zgodę za jej zakończenie podpisując wniosek asystenta.

Ustalono, że w przypadku, gdy rodzina wyprowadzała się na teren innej gminy, informowano o tym właściwy ośrodek pomocy społecznej **/akta kontroli str. 119/**. W ocenie organu kontroli stanowi to dobrą praktykę.

Z informacji przygotowanej przez Dyrektora wynika, że rodziny, z którymi asystenci zakończyli współpracę były monitorowane przez okres 6 miesięcy **/akta kontroli str. 120/**. Z dokumentacji prowadzonej przez asystentów wynika, że co do zasady raz w miesiącu odbywali wizytę w takiej rodzinie i sporządzali z tego spotkania notatkę **/akta kontroli str. 121-123/**. Z notatek wynikało, że funkcjonowanie rodzin nie budzi zastrzeżeń i nie wymagają wsparcia asystenta rodziny.

UWAGI I WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał wsparcie asystenta rodziny, a jego zasób kadrowy umożliwiał, co do zasady, właściwą realizację planów pracy z rodziną. Asystenci rodziny starali się udzielać rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb, choć podejmowane działania nie zawsze ujmowano w planach pracy z rodziną.

Należy zaznaczyć, że kontrola przeprowadzona w 2021 r., której ustalenia i zalecenia pokontrolne zawarto w wystąpieniu pokontrolnym PS-VI.431.1.4.2021.SM, wykazała podobne nieprawidłowości w zakresie konstruowania, konsultowania i aktualizowania planów pracy z rodziną, wobec czego organ kontroli poucza, że zgodnie z art. 198 ust. 1 ustawy wrispz, **kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej od 1000 do 15 000 zł.**

W związku z powyższym rekomenduje się, aby Dyrektor rozważył możliwość przeszkolenia asystenta w zakresie dokumentowania pracy prowadzonej z rodziną.

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

ZALECENIA POKONTROLNE

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniem, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy wrispz, wnoszę o podjęcie przez Dyrektora jako osobę odpowiedzialną za ich powstanie, działań mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. **W planach pracy z rodziną uwzględniać przewidywane efekty działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wrispz oraz udzielonym instruktażem.**
2. **Plany pracy z rodziną w każdym przypadku opracowywać we współpracy z członkami rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz a fakt ten dokumentować.**

- 3. Pracę z rodziną prowadzić w oparciu o uwzględniający aktualną sytuację rodziny plan pracy, zawierający działania adekwatne do zdiagnozowanych problemów i potrzeb.**
- 4. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji rodziny przekazywać ją podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy wrispz.**

POUCZENIE

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

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

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Piotr Duda

Zastępcą Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Lilla Kondrusik – główny specjalista

Stella Maścianica – główny specjalista