Wojewoda
Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 5 sierpnia 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.3.20.2026.ICZ

Szanowna Pani
Jolanta Rynkowska
Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Suszu
ul. Józefa Wybickiego 6
14-240 Susz

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6. W okresie objętym kontrolą funkcję Kierownika pełnił pan Włodzimierz Karpiak - do 30 kwietnia 2026 r. (w dacie kontroli zajmował stanowisko Zastępcy kierownika). Od 1 maja 2026 r. funkcję Kierownika pełni pani Jolanta Rynkowska.

Kontrolę w trybie zwykłym przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:
Iwona Czmochowska – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 39/2019, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, oraz
Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 70/2023, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,
na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.680.2026 z 7 lipca 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 14 lipca 2026 r. i zakończono w dniu 17 lipca 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 uchybieniami.**

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1) M-GOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suszu,
2) Kierownik – co oznacza: Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu, panią Jolantę Rynkowską,
3) Poprzedni Kierownik – co oznacza obecnego Zastępcę Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu, pana Włodzimierza Karpiaka, który do dnia 30 kwietnia 2026 r. pełnił funkcję Kierownika M-GOPS,
4) Statut – co oznacza: Statut Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu,
5) Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu,
6) asystenci – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suszu,
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) 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 ustawie wrispz,
11) Wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
12) Gmina – co oznacza: miejsko-wiejską Gminę Susz.

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), informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Jolantę Rynkowską - Kierownika M-GOPS oraz asystentów rodziny.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

W okresie objętym kontrolą Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suszu działał w oparciu o:

- Statut Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu, przyjęty Uchwałą Nr XVIII/136/12 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 21 czerwca 2012 r., ze zmianami wprowadzonymi 14 sierpnia 2012 r., 21 listopada 2013 r., 25 czerwca 2015 r. oraz 19 grudnia 2019 r. **/akta kontroli str. 1-13/**,
- Regulamin Organizacyjny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu, wprowadzony Zarządzeniem Nr 6A/VI/2022 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszu z dnia 2 czerwca 2022 r. ze zmianami wprowadzonymi 10 lipca 2023 r., 2 lutego 2026 oraz 16 lipca 2026 r. **/akta kontroli str. 14-48/**.

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 powołano takiego zespołu. Natomiast w strukturze organizacyjnej wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny, a jego obowiązki zawarto w Rozdziale VI § 16 Regulaminu. Kontrolujący stwierdzili, że nie wszystkie z wymienionych obowiązków asystenta rodziny były aktualne. W trakcie trwania czynności kontrolnych Kierownik Zarządzeniem nr 17/VII/2026 w sprawie dokonania zmian w załączniku do Zarządzenia Nr 6A/VI/2022 dookreślił zadania wynikające z ustawy wrispz. Asystentom przedłożono również aktualne zakresy czynności ***/akta kontroli str. 39-48/.***

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

a) zasób kadrowy realizujący zadania

Z pisemnej informacji przedłożonej kontrolującym, stanowiącej **akta kontroli str. 49** wynika, że w okresie objętym kontrolą w M-GOPS zatrudnionych był łącznie 5 asystentów w ramach umowy o pracę w wymiarze 2,5 etatu, (w tym jedna osoba na zastępstwo w terminie od 4 listopada 2024 r. do 28 kwietnia 2026 r.). Na dzień rozpoczęcia kontroli 4 asystentów obejmowało swoim wsparciem 34 rodziny, natomiast w okresie objętym kontrolą łącznie pracowali z 46 rodzinami **/akta kontroli str. 51-61/**. Z pisemnych informacji sporządzonych przez Kierownika Jednostki, stanowiących **akta kontroli str. 62,** *Wykazu osób zatrudnionych na stanowisku asystenta rodziny* oraz badanej dokumentacji wynika, iż zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy wrispz liczba rodzin, z którymi jeden asystent tym samym czasie prowadził pracę nie przekraczała 15, a w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy liczba była ustalana proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia (tj. do 8 rodzin przy ½ etatu).

Kierownik, w pisemnych oświadczeniach, stanowiących **akta kontroli str. 63-64** wskazał, 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 wrispz.

Z pisemnej informacji przekazanej przez Kierownika wynika, że realizację planów pracy z rodziną dodatkowo wspomagało 7 starszych specjalistów pracy socjalnej **/akta kontroli str. 49-50/**.

b) zasób instytucjonalny na terenie Gminy wspomagający realizację zadań

Z analizy dokumentacji oraz pisemnej informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 65-71** wynika, że praca asystenta rodziny na terenie Gminy wspomagana była przez następujące podmioty:

- Gminna komisja rozwiązywania problemów alkoholowych w Suszu – profilaktyka uzależnień, wsparcie dla rodzin z problemem alkoholowym,
- Zespół Interdyscyplinarny w Suszu,
- Placówki oświatowe tj: Szkoła Podstawowa w Suszu, Zespół Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu, dwa Przedszkola oraz Żłobek w Suszu,
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Suszu – punkt konsultacyjny Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Iławie,

- Ośrodek Zdrowia w Suszu,
- Komisariat Policji w Suszu,
- Suski Ośrodek Kultury,
- świetlice wiejskie, świetlica osiedlowa,
- Centrum Sportu i Rekreacji w Suszu,
- Drużyna Harcerska w Suszu.

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

3. Wspieranie rodzin – charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z pisemnej informacji przedstawionej przez Kierownika wynika, że w badanym okresie wsparciem asystentów rodziny objętych było w sumie 46 rodzin, z których 34 nadal kontynuuje współpracę, w tym 1 w okresie objętym kontrolą zakończyła i wznowiła współpracę z asystentem **/akta kontroli str. 51-61/**. 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 15 rodzin zostało zobowiązanych do pracy z asystentem przez sąd.

W okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało łącznie 41 dzieci z 23 rodzin, w tym w:

- placówkach opiekuńczo-wychowawczych – 8 dzieci,
- spokrewnionych rodzinach zastępczej – 9 dzieci,
- rodzinach zastępczych niezawodowych – 13 dzieci,
- rodzinach zastępczych zawodowych – 5 dzieci,
- rodzinnym domu dziecka – 6 dzieci **/akta kontroli str. 72-76/**.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 14 dni do 5 lat i 2 miesięcy. W okresie objętym kontrolą jedno dziecko powróciło do rodziny biologicznej.
W badanym okresie asystenci pracowali z 23 rodzinami, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej. Natomiast na dzień kontroli współpraca nadal była kontynuowana z 8 rodzinami. Kierownik wskazał, że praca asystentów z rodzinami, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, została zakończona z m.in. z powodu:

- braku efektów współpracy,
- zmiany miejsca pobytu/zamieszkania poza terenem Gminy,
- braku zgody rodziny na taką formę wsparcia **/akta kontroli str. 51-61/**.

Z informacji Kierownika wynika, że 6 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, w ogóle nie było objętych wsparciem asystenta m.in. z uwagi na:

- pobyt w zakładzie karnym,
- zmiany miejsca pobytu/zamieszkania poza terenem Gminy,
- braku zgody rodziny na taką formę wsparcia **/akta kontroli str. 72-75/**.

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 rodziny (w Wykazie pod poz. 9, 11, 12, 14, 16, 24) w tym:

- 2 rodzin, w których praca asystenta została zakończona,
- 4 rodzin, z którymi praca trwała nadal, w tym 3 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej oraz 1 rodziny, z której dzieci oczekiwały na umieszczenie w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 51-61/**.

a) pozyskanie informacji o rodzinie

Z analizy dokumentacji wynika, że potrzeby objęcia rodziny asystą rozpoznawane były przez pracowników Ośrodka, z racji objęcia tych rodzin pomocą społeczną lub na podstawie informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego. Informacje o potrzebie objęcia rodzin wsparciem asystenta, których dokumentację poddano analizie pochodziły:
- od pracownika socjalnego (4 rodziny),
- ze szpitala (w przypadku 1 rodziny),
- z sądu (1 rodzina).

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

W każdym badanym przypadku, w którym rodzinie przydzielono wsparcie asystenta rodziny, pracownicy socjalni Ośrodka przeprowadzali wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej.
Analiza dokumentacji wykazała, że w przypadku rodzin z Wykazu rodzin pod poz. 9, 12 wywiady środowiskowe, na podstawie których rodzinom przydzielono asystenta rodziny, nie zawierały diagnozy sytuacji rodziny ani analizy wskazującej na występowanie trudności w wypełnianiu przez rodziców funkcji opiekuńczo-wychowawczych, uzasadniających objęcie rodzin wsparciem asystenta rodziny. Wywiady te, poza wnioskiem o objęcie rodzin wsparciem asystenta rodziny, sporządzane były również w związku z ubieganiem się przez rodziny o świadczenia z pomocy społecznej, w tym zasiłki oraz pomoc w formie dożywiania. Pracownicy socjalni nie dokumentowali w nich przesłanek stanowiących podstawę przydzielenia rodzinom asystenta rodziny. W wywiadach zaznaczono jedynie pole wskazujące na występowanie problemów opiekuńczo-wychowawczych, jednak nie opisano, na czym problemy te polegały ani jaki miały wpływ na funkcjonowanie rodziny i realizację przez rodziców funkcji opiekuńczo-wychowawczych. W przypadku rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 9 z treści wywiadu wynika wręcz, że rodzina dobrze funkcjonuje **/akta kontroli str. 77-93/**.
W przypadku rodziny ujętej w Wykazie rodzin pod poz. 11 w wywiadzie środowiskowym wskazano, że z uwagi na podejrzenie u jednego z dzieci zespołu dziecka potrząsanego rodzinę należy objąć wsparciem asystenta rodziny. Wywiad zawierał zatem informację o okoliczności, która mogła wskazywać na konieczność udzielenia rodzinie wsparcia, jednak nie przedstawiono w nim analizy sytuacji rodziny wskazującej, w jaki sposób ustalone okoliczności przekładały się na występowanie trudności w wypełnianiu przez rodziców funkcji opiekuńczo-wychowawczych, będących przesłanką objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny.
W przypadku pozostałych dwóch rodzin objętych analizą przydzielenie asystenta rodziny nastąpiło na podstawie postanowienia sądu. W tych przypadkach objęcie rodzin wsparciem asystenta rodziny wynikało z realizacji postanowienia sądu.
Jednocześnie analiza dokumentacji prowadzonej dla badanych rodzin wykazała, że poza wywiadami środowiskowymi brak było również innych dokumentów, w szczególności

pisemnych wniosków pracowników socjalnych do Kierownika Ośrodka o przydzielenie rodzinie asystenta rodziny wraz z uzasadnieniem i diagnozą sytuacji rodziny, które dokumentowałyby występowanie trudności w wypełnianiu przez rodziców funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz stanowiły podstawę objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny.
Ponadto w dwóch wywiadach środowiskowych wskazano, że rodzinie przydzielono asystenta rodziny *„na podstawie wniosku z dnia …”,* przy czym daty wskazanych wniosków były odmienne od dat sporządzenia wywiadów środowiskowych. W dokumentacji udostępnionej kontrolującym nie znajdowały się jednak wskazane w wywiadach wnioski ani inne dokumenty odpowiadające wskazanym datom. W toku czynności kontrolnych nie ustalono również, do jakich dokumentów odwoływały się zapisy zawarte w wywiadach środowiskowych.
Kierownik kontrolowanej Jednostki wyjaśnił, że z uwagi na fakt, iż funkcję Kierownika M-GOPS w Suszu pełni od dnia 1 maja 2026 r., przedstawił informacje uzyskane od pracowników socjalnych realizujących sprawy objęte kontrolą. Z przekazanych wyjaśnień wynikało, że w jednym przypadku przesłanki uzasadniające objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny wynikały z całokształtu dokumentacji prowadzonej dla rodziny, w której wcześniej opisywano problemy opiekuńczo-wychowawcze (dokumentacja pracownika socjalnego), jednak przez nieuwagę nie zostały one ponownie ujęte w wywiadzie środowiskowym, na podstawie którego przydzielono rodzinie asystenta. W kolejnym przypadku pracownik socjalny wskazał, że pomimo braku stwierdzenia podczas wywiadu rażących zaniedbań w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi lub niewydolności opiekuńczo-wychowawczej rodziców, ujawniono okoliczności mogące stanowić czynniki ryzyka dla prawidłowego funkcjonowania rodziny **/akta kontroli str. 94-96/**, jednak przez nieuwagę nie wskazano wprost w wywiadzie środowiskowym, że okoliczności te stanowiły podstawę przydzielenia rodzinie asystenta. Natomiast w trzecim przypadku pracownik socjalny wyjaśnił, że podczas przeprowadzania wywiadu środowiskowego w związku z wnioskiem o przyznanie pomocy w formie dożywiania dzieci stwierdził znaczny nieporządek i niewłaściwe warunki mieszkaniowe, a także obecność dziecka objętego obowiązkiem szkolnym w domu w godzinach zajęć szkolnych. *„Po omówieniu sytuacji z Kierownikiem Ośrodka podjęto decyzję o objęciu rodziny wsparciem asystenta rodziny oraz ustalono z asystentem plan pracy z rodziną, jednak przez nieuwagę w wywiadzie środowiskowym nie opisano ani nie zdiagnozowano sytuacji rodziny w zakresie uzasadniającym przydzielenie asystenta rodziny*”. Kierownik poinformował ponadto, że w Ośrodku prowadzone są prace nad opracowaniem procedur dotyczących przydzielania asystenta rodziny rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, obejmujących m.in. wprowadzenie formularza wniosku pracownika socjalnego o przydzielenie asystenta rodziny, zawierającego diagnozę sytuacji rodziny oraz zgodę rodziny na objęcie wsparciem.
W ocenie kontrolujących opisane działania stanowią uchybienie polegające na braku udokumentowania analizy sytuacji rodzin pod kątem występowania trudności w wypełnianiu przez nie funkcji opiekuńczo-wychowawczych, przed objęciem wsparciem asystenta rodziny. Za powstanie uchybienia odpowiedzialność ponosi Poprzedni Kierownik.
Wyjaśnienia Kierownika, wskazujące m.in. na nieuwagę, przeoczenie pracowników socjalnych oraz brak ponownego ujęcia w wywiadach okoliczności wynikających z wcześniejszej dokumentacji rodziny, nie zmieniają faktu, iż w dokumentacji kontrolowanych rodzin brak było pełnego i jednoznacznego uzasadnienia decyzji o objęciu rodzin wsparciem asystenta rodziny. Należy podkreślić, że prawidłowe sporządzenie dokumentacji w tym zakresie ma istotne

znaczenie, ponieważ umożliwia wykazanie zasadności udzielonego wsparcia, odtworzenie procesu diagnozy kryzysu w rodzinie oraz ocenę podejmowanych w rodzinie działań zmierzających do poprawy jej funkcjonowania.
Stwierdzone uchybienie ogranicza możliwość monitorowania zmian zachodzących w rodzinie oraz planowania adekwatnych działań wspierających. Powodowało również brak pełnej informacji niezbędnej asystentowi na początku asysty do ukierunkowania pracy z rodziną.

Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy wrispz, wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i aktywnym udziałem, z uwzględnieniem zasobów własnych oraz źródeł wsparcia zewnętrznego. Analiza dokumentacji wykazała, że w badanych przypadkach rodziny, którym przydzielono asystenta rodziny, wyrażały zgodę na współpracę z asystentem poprzez złożenie podpisu na wywiadach środowiskowych, w których wskazywano na objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

W badanym okresie z asystentem rodziny współpracowało 15 rodzin zobowiązanych do współpracy na mocy postanowienia sądu. Analizie poddano dokumentację dwóch rodzin (ujętych w Wykazie rodzin pod poz. 9 i 16).
Ustalono, że do akt prowadzonych przez asystenta rodziny dołączano odpisy postanowień sądu zobowiązujących rodziny do współpracy z asystentem rodziny **/akta kontroli str. 97-102**/.
Z pisemnych wyjaśnień Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 103**, wynikało ponadto, że jedna rodzina, wobec której sąd wydał postanowienie zobowiązujące do współpracy z asystentem rodziny, oczekuje na objęcie wsparciem. Kierownik wyjaśnił, iż: *„29 czerwca 2026 r. wpłynęło postanowienie sądu zobowiązujące rodzinę do podjęcia ścisłej współpracy z asystentem rodziny. Pracownik socjalny przeprowadził wywiad środowiskowy, w wyniku którego nie ustalono powodów współpracy z asystentem rodziny. Rodzina twierdzi, że nie wie, dlaczego ma asystenta rodziny, być może dlatego, że córka nie chodziła do szkoły. Wystąpiono do sądu o informację – uzasadnienie postanowienia sądu w sprawie asystenta rodziny oraz do szkoły o informację dotyczącą uczęszczania do szkoły i promocji do następnej klasy."*
W ocenie Zespołu kontrolerów wydane przez sąd postanowienie zobowiązujące rodzinę do współpracy z asystentem rodziny stanowi samodzielną podstawę objęcia rodziny asystą.
W przypadku wydania takiego orzeczenia rolą ośrodka pomocy społecznej jest jego niezwłoczna realizacja poprzez przydzielenie rodzinie asystenta rodziny, a nie ponowne badanie zasadności objęcia rodziny tym wsparciem lub oczekiwanie na uzasadnienie rozstrzygnięcia sądu.
W ramach pracy z rodziną asystent rodziny winien dokonać rozpoznania sytuacji rodziny, identyfikacji występujących trudności oraz ustalić kierunki pracy z rodziną. W przypadku wydania przez sąd postanowienia zobowiązującego do współpracy z asystentem rodziny czynności te winien realizować w toku udzielanego wsparcia. W związku z powyższym brak ustalenia przez pracownika socjalnego przyczyn wydania postanowienia sądu nie powinien stanowić przeszkody do niezwłocznego objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny, co szczegółowo omówiono z Kierownikiem w toku prowadzonej kontroli.

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

Analiza dokumentacji przedłożonej zespołowi inspektorów wykazała, iż podczas pierwszego spotkania asystenta w środowisku z rodziną, towarzyszył mu pracownik socjalny.

a) opracowanie, realizacja i aktualizacja planu pracy z rodziną

W myśl art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz, jednym z zadań asystenta jest opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, zgodnie z 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.
Ustalono, iż dla wszystkich badanych rodzin opracowano plany pracy oraz dokonywano ich aktualizacji. Dokumenty zawierały dane dotyczące rodziny, datę sporządzenia, okres obowiązywania planu, rozpoznanie problemów i potrzeb rodziny, działania przewidziane do realizacji, terminy ich wykonania oraz przewidywane efekty **/akta kontroli str. 104-150/**.
Plany sporządzane były przy udziale członków rodzin oraz pracownika socjalnego, co potwierdzały podpisy znajdujące się na dokumentach.
Zakres działań określanych w planach obejmował w głównej mierze:
– motywowanie rodziców do zmiany postaw i zachowań,
– pedagogizację i wzmacnianie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych,
– pomoc w budowaniu prawidłowych relacji rodzinnych,
– wsparcie w rozwiązywaniu konfliktów,
– motywowanie do podjęcia terapii lub leczenia,
– pomoc w poprawie sytuacji bytowej i zawodowej,
– udzielanie poradnictwa oraz pomocy w kontaktach z instytucjami.
Jednocześnie stwierdzono, iż w wielu przypadkach aktualizacje planów pracy w znacznym zakresie powielały wcześniej zaplanowane działania. Zmiany często ograniczały się do modyfikacji stylistycznej lub niewielkiego rozszerzenia działań, natomiast w praktyce zakres pracy oraz przewidywane efekty pozostawały niezmienione, pomimo upływu kolejnych okresów realizacji planów. Przykładowo, w przypadku rodziny ujętej w Wykazie pod poz. 14, aktualizacja planu pracy z dnia 9 marca 2026 r. w znacznej części powielała działania zawarte w poprzednim planie, natomiast kolejna aktualizacja z dnia 2 czerwca 2026 r. zawierała w większości tożsame działania, uzupełnione jedynie o nowe zadanie dotyczące monitorowania postępów szkolnych dziecka. Podobne ustalenia dotyczyły rodziny ujętej w Wykazie rodzin pod poz. 12, dla której kolejne aktualizacje planu pracy z dnia 26 marca 2025 r., 29 maja 2025 r., 26 września 2025 r. oraz 25 marca 2026 r. zawierały działania w dużej części tożsame, pomimo kolejnych zmian osób realizujących zadania asystenta rodziny.
Kierownik MGOPS w Suszu wyjaśnił, iż w okresie objętym kontrolą nie pełnił funkcji kierownika jednostki, a z uzyskanych od asystentów rodziny wyjaśnień wynika, że dokumentacja, w tym plany pracy z rodziną, sporządzana była „*zgodnie ze wzorami obowiązującymi w MGOPS w Suszu*". Kierownik odnosząc się do powtarzania działań w kolejnych planach, wskazał, że asystenci w planach ujmowali stałe elementy, takie jak: motywowanie, wspieranie, udzielanie porad, pomoc w budowaniu relacji rodzinnych oraz aktywizacja zawodowa a „*działania te były realizowane indywidualnie, zgodnie z potrzebami poszczególnych rodzin, jednak nie zawsze znajdowało to odzwierciedlenie w treści planów pracy*" **/akta kontroli str. 150-153/**.

Należy wskazać, że z treści wystąpienia pokontrolnego z dnia 5 kwietnia 2022 r., znak: PS-VI.431.3.3.2022.ICZ wynika, iż zagadnienia dotyczące prawidłowego opracowywania i realizacji planów pracy z rodziną były szczegółowo omawiane z Kierownikiem Jednostki oraz asystentami rodziny podczas kontroli problemowej przeprowadzonej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suszu w 2019 r. Kontrolujący omówili wówczas przepisy ustawy wrispz dotyczące zasad sporządzania i realizacji planów pracy z rodziną oraz udzielili w tym zakresie stosownego instruktażu.
W ocenie kontrolujących wskazane wyjaśnienia nie uzasadniają odstąpienia od obowiązku sporządzania aktualizacji planów pracy w sposób zindywidualizowany i odpowiadający bieżącej sytuacji rodziny. Stwierdzone uchybienie, polegające na niewystarczającej indywidualizacji części aktualizacji planów pracy z rodziną oraz powielanie wcześniejszych zapisów, skutkowało przyjęciem do realizacji planów nie zawsze odpowiadającym bieżącym potrzebom i sytuacji rodziny. Poza przyczyną wskazaną w wyjaśnieniu Kierownika, w opinii kontrolujących przyczyną uchybienia był niewystarczający nadzór ze strony osoby kierującej Jednostką nad sposobem dokumentowania realizacji zadań. Osobą odpowiedzialną za stwierdzone uchybienie jest Poprzedni Kierownik.

Ponadto stwierdzono, że w przypadku większej części działań ujętych w planach terminy ich realizacji określano w sposób ogólny, np. „*przez okres trwania planu*”, „*na czas obowiązywania planu*”, co utrudniało ocenę stopnia wykonania poszczególnych działań oraz ustalenie, czy przyjęte działania zostały zrealizowane.
Kierownik M-GOPS w Suszu wyjaśnił, iż z uzyskanych od asystentów rodziny informacji wynika, że niedookreślanie terminów wynikało ze specyfiki pracy z rodzinami przeżywającymi trudności opiekuńczo-wychowawcze, wymagającej elastyczności i dostosowania działań do zmieniającej się sytuacji rodzin, poziomu współpracy członków rodziny oraz terminów realizacji działań. Właściwe konstruowanie planów pracy z rodziną, prawidłowe formułowanie działań oraz precyzyjne określanie terminów ich realizacji było również przedmiotem instruktażu udzielonego w toku kontroli problemowej M-GOPS w Suszu przeprowadzonej w dniach 19–22 marca 2022 r. Ponadto, w zakresie konieczności określania terminów realizacji poszczególnych działań, wydano wówczas zalecenie pokontrolne.
W związku z powyższym wyjaśnienia dotyczące niewłaściwej interpretacji przepisów oraz stosowania dotychczasowych wzorów dokumentów nie mogą zostać uznane za uzasadniające stwierdzony sposób dokumentowania. Należy bowiem wskazać, iż informacje dotyczące ustaleń kontroli, zaleceń oraz zasad prawidłowego dokumentowania pracy z rodziną powinny zostać przekazane wszystkim pracownikom realizującym zadania asystenta rodziny, również tym, którzy rozpoczęli pracę w Jednostce po dacie przeprowadzonej kontroli problemowej. Stwierdzona nieprawidłowość, polegająca na niewskazywaniu w planach pracy z rodziną i ich aktualizacjach konkretnych terminów realizacji poszczególnych działań skutkowała ograniczeniem możliwości dokonania jednoznacznej oceny (również przez samego asystenta) stopnia realizacji działań zaplanowanych do wykonania, monitorowania ich przebiegu oraz oceny efektów pracy z rodziną. Odpowiedzialność za stwierdzoną nieprawidłowość ponosi były Kierownik M-GOPS w Suszu.
Kierownik M-GOPS w Suszu poinformował ponadto, iż Jednostka jest w trakcie opracowywania procedur oraz nowych dokumentów dotyczących pracy asystentów rodziny, uwzględniających

indywidualną sytuację każdej rodziny oraz konieczność określania adekwatnych terminów realizacji poszczególnych działań. Wskazał również, iż wszystkie plany pracy zostaną ponownie przeanalizowane, a dalsza praca z rodzinami będzie opierała się na diagnozie ich potrzeb i problemów oraz indywidualnie opracowanych planach pracy **/akta kontroli str. 153/.**

W przypadku dzieci przebywających w pieczy zastępczej na planach tych rodzin znajdowały się również podpisy koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej i pracownika placówki opiekuńczo-wychowawczej – w przypadku dziecka przebywającego w instytucjonalnej pieczy zastępczej. Ponadto w aktach rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 12 znajdowała się kserokopia planu pomocy dziecku przebywającemu w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 154-155/**, co należy uznać za dobrą praktykę. Powyższe wskazuje na właściwą realizację zapisu art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz.

Ustalono, iż działania podejmowane przez asystentów co do zasady odpowiadały rozpoznanym potrzebom rodzin. W przypadku wystąpienia zmian w sytuacji rodziny lub pojawienia się nowych okoliczności wymagających wsparcia, sporządzano aktualizacje planów pracy. Jednocześnie wskazać należy, iż część aktualizacji miała charakter ogólny i w znacznej mierze powielała wcześniejsze zapisy, co w przypadku niezrealizowania danego działania było bezcelowe, o czym pouczono Kierownika w toku kontroli.

Z prowadzonej dokumentacji wynika, że asystenci rodziny podejmowali m.in. następujące działania:
- przeprowadzali rozmowy wspierające i motywujące,
- udzielali wsparcia w sytuacjach konfliktowych oraz pomagali w rozwiązywaniu problemów występujących w rodzinie,
- pomagali rodzinom w budowaniu prawidłowych relacji pomiędzy jej członkami oraz wspierali w poprawie komunikacji,
- wskazywali rodzicom aktywne sposoby wspólnego spędzania czasu wolnego z dziećmi,
- motywowali rodziców do podnoszenia kompetencji opiekuńczo-wychowawczych oraz udziału w zajęciach i wsparciu specjalistycznym,
- motywowali i wspierali członków rodzin w utrzymaniu abstynencji oraz podejmowaniu leczenia lub terapii,
- udzielali pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, podziału obowiązków, utrzymania porządku oraz prawidłowego gospodarowania budżetem domowym,
- motywowali członków rodzin do podjęcia aktywności zawodowej oraz podejmowania działań zmierzających do poprawy sytuacji ekonomicznej,
- motywowali do ubiegania się o przysługujące świadczenia oraz wspierali rodziny w ich uzyskaniu,
- udzielali pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, w tym pomagali w sporządzaniu pism i kompletowaniu wymaganej dokumentacji,
- motywowali rodziców do objęcia dzieci wsparciem specjalistycznym.

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, a następnie przekazywane były Kierownikowi, co potwierdza złożony przez niego podpis na ocenach, których przykład stanowi **akta kontroli str. 156-166.**
Dokonywana przez asystentów rodziny ocena rodziny miała formę opisową i zawierała m.in. dane dotyczące rodziny, okres sprawozdawczy oraz datę sporządzenia. W dalszej części dokumentu asystenci przedstawiali opis sytuacji rodziny przed rozpoczęciem realizacji planu pracy z rodziną lub jego aktualizacji, a następnie odnosili się do działań podejmowanych w rodzinie w okresie objętym oceną.

Analiza ocen okresowych wykazała zróżnicowany sposób ich sporządzania. Część asystentów w sposób szczegółowy opisywała realizowane działania, wskazywała zmiany zachodzące w funkcjonowaniu rodzin, osiągnięte efekty oraz obszary wymagające dalszej pracy. W innych przypadkach ocena miała bardziej ogólny charakter i ograniczała się do wskazania, iż w danym obszarze udzielano np. „*rad i wskazówek (..)*”, „*uświadamiano etapy rozwojowe dzieci (…)*” lub „*asystent rozmawia z domownikami (…)*”, bez szerszego opisu zakresu udzielonego wsparcia, sposobu jego realizacji oraz efektów podejmowanych działań. W tych przypadkach asystenci wskazywali jedynie, iż „*cel osiągnięty*” lub „*cel wymaga dalszej realizacji*”, krótko uzasadniając przyjęte stanowisko. Taki sposób dokumentowania nie pozwalał na pełną ocenę realizacji założonych celów, skuteczności podejmowanych działań oraz ich wpływu na zmianę sytuacji rodziny. Nie dawał również wystarczającej podstawy do oceny, czy działania podejmowane przez asystenta były adekwatne do rozpoznanych potrzeb rodziny. Zakres i charakter podejmowanych działań możliwy był do zweryfikowania dopiero w oparciu o analizę zapisów zawartych w dziennikach pracy asystentów.

Należy wskazać, iż ocena okresowa sytuacji rodziny powinna stanowić jedna z podstaw do aktualizacji planu pracy z rodziną oraz do określenia dalszych kierunków pracy. Dlatego też istotne jest, aby zawierała nie tylko informację o podjętych czynnościach, ale również ocenę ich skuteczności i wpływu na funkcjonowanie rodziny, o czym pouczono Kierownika w toku kontroli problemowej.

Wszystkie poddane analizie okresowe oceny zawierały podpis asystenta rodziny, Kierownika oraz pracownika socjalnego.

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 uczestniczył w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.
Ustalono, iż asystenci rodziny otrzymywali zaproszenia na posiedzenia dotyczące okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz uczestniczyli w tych posiedzeniach. Fakt udziału był odnotowywany w prowadzonych dziennikach pracy, jednak wpisy miały charakter ogólny i ograniczały się najczęściej do wskazania „udział w posiedzeniu” lub „spotkanie w PCPR”, bez wskazania zakresu omawianych zagadnień, ustaleń dokonanych podczas spotkania oraz ich wpływu na dalszą pracę z rodziną **/akta kontroli str. 167-180/.**

Powyższe ograniczało możliwość pełnej weryfikacji na podstawie dokumentacji prowadzonej przez asystenta, jakie informacje zostały przekazane, jakie działania ustalono oraz w jaki sposób ustalenia z posiedzeń zostały uwzględnione w dalszej pracy z rodziną.
W ramach bieżącego instruktażu wskazano na konieczność bardziej szczegółowego dokumentowania udziału w posiedzeniach dotyczących okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz spotkaniach z przedstawicielami instytucji współpracujących. Wpisy w dzienniku pracy powinny, poza samym odnotowaniem udziału w spotkaniu, zawierać również informacje o najistotniejszych ustaleniach, podjętych działaniach oraz ich znaczeniu dla dalszej pracy z rodziną.

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

Z analizy dokumentacji wynika, że w przypadku rodzin biologicznych, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystenci współpracowali z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi. Wpisy dotyczące podejmowanych działań asystenci ujmowali w *Dzienniku pracy* /**akta kontroli str. 181-185**/.
Jednocześnie analiza zapisów zawartych w Dziennikach pracy wykazała, że sposób dokumentowania współpracy z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej nie był jednolity. W części analizowanej dokumentacji odnotowywano jedynie fakt podjęcia kontaktu lub uczestnictwa w określonych czynnościach, zamieszczając lakoniczne wpisy, takie jak: „*kontakt z PCPR*", „*odbyło się spotkanie w PCPR*" czy „*udział w posiedzeniu w PCPR*", bez wskazania poczynionych ustaleń lub zakresu uzgodnionych działań. Jednocześnie w dokumentacji prowadzonej przez innego asystenta rodziny wpisy zawierały informacje dotyczące przebiegu współpracy, dokonanych ustaleń oraz podjętych czynności. Powyższe wskazuje na stosowanie niejednolitych praktyk w zakresie dokumentowania współpracy z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej.

W toku kontroli pouczono Kierownika, że dokumentowanie współpracy asystentów rodziny z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w pracę z rodziną powinno odzwierciedlać rzeczywisty przebieg podejmowanych działań. Zapisy w Dziennikach pracy nie powinny ograniczać się wyłącznie do odnotowania faktu kontaktu lub uczestnictwa w spotkaniu, lecz powinny zawierać również informacje o najważniejszych ustaleniach, zakresie uzgodnionych działań oraz ich znaczeniu dla realizacji planu pracy z rodziną.

e) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W oparciu o analizę dokumentacji zespół inspektorów ustalił, że asystenci rodziny realizowali działania ukierunkowane na reintegrację rodzin biologicznych z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej. Podejmowane działania obejmowały w szczególności:
- motywowanie do poprawy warunków bytowych rodziny;
- wskazywanie na konieczność utrzymywania porządku i właściwych warunków mieszkaniowych;
- motywowanie do podjęcia terapii uzależnień oraz utrzymania abstynencji;
- motywowanie do podjęcia zatrudnienia;

- wspieranie w porządkowaniu sytuacji finansowej rodziny, w tym w spłacie zadłużeń i racjonalizacji ponoszonych wydatków;
- motywowanie do utrzymywania systematycznych kontaktów z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej oraz ich odwiedzania;
- motywowanie do podejmowania działań zmierzających do powrotu dzieci do domu rodzinnego, w tym do złożenia wniosków o możliwość urlopowania dzieci;
- omawianie sposobów organizacji czasu wolnego dzieci podczas pobytów w domu rodzinnym.

Podejmowane działania miały charakter bieżącego wsparcia i pracy z rodziną, ukierunkowanej na stopniową poprawę jej funkcjonowania oraz stworzenie warunków umożliwiających powrót dzieci z pieczy zastępczej. Realizowane czynności asystent dokumentował w Dzienniku pracy. **/akta kontroli str. 166-185**/.

W okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało 41 dzieci z rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, natomiast do domu rodzinnego powróciło jedno dziecko. Dotyczyło to rodziny ujętej w wykazie pod poz. 14, w której jedno z dwojga dzieci powróciło pod opiekę rodziców, natomiast pełnoletnia córka pozostała w rodzinnej pieczy zastępczej.

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

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika **/akta kontroli str. 186-187/** ustalono, że asystenci rodziny, stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, współpracowali z jednostkami administracji samorządowej i innymi podmiotami oraz osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

Współpraca prowadzona była w szczególności z:

- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Suszu – w zakresie motywowania osób uzależnionych do podjęcia leczenia, wymiany informacji dotyczących sytuacji rodzin oraz koordynacji działań pomocowych;
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Iławie – w zakresie kierowania dzieci i rodziców na diagnozy oraz konsultacje specjalistyczne, realizacji zaleceń oraz wymiany informacji dotyczących funkcjonowania dzieci i wsparcia rodziny;
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie – poprzez udział w posiedzeniach dotyczących okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w pieczy zastępczej oraz wymianę informacji;
- Punktem Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Suszu – poprzez informowanie rodzin o możliwości skorzystania z pomocy prawnej oraz kierowanie do specjalistów w sprawach rodzinnych, mieszkaniowych i alimentacyjnych;
- podmiotami leczniczymi, w tym Ośrodkiem Zdrowia w Suszu oraz Indywidualną Specjalistyczną Praktyką Położnej „Gemelli" Ewy Fijolek – w zakresie monitorowania stanu zdrowia członków rodzin, motywowania do korzystania z opieki zdrowotnej i realizacji zaleceń lekarskich oraz wspierania kobiet w ciąży, położnic i rodzin z małymi dziećmi;
- placówkami oświatowymi, tj. Szkołą Podstawową w Suszu, Szkołą Podstawową w Piotrkowie, Zespołem Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu, Przedszkolem w Suszu, Niepublicznym Przedszkolem w Suszu oraz Żłobkiem w Suszu – w zakresie monitorowania realizacji obowiązku szkolnego, frekwencji, funkcjonowania dzieci, rozpoznawania

trudności opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych oraz podejmowania wspólnych działań wspierających dzieci i rodziny;
- Sądem Rejonowym w Iławie – w zakresie realizacji postanowień sądu, sporządzania informacji o sytuacji rodzin objętych wsparciem oraz udziału w prowadzonych postępowaniach;
- Komisariatem Policji w Suszu – w zakresie podejmowania wspólnych działań interwencyjnych, przeciwdziałania przemocy domowej, wymiany informacji oraz współpracy w ramach procedury „Niebieskie Karty";
- Prokuraturą Rejonową w Iławie – poprzez przekazywanie informacji w sprawach wymagających interwencji organów ścigania oraz współpracę w postępowaniach dotyczących dobra dziecka i rodziny.

Współpraca z ww. podmiotami miała charakter systematyczny i była dostosowywana do indywidualnych potrzeb rodzin objętych wsparciem asystentów rodziny. Obejmowała w szczególności konsultacje, wymianę informacji, kierowanie rodzin do specjalistów, koordynowanie działań pomocowych oraz monitorowanie efektów udzielanego wsparcia. Podejmowane czynności dokumentowano m.in. w prowadzonej dokumentacji, w tym w Dziennikach pracy, przy czym (jak wskazano w części dotyczącej współpracy z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej) również w przypadku ww. podmiotów sposób dokumentowania podejmowanych działań nie był jednolity.

W toku analizy dokumentacji rodziny ujętej w Wykazie pod poz. 24 ustalono, że postanowieniem Sądu Rejonowego z dnia 4 lutego 2026 r. orzeczono o zabezpieczeniu czworga dzieci poprzez ich umieszczenie w pieczy zastępczej, wskazując na konieczność wykonania orzeczenia natychmiast i bez zbędnej zwłoki.
Z analizy dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny wynika jednak, że do dnia zakończenia czynności kontrolnych dzieci nadal przebywały pod opieką matki. Jednocześnie w dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny nie odnotowano działań zmierzających do ustalenia przyczyn niewykonania postanowienia sądu ani czynności polegających na pozyskiwaniu informacji od podmiotów odpowiedzialnych za jego realizację. W dziennikach pracy brak było wpisów dokumentujących kontakt z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, sądem lub innymi instytucjami w celu ustalenia etapu realizacji wydanego orzeczenia.
Analiza dziennika pracy wykazała ponadto, że po wydaniu wskazanego postanowienia sposób prowadzenia pracy z rodziną nie uległ zmianie. Wizyty w środowisku odbywały się z podobną częstotliwością jak przed wydaniem orzeczenia, a dokumentacja nie wskazywała na zwiększenie intensywności działań własnych albo pracownika socjalnego, ani dostosowanie planowanych czynności do zaistniałej sytuacji, pomimo że wydanie przez sąd postanowienia o natychmiastowym umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej świadczyło o istotnym zagrożeniu dobra dzieci i wymagało bieżącego monitorowania sytuacji rodziny.
Dopiero w toku prowadzonej kontroli Kierownik Ośrodka zwrócił się do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie z prośbą o przekazanie informacji dotyczących etapu realizacji postanowienia sądu.
Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości było niewystarczające rozpoznanie przez asystenta rodziny potrzeby dostosowani zakresu działań i dokumentowania podjętych czynności w związku ze zmianą sytuacji prawnej rodziny oraz niewystarczający nadzór ze strony osoby

kierującej Jednostką nad prawidłową realizacją zadań przez asystenta rodziny. Za powstanie nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Poprzedni Kierownik.
W ocenie kontrolujących wydanie przez sąd postanowienia o natychmiastowym umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej, przy jednoczesnym braku miejsc w pieczy zastępczej, powinno skutkować zwiększoną aktywnością asystenta rodziny i/lub pracownika socjalnego, polegającą w szczególności na bieżącym monitorowaniu sytuacji rodziny, utrzymywaniu kontaktu z podmiotami uczestniczącymi w realizacji orzeczenia oraz dokumentowaniu podejmowanych czynności. Celem takich działań nie jest wykonanie postanowienia sądu jako takie, lecz zapewnienie ciągłości pracy z rodziną oraz odpowiednie dostosowanie zakresu wsparcia do czasu zabezpieczenia, czego w badanym przypadku zabrakło.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 19 do zadań asystenta należy współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1673 oraz z 2026 r. poz. 160), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną. W wyniku analizy dokumentacji rodzin z Wykazu pod poz. 14 i 16 ustalono, że asystenci dokumentowali udział w posiedzeniach grup diagnostyczno-pomocowych poprzez adnotacje w dziennikach pracy. Przykład stanowią **akta kontroli str. 188.**

g) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz, do zadań asystenta rodziny należy monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z nią.
Kierownik w pisemnej informacji, stanowiącej akta kontroli str. 192, wskazał, że: „Asystent rodziny przez 6 miesięcy monitoruje sytuację rodziny, odwiedzając rodzinę raz w miesiącu celem sprawdzenia, czy rodzina rzeczywiście radzi sobie samodzielnie, czy osiągnięta poprawa w funkcjonowaniu jest dalej utrzymywana oraz czy nie występują zagrożenia dla prawidłowego funkcjonowania rodziny. Z prowadzonego monitoringu sporządzane są notatki służbowe. Rodzina uzyskuje również informację o możliwości skorzystania z porady lub wsparcia w ośrodku pomocy społecznej, u asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego. W przypadku, gdy rodzina nadal korzysta ze świadczeń lub innych form pomocy Ośrodka, pracownik socjalny na bieżąco posiada wiedzę na temat całokształtu jej sytuacji."
Z informacji przekazanych przez Kierownika wynika, że w okresie objętym kontrolą współpracę z asystentem rodziny zakończono w 13 rodzinach, w tym z powodu:

- osiągnięcia celów określonych w planie pracy z rodziną – 5 rodzin,
- braku współpracy ze strony rodziny – 4 rodziny,
- braku efektów prowadzonej pracy – 3 rodziny,
- zmiany miejsca zamieszkania – 1 rodzina **/akta kontroli str. 51–61/.**

Analizie poddano dokumentację dwóch rodzin, z którymi zakończono współpracę z asystentem rodziny (ujętych w Wykazie pod poz. 11 i 16).
W przypadku rodziny ujętej w Wykazie pod poz. 11 zakończenie współpracy nastąpiło w związku ze zmianą miejsca zamieszkania rodziny. Z dokumentacji wynikało, że asystent pozyskał od rodziny pisemne oświadczenie potwierdzające zmianę miejsca zamieszkania, poinformował właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej o dotychczasowym objęciu rodziny wsparciem asystenta rodziny oraz przekazał rodzinie informację o zakończeniu asysty z uwagi na zmianę

miejsca zamieszkania. W dokumentacji znajdowała się również adnotacja służbowa wskazująca na konieczność zakończenia pracy z rodziną. Jednocześnie z jej treści nie wynikało, komu została przedłożona ani czy została zaakceptowana przez Kierownika, co nie pozwalało na ustalenie sposobu formalnego zakończenia prowadzenia sprawy.
W przypadku rodziny ujętej w Wykazie pod poz. 16 współpraca została zakończona z uwagi na brak współpracy ze strony rodziny. Asystent podejmował próby nawiązania kontaktu z członkami rodziny, a wobec ich bezskuteczności skierował do Sądu Rejonowego informację opisującą przebieg dotychczasowej współpracy oraz wskazującą, że dalsze prowadzenie działań pomocowych nie jest możliwe z uwagi na brak współpracy rodziny. W dokumentacji znajdowało się również pismo informujące o zakończeniu pracy z rodziną.
W toku kontroli pouczono Kierownika o zasadności sporządzania oceny końcowej sytuacji rodziny po zakończeniu współpracy z asystentem rodziny, niezależnie od przyczyny jej zakończenia, oraz wskazano, że dokument ten powinien zawierać podsumowanie przebiegu pracy z rodziną, ocenę osiągniętych efektów, stopnia realizacji celów oraz uzasadnienie zakończenia asysty.

UWAGI i WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli, należy wskazać, że Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suszu zapewniał realizację zadań z zakresu wspierania rodziny, w tym organizował pracę asystentów rodziny oraz posiadał zasoby kadrowe umożliwiające wykonywanie powierzonych zadań.
Asystenci rodziny podejmowali działania adekwatne do rozpoznanych potrzeb rodzin, w szczególności w zakresie wzmacniania kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców, poprawy funkcjonowania rodzin oraz współpracy z podmiotami zaangażowanymi w działania na rzecz dziecka i rodziny. Prowadzone przez asystentów dzienniki pracy co do zasady odzwierciedlały przebieg realizowanych działań i podejmowanych czynności. Pozostała dokumentacja prowadzona przez asystentów również częściowo obrazowała przebieg pracy z rodzinami, jednak w niektórych obszarach wymagała uzupełnienia w zakresie szczegółowości i sposobu dokumentowania podejmowanych działań.
Pozytywnie należy ocenić podjęcie przez Kierownika Jednostki działań zmierzających do uporządkowania sposobu prowadzenia dokumentacji poprzez opracowanie nowych wzorów dokumentów stosowanych w pracy asystentów rodziny, a także zwiększenie nadzoru nad realizacją zadań przez podległych pracowników. Podjęte działania były widoczne już w toku prowadzonej kontroli i mogą przyczynić się do zapewnienia właściwej organizacji pracy oraz ujednolicenia sposobu dokumentowania działań podejmowanych na rzecz rodzin objętych wsparciem.
Mając na uwadze stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości i uchybienia organ kontroli wskazuje na konieczność nadzoru nad realizacją zadań asystentów rodziny, w szczególności w zakresie prawidłowego dokumentowania podejmowanych działań, aktualizowania planów pracy oraz w sytuacjach wymagających współpracy z innymi podmiotami, właściwego jej dokumentowania.

W celu ograniczenia ryzyka wystąpienia podobnych nieprawidłowości i uchybień w przyszłości należy wdrożyć do bieżącej pracy Jednostki instruktaż udzielony w toku kontroli.

ZALECENIA POKONTROLNE

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy wrispz, wnoszę o podjęcie przez Kierownika działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. **Przydzielanie rodzinom wsparcia asystenta rodziny poprzedzać rozpoznaniem i udokumentowaniem w aktach sprawy okoliczności potwierdzających występowanie trudności w wypełnianiu przez rodziców funkcji opiekuńczo-wychowawczych, uzasadniających objęcie rodziny wsparciem, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy wrispz.**
2. **Plany pracy z rodziną opracowywać zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 ustawy wrispz.**
3. **Plany pracy z rodziną aktualizować w razie zaistnienia zmian uzasadniających dokonanie modyfikacji, z uwzględnieniem przypadków wydania przez sąd postanowień o zabezpieczeniu dzieci w pieczy zastępczej, a działania ujmowane w planach indywidualizować.**

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 uwagi na fakt, iż za stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia odpowiedzialność ponosi Poprzedni Kierownik, zgodnie z § 15 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. 2015 poz. 1477), kopię wystąpienia przekazuje się również panu Włodzimierzowi Karpiakowi, celem umożliwienia odniesienia się w terminie 7 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego do stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
Piotr Duda
Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:
Iwona Czmochowska – główny specjalista
Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista