



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 14 maja 2026 r.

PS-VI.431.3.13.2026.IG

Szanowny Pan

Zbigniew Pawłowski

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

ul. Żeromskiego 2B

82-300 Elbląg

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Elblągu, ul. Żeromskiego 2B, 82-300 Elbląg. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli ww. Jednostką kierował pan Zbigniew Pawłowski, który stanowisko Kierownika Jednostki objął z dniem 13 maja 1991 r.

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

Iwona Gnidzińska - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolerów, legitymacja służbowa nr 57/2024, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,

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

na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.379.2026 z 15 kwietnia 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 20 kwietnia 2026 r. i zakończono w dniu 23 kwietnia 2026 r.

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

Zakres kontroli:

- przedmiot kontroli: Opracowanie 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, m.in. w świetle przepisu art. 8-18 i 29-31 ustawy wrispz w związku z art. 176 pkt 3 lit. a ustawy wrispz.

Na podstawie ustaleń kontroli działalność Jednostki kontrolowanej w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) GOPS/Jednostka/kontrolowana Jednostka - co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Elblągu,
- 2) Kierownik - co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu pana Zbigniewa Pawłowskiego,
- 3) Regulamin/Regulamin Organizacyjny – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu*,
- 4) 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 wripsz,
- 5) plan pomocy dziecku - co oznacza plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, o który mowa w art. 100 ust. 1 ustawy wripsz,
- 6) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Elblągu,
- 7) ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy wripsz,
- 8) Wykaz rodzin – co oznacza: Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez Jednostkę,
- 9) Wykaz dzieci – co oznacza: Wykaz dzieci przebywających w pieczy zastępczej w okresie podlegającym kontroli, sporządzony przez Jednostkę,
- 10) Gmina – co oznacza: Gminę Elbląg,
- 11) KRiO - Kodeks rodzinny i opiekuńczy ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. (t. j. Dz.U. z 2023 poz. 2809 ze zm.)

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

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki.

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie:

- a) Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu, nadanego Uchwałą Nr IX/55/2011 Rady Gminy Elbląg z dnia 22 września 2011 r., ze zmianami z dnia 27 marca 2014 r., 10 marca 2016 r. oraz 17 marca 2022 r. oraz 30 grudnia 2025 r. **/akta kontroli str. 1-10/**,
- b) Regulaminu Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu, wprowadzonego Zarządzeniem nr 1/19 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu z dnia 28 stycznia 2019 r. zmieniony dnia 2 lutego 2026 r., oraz Zarządzeniem Nr7/2026 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu z dnia 14 kwietnia 2026 r. **/akta kontroli str. 11-55/**.

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

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy wripisz w przypadku, gdy wyznaczonym na podstawie ust. 1 tego artykułu podmiotem realizującym pracę z rodziną jest ośrodek pomocy społecznej albo centrum usług społecznych, w ośrodku albo w centrum można utworzyć zespół do spraw asysty rodzinnej. W toku kontroli stwierdzono, że w Ośrodku nie utworzono takiego zespołu.

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

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

a) Zasób kadrowy realizujący zadania

W kontrolowanej Jednostce w okresie objętym kontrolą, do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniano 1 asystenta rodziny w ramach umowy o pracę **/akta kontroli str. 56/**. Zgodnie ze schematem struktury organizacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu asystent wchodzi w skład Komórki do spraw pomocy społecznej.

W myśl art. 15 ust. 4 ustawy, liczba rodzin z którymi 1 asystent może w tym samym czasie prowadzić pracę, jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań, jednak nie może przekroczyć 15. Na dzień rozpoczęcia kontroli asystent obejmował swoim wsparciem 6 rodzin, natomiast w okresie objętym kontrolą łącznie 9 rodzin **/akta kontroli str. 58-59/**.

Zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy wripisz praca asystenta nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca jest prowadzona. Asystent rodziny nie może też prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę. Kierownik Ośrodka w pisemnej informacji oświadczył, że asystent nie łączył swojej pracy z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, w której praca ta jest prowadzona oraz nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 60-61/**.

Realizację planów pracy z rodzinami, które pracowały z asystentem, wspierali:

- pracownicy socjalni - 4 osoby, każda w wymiarze 1 etatu,
- psycholog - 1 osoba zatrudniona na umowę zlecenie, z minimalnym wymiarem 4 godzin w miesiącu **/akta kontroli str. 57/**.

b) Zasób instytucjonalny na terenie Gminy wspomagający realizację zadania

Z pisemnej informacji Kierownika Jednostki, stanowiącej **akta kontroli str. 62-64 wynika**, że na terenie Gminy na rzecz dziecka i rodziny działały również takie podmioty jak:

- placówki oświatowe, w tym: Szkoła Podstawowa w Pilonie, Szkoła Podstawowa w Gronowie Górnym, Szkoła Podstawowa w Nowakowie oraz Szkoła Podstawowa w Węzinie
- świetlice szkolne przy szkołach gminnych,
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- Grupa Diagnostyczno-Pomocowa funkcjonująca w GOPS
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu,
- Świetlica Wiejska w Przemarku,
- Szkółka piłkarska w Gronowie Górnym,
- Biblioteka Gminna,
- klub piłki nożnej przy Parafii w Cieplicach.

Na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające, oraz placówki wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie wripsz.

3. Wsparcie rodzin - charakterystyka stanu na terenie Gminy

Ustalono, iż w badanym okresie asystent współpracował łącznie z 9 rodzinami, których wykaz stanowi **akta kontroli str. 58-59**. Z żadną z rodzin nie współpracował na mocy ustawy „Za życiem”. Na dzień kontroli asystent obejmował wsparciem 6 rodzin. Ponadto ustalono, iż w okresie objętym kontrolą w przypadku rodzin z Wykazu pod poz. 1, 3, 5, 9 wydano sądowe postanowienie zobowiązujące do współpracy z asystentem.

W okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało 29 dzieci z 19 rodzin z czego 2 dzieci usamodzielniało się. Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych w pieczy zastępczej przebywało 27 dzieci z 19 rodzin z terenu Gminy, żadna z tych rodzin nie była objęta wsparciem asystenta **/akta kontroli str. 65-68/**. Wyjątkowa sytuacja dotyczyła rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 4, w której małoletni przebywali w spokrewnionej rodzinie zastępczej na terenie Gminy Elbląg, przy czym czynności związane z zabezpieczeniem dzieci oraz ich umieszczeniem w pieczy zastępczej zostały podjęte przez inną gminę, właściwą ze względu na miejsce zamieszkania dzieci przed umieszczeniem w pieczy zastępczej. Rodzic po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej zamieszkał na terenie Gminy Elbląg, wówczas został objęty był wsparciem asystenta.

Jako powód braku wsparcia asystenta w stosunku do pozostałych rodzin, w których dzieci są umieszczone w pieczy zastępczej Kierownik wskazał:

- zmianę miejsca zamieszkania rodziny (poza teren Gminy) – 1 rodzina,
- brak wniosków rodzin o takie wsparcie – 11 rodzin,
- rezygnacja wsparcia asystenta z chwilą umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej - 7 rodzin.

Zgodnie z przepisami ustawy wripsz, objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny nie następuje tylko na wniosek rodziny, lecz wynika z diagnozy sytuacji środowiska rodzinnego, dokonanej przez pracownika socjalnego w toku wykonywania czynności służbowych, w szczególności podczas rodzinnego wywiadu środowiskowego. Oznacza to, że inicjatywa przydzielenia asystenta rodziny wynika z rozpoznanych potrzeb rodziny i oceny dokonanej przez służby społeczne, **a nie z formalnego wniosku samej rodziny**. Bez wątpienia, zgodnie z art. 8 ustawy wripsz, warunkiem objęcia rodziny wsparciem jest wyrażenie przez nią zgody oraz deklaracja współpracy, niemniej w obliczu realnych potrzeb takim wsparciem rodzinę należy objąć nawet gdyby wymagało to złożenia o wydanie stosownych zarządzeń wobec rodziny do sądu.

Ustalono, że spośród 27 dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej:

- 5 przebywa w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 15 przebywa w spokrewnionych rodzinach zastępczych,
- 5 przebywa w rodzinach zastępczych niezawodowych,
- 2 przebywa w rodzinach zastępczych zawodowych.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 7 miesięcy do 11 lat i 4 miesięcy. W okresie objętym kontrolą żadne dziecko nie powróciło do rodziny biologicznej.

4. Tryb przydzielania asystenta rodzin

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. 1, 2, 3, 4, 8, 9) w tym:

- 3 rodzin, w których praca asystenta została zakończona, (w tym 2 rodzin zobowiązanych do pracy z asystentem na mocy postanowienia Sądu),
- 3 rodzin, z którymi praca trwała nadal, (w tym 1 rodziny zobowiązanej do pracy z asystentem na mocy postanowienia Sądu).

a) Pozyskiwanie 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 rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przekazywane były pracownikom Ośrodka również przez pracowników placówek oświatowych z terenu Gminy lub przez Sąd. Informacje o potrzebie objęcia rodzin wsparciem asystenta, których dokumentację poddano analizie pochodziły:

- od pracownika socjalnego (w przypadku 2 rodzin),
- ze szkoły (w przypadku 1 rodziny),
- z sąsiedniego OPS (w przypadku 1 rodziny),
- z Sądu (w przypadku 2 rodzin).

b) Procedura przydzielenia asystenta rodziny

W każdym badanym przypadku, w którym w rodzinie występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wrispz, pracownicy socjalni Ośrodka, po powzięciu informacji o takiej rodzinie, przeprowadzali wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którego przykład stanowią **akta kontroli str. 69-83**.

W przypadku, kiedy z analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta, pracownik socjalny przeprowadzający wywiad środowiskowy, kierował pisemny wniosek do Kierownika GOPS z prośbą o przydzielenie rodzinie asystenta, opisując aktualną sytuację rodziny. Ww. dokument Kierownik opatrywał datą oraz własnoręcznym podpisem. Powyższa praktyka zastosowana została także w przypadku rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny na podstawie postanowienia sądu **/akta kontroli str. 84-90/**.

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. We wszystkich poddanych analizie przypadkach, fakt ten znalazł potwierdzenie w przedłożonej dokumentacji. Rodzina wyrażała zgodę na współpracę z asystentem składając własnoręczny podpis na wyżej wymienionym wniosku.

Analiza badanej dokumentacji wskazała, że przydzielenie asystenta odbywało się bez zbędnej zwłoki. Wnioski o objęcie rodziny wsparciem asystenta sporządzane były przez pracownika socjalnego i akceptowane przez Kierownika. Analiza dokumentacji wykazała, że pierwsza wizyta asystenta w środowisku odbywała się z pracownikiem socjalnym po umówieniu terminu spotkania z rodziną.

Teczka, dotycząca pracy z rodziną, obejmowała:

- **dokumentację sporządzoną przez pracownika socjalnego:** wywiad środowiskowy o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, oraz wnioszek o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny,
- **dokumentację sporządzaną przez asystenta rodziny:** plany pracy z rodziną i ich aktualizacje, okresowe oceny sytuacji rodziny, dziennik wizyt w środowisku rodziny/ inne wyjścia i sprawy dotyczące rodziny, karty indywidualnych konsultacji asystenta rodziny z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, notatki służbowe, opinie na temat rodziny przygotowywane przez asystenta na wniosek sądu.

c) Rodziny zobowiązane do współpracy z asystentem rodziny

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w okresie objętym kontrolą GOPS objął wsparciem 4 rodziny, wobec których Sąd wydał postanowienie zobowiązujące do współpracy z asystentem rodziny. Analizie poddano dokumentację rodzin z Wykazu rodzin pod poz. 1, 3, 9.

Z analizy dokumentacji wynika, że w stosunku rodziny z Wykazu pod poz. 9 postanowienie Sądu zostało wydane w czasie, gdy rodzina pozostawała już objęta wsparciem asystenta rodziny i realizowała współpracę w tym zakresie z własnej inicjatywy. Tym samym obowiązek nałożony przez Sąd miał charakter wtórny względem faktycznie podjętych już działań wspierających **/akta kontroli str. 88-89, 91/**.

Natomiast w sytuacji rodziny z Wykazu pod poz. 3 postanowienie Sądu zostało wydane 3 marca 2024 r. przez Sąd Rejonowy właściwego powiatu poprzednio zamieszkiwanego przez rodzinę. Dnia 11 lutego 2025 r. rodzina zmieniła miejsce zamieszkania i osiedliła się na terenie Gminy Elbląg. Analiza dokumentacji wykazała, że pracownik socjalny przeprowadził w tym samym dniu wywiad środowiskowy, zawnioskował do Kierownika GOPS o skierowanie asystenta, a rodzina podpisała stosowną zgodę. Ze względu na osiągnięcie celu, dnia 12 grudnia 2025 r. Sąd uchylił postanowienie o obowiązku współpracy rodziny z asystentem **/akta kontroli str. 92-94/**.

Ponadto kontrolujący ustalili, że w przypadku analizy dokumentacji rodziny z Wykazu pod poz. 1 współpraca z rodziną została zakończona na skutek rezygnacji złożonej przez rodzinę, pomimo obowiązującego do współpracy z asystentem rodziny postanowienia Sądu. W związku z powyższym zespół kontrolerów zwrócił się do Kierownika Jednostki o wyjaśnienie przyczyny powyższego. W odpowiedzi Kierownik Jednostki poinformował, iż: *„Celem głównym pracy z rodziną było prawidłowe sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zatem zmiana sytuacji rodziny nie pozwalała na pracę z rodziną w dotychczasowej formie i wymagała zmian, które w przypadku rodziny pani [imię i nazwisko rodziny z Wykazu pod poz. 3] byłyby bezcelowe, ponieważ najważniejszą przesłanką przyznania rodzinie asystenta było nierealizowanie obowiązku szkolnego przez dzieci a w sytuacji, gdy dzieci nie pozostają pod bezpośrednią opieką matki nie ma ona wpływu na powyższe. Asystent rodziny współpracował z panią [imię i nazwisko rodziny z Wykazu pod poz. 3] przez około 3 tygodnie po umieszczeniu dzieci w rodzinie zastępczej i w tym czasie ww. zdecydowała się zrezygnować ze wsparcia asystenta, co potwierdziła na piśmie motywując swoją decyzję umieszczeniem dzieci w rodzinie zastępczej. Podstawą współpracy asystenta z rodziną jest dobrowolność i jeśli rodzina, nawet zobowiązana do współpracy przez sąd, rezygnuje ze wsparcia, praca asystenta jest bezcelowa i całkowicie nieefektywna”/akta kontroli str. 95-99/*. W ocenie kontrolujących przyczyną powyższej nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja przepisów prawa w tym zakresie. Tryb powoływania asystenta rodziny regulują nie tylko przepisy ustawy o wspieraniu rodziny

i systemie pieczy zastępczej, jedną z możliwości przydzielenia asystenta rodziny jest zarządzenie sądu wydane w trybie art. 109 § 1 i § 2 pkt 1 ustawy z 25.02.1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy zgodnie z którymi: *"Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, sąd opiekuńczy wyda odpowiednie zarządzenia"*. Współpraca ta ma charakter obligatoryjny i nie może być dowolnie przerywana przez rodzinę. Obowiązek ten trwa do czasu zmiany lub uchylecia postanowienia sądu. Rodzice mają jednak prawo wystąpić do sądu z wnioskiem o zwolnienie z tego obowiązku. Asystent rodziny jest zobowiązany poinformować rodziców o możliwości złożenia takiego wniosku, a także sam może zwrócić się do sądu o rozważenie zmiany postanowienia. Do momentu ewentualnej zmiany postanowienia asystent nie może zaprzestać pracy z rodziną. Skutkiem powyższej nieprawidłowości było nienależyte wykonywanie postanowienia Sądu.

Ponadto Kierownik Kontrolowanej Jednostki pisemnie poinformował, że *„asystent rodziny przedstawił pani [imię i nazwisko rodziny z Wykazu pod poz. 3] możliwości jakie daje dalsza współpraca z asystentem rodziny w tym informacja dla sądu, który może uznać to za coś pozytywnego, motywował do zmiany planu pracy aby uwzględnić nową sytuację w rodzinie jednocześnie informując o możliwych formach pomocy i korzyściach wynikających ze współpracy*. Kierownik poinformował również, że *„asystent rodziny ściśle współpracował z kuratorem społecznym i zawodowym, który został niezwłocznie poinformowany o decyzji pani [nazwisko rodziny z Wykazu pod poz. 3], dotyczącej zakończenia współpracy, dodatkowo pani [nazwisko rodziny z Wykazu pod poz. 3] była zobowiązana przez sąd do przedstawiania informacji o współpracy z asystentem rodziny co dwa miesiące co jest jednoznaczne z koniecznością poinformowania o zakończeniu asystentury"*.

W poddanej analizie dokumentacji poza pismem dotyczącym rezygnacji rodziny ze wsparcia asystenta oraz notatki służbowej stwierdzającej zakończenie pracy asystenta z rodziną nie znajdowały się dokumenty potwierdzające wyżej wymienione działania asystenta **/akta kontroli str. 100-101/**. Kontrolujący pouczyli Kierownika, że w przypadku, gdy rodzina nie wykazuje chęci współpracy, mimo sądowego zobowiązania, asystent jest zobligowany do podejmowania działań mających na celu nawiązanie i utrzymanie współpracy jak również jest zobowiązany do powiadomienia sądu o rezygnacji rodziny wraz z prośbą o wskazanie przez sąd, czy działania asystenta mają być nadal prowadzone. Asystent Powinien dokładnie dokumentować swoje działania, wskazując daty oraz charakter podejmowanych czynności, do czego obliguje zapis art.15 ust.1 pkt 14 ustawy wripsz.

W każdej w/w poddanej analizie dokumentacji rodziny znajdowało się postanowienie Sądu, w którym zobowiązywano rodzinę do współpracy z asystentem.

5. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta 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, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy, winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przewyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także zawierać terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Winien być opracowany z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, a w przypadku gdy dziecko umieszczono w pieczy zastępczej, we

współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku.

Na podstawie analizy dokumentacji **/akta kontroli str. 102-125/** zespół inspektorów stwierdził, że asystent sporządzał plan pracy w przypadku każdej rodziny bez zbędnej zwłoki. Plan pracy z rodziną uwzględniał:

- podstawowe informacje o członkach rodziny, datę sporządzenia planu i okres jego obowiązywania oraz dane osobowe asystenta,
- cel główny oraz działania krótkoterminowe, (opis działań, termin wykonania oraz przewidywane efekty sporządzone były w formie tabelarycznej).

Analiza planów pracy wykazała, że zawierały one wszystkie elementy, o których mowa w ww. przepisach prawa, były aktualizowane w zależności od potrzeb i sporządzane we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt.1 ustawy wripisz, co potwierdzają podpisy tych osób na dokumentach. Badanie dokumentacji wykazało, że cele główne dla rodzin z wykazu pod poz. 1, 2, 3, 8, 9 **/akta kontroli str. 102-111, 118-125/** objętych wsparciem asystenta formułowane były w sposób jednolity, ukierunkowane głównie na „*Prawidłowe sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczych*” niezależnie od innych problemów zdiagnozowanych w rodzinie przez pracownika socjalnego. Natomiast niektóre działania krótkoterminowe miały charakter ogólny i powtarzalny, z reguły nie były skonkretyzowane, a w kolejnych planach powielane np.: „*Motywowanie do współpracy w celu wspierania działań wychowawczych na rzecz dzieci*”, „*Wsparcie w rozwiązywaniu bieżących problemów*”. Zapytany o przyczynę powyższej nieprawidłowości Kierownik pisemnie poinformował, że „*Asystent rodziny zgodnie z ustawą, jest wprowadzany w ramach działań wspierających rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych co jest bardzo ogólne, ale dobrze odzwierciedla i podsumowuje problemy w ww. rodzinach, natomiast w działaniach zawartych w planach pracy, które mają charakter ogólny i powtarzalny łatwiej zawrzeć konkretne działania, których nie można było przewidzieć w momencie sporządzania planu. Rodziny często mają problemy w konkretyzowaniu celów które chcą osiągnąć i działań, które mogą pomóc je zrealizować*” **/akta kontroli str. 126-127/**.

W ocenie kontrolujących nie można zgodzić się z takim założeniem, gdyż Plan pracy z rodziną tworzony przez asystenta nie może być zbyt ogólny, ponieważ ogólnikowe założenia nie pozwalają na skuteczne rozwiązanie konkretnych trudności, z jakimi mierzy się dana rodzina. Każda sytuacja rodzinna jest inna – różni się pod względem problemów, zasobów, relacji między członkami oraz kontekstu społecznego i ekonomicznego. Jeśli działania są formułowane w sposób zbyt szeroki, istnieje ryzyko, że nie będą adekwatne do rzeczywistych potrzeb, a tym samym nie przyniosą oczekiwanych efektów. Ukierunkowanie planu na wcześniej zdiagnozowane problemy pozwala na precyzyjne dobranie metod i narzędzi wsparcia. Dzięki diagnozie asystent może określić, które obszary wymagają pilnej interwencji, a które można rozwijać w dalszej kolejności. Takie podejście zwiększa skuteczność działań, ponieważ koncentruje się na realnych trudnościach, a nie na hipotetycznych czy ogólnych założeniach. Ponadto konkretne cele i działania ułatwiają monitorowanie postępów oraz ocenę efektywności podejmowanych kroków. Rodzina ma wtedy jasność, nad czym pracuje i jakie zmiany są oczekiwane, co sprzyja jej zaangażowaniu i poczuciu sprawczości. W efekcie plan staje się narzędziem realnej zmiany, a nie jedynie formalnym dokumentem.

Ponadto ustalono, że w sytuacji rodziny z wykazu pod poz. 4, z której dzieci przebywały w pieczy zastępczej poza podpisem koordynatora, plan pracy nie zawierał działań odnoszących się do dzieci przebywających w pieczy zastępczej, ani działań ukierunkowanych na pracę z matką w kontekście tych dzieci. W planie pracy celem głównym było „*Poprawa sytuacji życiowej rodziny i umożliwienie jej realizacji swoich funkcji i zadań*”, a po aktualizacji „*Powrót dzieci do rodziny biologicznej*” **/akta kontroli str. 112-117/**. W dokumentacji asystenta nie było żadnych zapisów świadczących o skoordynowaniu planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, o czym mówią zapisy art.15 ust 1 pkt 2. W związku z powyższym kontrolujący poprosili Kierownika o wyjaśnienie powyższej sytuacji, na co Kierownik Jednostki odpowiedział: „(...) że pani [imię rodzica z Wykazu rodzin pod poz. 4] *mieszka z dziećmi i zajmuje się nimi na co dzień, uczestniczy w ich życiu codziennym, zabiera do lekarzy, ma kontakt z wychowawcami, spędza z nimi czas w domu* [mieszka pod jednym dachem z rodziną spokrewnioną]. W związku z powyższym *motywowanie do utrzymywania kontaktów czy podejmowania działań przygotowujących na ich powrót byłoby bezpodstawne, ponieważ zarówno w jej odczuciu jako współautorki planu jak i w odczuciu asystenta pani* [imię i nazwisko rodziny z Wykazu pod poz. 4] *wykonywała te działania bez konieczności wsparcia. Podstawowym problemem, który zaważył na umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej było uzależnienie ww. od alkoholu, dlatego plan pracy z rodziną skupiał działania na utrzymaniu przez panią* [imię rodzica z wykazu rodzin pod poz. 4] *trzeźwości, aby nie powtórzyła się sytuacja, która mogłaby zniweczyć jej pracę i walkę o zmianę postanowienia sądu i przywrócenie jej pełni władzy rodzicielskiej a przynajmniej o powrót dzieci pod jej bezpośrednią opiekę*”. Ponadto Kierownik Jednostki wyjaśnił, że „*w planie pracy asystenta na dany miesiąc ujęte zostało spotkanie w PCPR dotyczące pani* [imię i nazwisko rodziny z Wykazu pod poz. 4], *a jego przebieg opisany w dokumentach koordynatora pieczy zastępczej, które pozostają w PCPR, natomiast podpis pod planem pracy z rodziną potwierdza kontakt asystenta rodziny z koordynatorem pieczy zastępczej. Planowanie wspólnych działań miało miejsce podczas spotkań opisanych powyżej z uwagi na fakt, iż pani* [imię rodzica z wykazu rodzin pod poz. 4] *od powrotu z leczenia stacjonarnego mieszkała z dziećmi nie skupiano się na utrzymywaniu kontaktów, ponieważ były one codziennością rodziny*” **/akta kontroli str. 128-130/**. W dziennikach wizyt w środowisku rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 4 odnotowano jedynie zapisy potwierdzające udział asystenta rodziny w spotkaniach organizowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w (...) **/akta kontroli str. 131-139/**. Kontrolujący nie byli jednak w stanie jednoznacznie ustalić, czego spotkania te dotyczyły i czy plan pracy z rodziną został wówczas faktycznie skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy. Poza podpisem koordynatora pod treścią planu dokument nie zawierał zapisów wskazujących na zakres i formę współdziałania, w szczególności odnoszących się do wspólnie ustalonych założeń, celów oraz kierunków podejmowanych działań przez asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej. Mając na względzie bardzo obszerną wiedzę asystenta o sytuacji dzieci w pieczy, kontrolujący pouczyli w toku instruktażu o konieczności dokumentowania faktu współpracy jednostek systemu wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej w procesie opracowania i realizacji planu pracy, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy o wripz.

Z badanej dokumentacji wynika, że asystent realizował m.in. następujące działania:

- motywował i wspierał w zachowaniu abstynencji,
- udzielał wsparcia w sytuacjach kryzysowych,
- udzielał pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej,

- wskazywał rodzicom konstruktywne sposoby wspólnego spędzania czasu wolnego,
- modelował zachowania rodziców wobec dzieci, wskazywał prawidłowe wzorce wychowawcze,
- motywował do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagał w ich uzyskaniu,
- udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- konsultował się z innymi specjalistami **/akta kontroli str. 140/**.

b) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy o wrispz, asystent dokonywał okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin, której dokumentacja została poddana analizie, w terminach określonych w ustawie o wrispz, tj. nie rzadziej niż co pół roku **/akta kontroli str. 141-154/**.

Dokonywane przez asystenta oceny miały formę opisową i zawierały:

- 1) datę sporządzenia okresowej oceny,
- 2) okres za który ocena została sporządzona,
- 3) imię i nazwisko asystenta rodziny,
- 4) dane rodziny objętej wsparciem,
- 5) dane adresowe rodziny,
- 6) opis sytuacji rodziny,
- 7) opis realizacji celu głównego,
- 8) pozytywne zmiany zachodzące w rodzinie,
- 9) nierozwiązane problemy w rodzinie,
- 10) podpis asystenta rodziny.

Oceny, które poddano analizie, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, przekazywane były Kierownikowi, który fakt zapoznania się z nimi potwierdzał własnoręcznym podpisem.

c) Udział asystenta w posiedzeniu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej

Z badanej dokumentacji wynika, w przypadku rodzin z wykazu pod poz. 1 i 2, asystent zakończył z nimi współpracę bezpośrednio po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej, z uwagi na brak współpracy ze strony rodziny. W sytuacji rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 4 asystent rodziny uczestniczył w posiedzeniach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej dnia 8.01.2025 r., oraz 29.12.2025 r., natomiast dnia 17.06.2026 r. do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu została wysłana informacja opisująca współpracę rodziny z asystentem pod kątem powrotu dzieci pod jej bezpośrednią opiekę, po otrzymaniu informacji o spotkaniu takiego zespołu. Jednak poza wpisami w dziennikach wizyt w środowisku rodziny potwierdzającymi fakt uczestniczenia w spotkaniu z krótkim przebiegiem spotkania nie było innych dokumentów odnoszących się do ustaleń zespołu **/akta kontroli str.128-139/**. W ramach bieżącego instruktażu kontrolujący pouczyli Kierownika kontrolowanej Jednostki o konieczności dokumentowania przez asystenta wniosków podjętych przez zespół.

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

Jak wynika z pisemnej informacji sporządzanej przez Kierownika w sytuacji rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 4 współpraca asystenta z koordynatorem polegała na wymianie informacji dotyczących funkcjonowania rodziny. Asystent rodziny podjął współpracę z koordynatorem

rodzinnej pieczy zastępczej w związku z utworzeniem planu pracy z rodziną w celu podpisania planu przez koordynatora, ponadto „*asystent rodziny skupił się na pracy z matką dzieci, a koordynator pieczy zastępczej z dziećmi i rodziną zastępczą, a wspólnym celem była zmiana postanowienia sądu i powrót dzieci pod opiekę matki biologicznej*”/akta kontroli str. 130/. W poddanej analizie dokumentacji asystenta poza podpisami koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej/ specjalisty pracy z rodziną na planach pracy z rodziną, nie znajdowały się notatki służbowe ani inne dokumenty potwierdzające powyższą współpracę. W ramach bieżącego instruktażu kontrolujący pouczyli Kierownika kontrolowanej Jednostki o konieczności dokumentowania przez asystenta działań potwierdzających współpracę z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej (jej zakres, charakter, wnioski) w sposób niebudzący wątpliwości, do czego obowiązuje również zapis art.15 ust.1 pkt 14 ustawy w.r.p.

e) Działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W oparciu o analizę dokumentacji dotyczącej rodziny ujętej w wykazie pod poz. 4, zespół inspektorów ustalił, że asystent realizował działania na rzecz reintegracji rodziny. Działania te obejmowały w szczególności motywowanie matki do utrzymania abstynencji, wspieranie jej w procesie aktywizacji zawodowej oraz w zakresie porządkowania sytuacji finansowej rodziny, a także pomoc w sporządzaniu pism i wniosków kierowanych do sądu w sprawie przywrócenia władzy rodzicielskiej.

Pomimo prowadzonych przez asystenta rodziny działań wspierających w odniesieniu do rodzin ujętych w Wykazie rodzin pod poz. 1 i 2, dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej. Rodziny nie wykazywały woli dalszej współpracy z asystentem, w związku z czym praca z rodzinami po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej nie była kontynuowana. W konsekwencji nie było możliwe ustalenie szczegółowego zakresu działań podejmowanych przez asystenta w obszarze reintegracji tych rodzin.

W przypadku rodziny, z której dzieci przebywały w spokrewnionej rodzinie zastępczej i jednocześnie matka biologiczna zamieszkiwała pod tym samym adresem, kontakty pomiędzy matką a dziećmi miały charakter codzienny, w związku z czym nie wyodrębniano odrębnych działań w zakresie ich utrzymywania.

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

Z przedłożonej pisemnej informacji Kierownika Jednostki wynika, że w okresie objętym kontrolą asystent współpracował z:

- placówkami oświatowymi z terenu Gminy – wspieranie rodziców i dzieci uczęszczających do placówek w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych,
- specjalnym ośrodkiem szkolno-wychowawczym Nr 1 i Nr 2 w Elblągu – poprzez wspieranie rodziców i dzieci uczęszczających do placówek w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu – w zakresie realizacji planów pracy z rodziną,
- Komendą Miejską Policji w Elblągu - współpraca w działaniach podejmowanych na rzecz rodzin, w których występują podejrzenia demoralizacji nieletnich, podejmowanie wspólnych działań w sytuacjach kryzysowych,

- Sądem Rejonowym w Elblągu – współpraca z kuratorami, wymiana informacji, monitorowanie sytuacji rodzinnej oraz podejmowanie działań interwencyjnych i profilaktycznych,
- Niepublicznymi Zakładami Opieki Zdrowotnej „Nasza Przychodnia” oraz „Zawada” w Elblągu – wzajemna wymiana informacji o członkach rodziny (za jego zgodą lub w sytuacji zagrożenia życia/zdrowia) w celu analizy możliwości wsparcia oraz przeciwdziałania zaniedbaniom.
- z grupą diagnostyczno-pomocową w ramach procedury „Niebieskie Karty”, uczestnicząc w spotkaniach oraz podejmując działania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie w przypadku rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 8

Informacje o współpracy z powyższymi instytucjami stanowią **akta kontroli str. 155-156**.

Działania podejmowane w ramach prowadzonej współpracy z ww. podmiotami asystent odnotowywał w prowadzonej przez siebie dokumentacji, m. in. w *Dzienniku wizyt w środowisku rodziny /inne wyjścia i sprawy dotyczące rodziny*, oraz w *Kartach indywidualnych konsultacji asystenta rodziny z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny*” **/akta kontroli str. 157-169/**.

g) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Jednym z zadań asystenta zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz, jest monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy. Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 3 rodzinami. Z 2 rodzinami z powodu rezygnacji ze wsparcia asystenta po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej, z 1 rodziną ze względu na osiągnięcie celu **/akta kontroli str. 58-59/**. We wszystkich przypadkach asystent dokonywał końcowej oceny sytuacji rodziny, którą przekazywał Kierownikowi, co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny. Monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy asystent prowadził 2 miesiące i odnotowywał na druku „*Monitoring środowiska po zakończeniu współpracy*”, który poza danymi rodziny i asystenta zawierał datę, miejsce, przebieg wizyty oraz podpis asystenta rodziny/**akta kontroli str. 101,170-172/**. Druk monitoringu nie zawierał natomiast oceny trwałości pracy. W opinii organu kontroli informacja w tym zakresie winna być ujęta, gdyż pozwala określić, czy uzyskane zmiany w sytuacji rodziny mają charakter stabilny, czy też są jedynie przejściowe. Sama rejestracja wizyty, jej przebiegu oraz podstawowych danych faktycznych nie daje podstaw do wnioskowania o utrzymaniu efektów pracy po jej zakończeniu. Włączenie do dokumentacji informacji dotyczącej trwałości efektów umożliwia również dokonanie rzetelnej analizy jakości prowadzonej pracy, stanowi podstawę do ewentualnego planowania dalszych działań pomocowych oraz pozwala na porównywanie efektów pracy w dłuższej perspektywie czasowej.

UWAGI I WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli, poza stwierdzonymi nieprawidłowościami dotyczącymi opracowywania planów pracy z rodziną, w szczególności zbyt ogólnego formułowania celów pracy, a także zakończenia współpracy z rodziną pomimo postanowienia Sądu zobowiązującego ją do pracy z asystentem rodziny, należy wskazać, że Ośrodek zapewniał wsparcie asystenta rodziny, a jego zasoby kadrowe umożliwiały realizację planów pracy z rodziną. Asystent współpracował również z innymi podmiotami realizującymi działania na rzecz dziecka i rodziny, utrzymując kontakt z ich przedstawicielami.

Z analizy dokumentacji wynika, że asystent rodziny podejmował pracę głównie z rodzinami, w których dzieci pozostawały w środowisku rodzinnym, działania miały charakter profilaktyczno-wspierający mający na celu udzielanie rodzinom wsparcia adekwatnego do rozpoznanych potrzeb, choć nie wszystkie podejmowane działania były ujmowane w planach pracy z rodziną. Umieszczenie dzieci w pieczy zastępczej następowało w toku trwania pracy asystenta i było skutkiem narastających oraz złożonych problemów występujących w rodzinach, a także niewystarczających i nieadekwatnych działań podejmowanych przez rodziny w celu poprawy swojej sytuacji życiowej, pomimo udzielanego wsparcia.

Niemniej, wysoka liczba dzieci przebywających w pieczy zastępczej oraz brak w okresie objętym kontrolą odnotowanych powrotów dzieci do rodzin biologicznych z terenu Gminy, stanowi przesłankę do pogłębionej analizy skuteczności realizowanych działań lub doboru metod w obszarze pracy 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, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez obecnego Dyrektora Jednostki działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. **Pracę z rodziną prowadzić w oparciu o uwzględniający aktualną sytuację rodziny plan pracy, zawierający działania adekwatne do zdiagnozowanych problemów i potrzeb.**
2. **Zapewnić realizację postanowień sądu dotyczących obowiązku współpracy rodziny z asystentem rodziny do czasu ich zmiany lub uchylenia.**
3. **Wzmocnić nadzór Kierownika nad sposobem dokumentowania pracy asystenta rodziny.**

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

Zastępca Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Iwona Gnidzińska – główny specjalista
Iwona Czmochowska – główny specjalista