



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 1 lipca 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.1.16.2026.LK

Szanowna Pani

Elżbieta Skaskiewicz

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka

Pomocy Społecznej w Olsztynie

Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 61A

10-449 Olsztyn

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Olsztynie, ul. Piłsudskiego 61A, 10-449 Olsztyn. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli Jednostką kierowała pani Elżbieta Skaskiewicz, która stanowisko Dyrektora Jednostki objęła z dniem 24 marca 2023 r. **/akta kontroli str. 1/**.

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

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

Marzena Przybylska – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 74/2019, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego

na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.517.2026 z 25 maja 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 9 czerwca 2026 r. i zakończono w dniu 12 czerwca 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 9/2026.

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**.

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) MOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olsztynie,
- 2) Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie, panią Elżbietę Skaskiewicz,
- 3) Zastępca Dyrektora – co oznacza Zastępcę Dyrektora MOPS panią Brygidę Rosa-Wojton,
- 4) Gmina – co oznacza: miasto Olsztyn,
- 5) Statut – co oznacza: *Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie*,
- 6) Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie* obowiązujący w dacie kontroli,
- 7) Procedury – co oznacza: *Procedury dotyczące pracy zespołu asysty rodzinnej w ramach ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*,
- 8) asystent/ asystenci – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Olsztynie,
- 9) 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,
- 10) plan pomocy dziecku – co oznacza plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, o który mowa w art. 100 ust. 1 ustawy wrispz,
- 11) ocena rodziny/ okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz,
- 12) koordynator – co oznacza: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w art. 77-79 ustawy wrispz,
- 13) Wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w MOPS dokumentacji (w tym dokumentów powstałych wcześniej, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą) oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Elżbietę Skaskiewicz – Dyrektora MOPS.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych Jednostki

W okresie objętym kontrolą Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olsztynie działał w oparciu o:

- Statut, przyjęty Uchwałą Nr LXX/1056/24 Rady Miasta Olsztyna z dnia 28 lutego 2024 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie **/akta kontroli str. 2-5/**, ze zmianą przyjętą Uchwałą Nr VI/82/24 Rady Miasta Olsztyna z dnia 30 października 2024 r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie **/akta kontroli str. 6/**.
- Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie, przyjęty Zarządzeniem Nr 3/2024 Dyrektora MOPS w Olsztynie z dnia 16 stycznia 2024 r. **/akta**

kontroli str. 7-59/, ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 22/2025 Dyrektora MOPS w Olsztynie z dnia 3 kwietnia 2025 r. **/akta kontroli str. 60-61/** oraz Zarządzeniem Nr 29a/2025 Dyrektora MOPS w Olsztynie z dnia 1 lipca 2025 r. **/akta kontroli str. 62-63/**.

Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych w MOPS obowiązywał natomiast:

- Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie, przyjęty Zarządzeniem Nr 3/2026 Dyrektora MOPS w Olsztynie z dnia 19 stycznia 2026 r. **/akta kontroli str.64-103/**.

W myśl Statutu, MOPS jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej działającą w formie jednostki budżetowej Miasta Olsztyn. Ośrodek działa na podstawie obowiązującego prawa, w tym, między innymi, ustawy wrispz. Wśród działań Ośrodka wskazano zadania gminy i powiatów z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej **/akt kontroli str. 3/**.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy wrispz, w przypadku, gdy wyznaczonym na podstawie ust. 1 tego artykułu podmiotem realizującym pracę z rodziną jest ośrodek pomocy społecznej albo centrum usług społecznych, w ośrodku albo centrum można utworzyć zespół ds. asysty rodzinnej. Ustalono, że w MOPS nie powołano takiego zespołu. Ze struktury organizacyjnej zawartej w Regulaminie wynika, że w Ośrodku utworzono Dział Wsparcia Specjalistycznego, w skład którego wchodzi między innymi Zespół Asysty Rodzinnej. Obowiązki asystentów rodziny, wynikające z ustawy wrispz szczegółowo dookreślono w zakresach czynności asystentów **/przykład stanowią akta kontroli str. 104-107/**.

W myśl Regulaminu, Działem Wsparcia Specjalistycznego kieruje kierownik, zaś bezpośredni nadzór nad jego pracą sprawuje Zastępca Dyrektora. W strukturze Działu Wsparcia Specjalistycznego poza Zespołem Asystentów Rodziny ujęto również:

- Zespół Specjalistów, w którym zatrudniano psychologów, radców prawnych oraz pedagoga,
- Zespół Pracy Socjalnej, do zadań którego należy organizowanie i prowadzenie pogłębionej pracy socjalnej,
- Zespół Interwencyjny, realizujący czynności interwencyjne w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową lub podejmowanie interwencji w sytuacji zastania zdarzenia kryzysowego.

Sposób realizacji zadań i ich dokumentowania przez asystentów określono w obowiązujących od 1 września 2020 r. *Procedurach Dotyczących Pracy Zespołu Asysty Rodzinnej w Ramach Ustawy o Wspieraniu Rodziny i Systemie Pieczy Zastępczej* oraz *Procedurach Pracy Asystenta Rodziny w Ramach Ustawy o Wsparciu Kobiet w Ciężcy i Rodzin „Za życiem”*, zmienionych Zarządzeniem Nr 19/2026 Dyrektora MOPS z 24 kwietnia 2026 r. w sprawie procedury postępowania asystenta rodziny w pracy z rodzinami przeżywającymi trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych **/akta kontroli str. 108-133/**.

W Procedurach określono zasady pracy oraz działania podejmowane przez asystentów, zasady sporządzania i przechowywania dokumentów oraz wzory dokumentów jakich powinni używać asystenci **/akta kontroli str. 114-133/**.

Analiza Procedur wykazała, że asystenci rodziny w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące powinni sporządzić diagnozę rodziny. Plan pracy z rodziną natomiast, powinien zostać podpisany przez rodzinę w terminie do 3 miesięcy od podjęcia z nią współpracy. Z Dyrektorem i Zastępcą

Dyrektora, w ramach bieżącego instruktażu w czasie trwania czynności kontrolnych omówiono, aby rozważyć skrócenie terminu opracowania planu pracy z rodziną.

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

a) zasób kadrowy realizujący zadania

Z Wykazu osób zatrudnionych na stanowisku asystenta rodziny (...) przedłożonego kontrolującym, stanowiącego **akta kontroli str. 134-136** wynika, że w okresie objętym kontrolą w MOPS zatrudniano 9 asystentów, każdego w wymiarze 1 etatu, w ramach zadaniowego czasu pracy.

W badanym okresie wsparciem asystentów objętych było 151 rodzin **/akta kontroli str. 137-169/**. Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych:

- 7 asystentów współpracowało z 10 rodzinami każdy z nich,
- 1 asystent współpracował z 4 rodzinami,
- 1 asystent współpracował z 7 rodzinami.

Ustalono, że limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został przekroczony **/akta kontroli str. 170/**.

Z pisemnych informacji Dyrektora, stanowiących **akta kontroli str. 171** wynika, że praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez nich obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, co jest zgodne z zapisami art. 17 ust. 3 ustawy wrispz. Dyrektor oświadczył również, że w okresie objętym kontrolą zatrudnieni w MOPS asystenci rodziny, nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez miasto Olsztyn, co jest zgodne z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz.

Z pisemnej informacji przekazanej przez Dyrektora wynika, że realizację planów pracy z rodziną dodatkowo wspomagali zatrudnieni w MOPS w ramach umowy o pracę wymiarze 1 etatu każdy **/akta kontroli str. 134-136 i 172/**:

- starsi specjaliści pracy socjalnej – 6 osób,
- specjaliści pracy socjalnej – 3 osoby,
- pracownicy socjalni – 2 osoby,
- radcy prawni – 2 osoby,
- psycholog – 3 osoby,
- pedagog – 1 osoba.

Analiza przedłożonej dokumentacji potwierdziła, powyższe.

b) zasób instytucjonalny na terenie Gminy wspomagający realizację zadań

Analiza dokumentacji wykazała, że praca asystentów wspomagana była przez specjalistów zatrudnionych w MOPS. Z pisemnej informacji Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 173-187** wynika, że na terenie Gminy na rzecz dziecka i rodziny działały również inne podmioty publiczne i niepubliczne, w tym:

- placówki oświatowe (23 żłobki, 64 przedszkola, 47 szkół podstawowych i ponadpodstawowych),
- Ośrodek Wsparcia dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży,
- Ośrodek Wsparcia dla Dzieci Młodzieży Niepełnosprawnej,

- Centrum Pomocy Rodzinie,
- Ośrodek Wczesnej Interwencji,
- Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej,
- Miejski Zespół Profilaktyki i Terapii Uzależnień,
- Stowarzyszenie Arka – Dom Dziennego Pobytu,
- Pałac Młodzieży w Olsztynie,
- Romska Świetlica Rodzinna,
- Ośrodek Diagnostyczno-Rehabilitacyjny dla Dzieci i Młodzieży z Wadą Słuchu,
- Ośrodek Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży,
- 9 placówek wsparcia dziennego (w tym 2 specjalistyczne),
- 8 poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- 9 placówek opiekuńczo-wychowawczych (w tym 1 pogotowie opiekuńcze).

Ustalono, iż rodziny zamieszkujące teren Gminy miały możliwość otrzymania wsparcia przez korzystanie z usług instytucji i podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny oraz placówek wsparcia dziennego w myśl art. 9 pkt 1 i 2 ustawy wrispz. Z pisemnej informacji stanowiącej **akta kontroli str. 188-204** wynika, że na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające o których mowa w art. 9 pkt. 3 ustawie wrispz.

3. Wspieranie rodzin – charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z pisemnej informacji przedstawionej przez Dyrektora stanowiącej **akta kontroli str. 137-169** wynika, że w badanym okresie wsparciem asystentów objętych było w sumie 151 rodzin, z których 81 nadal kontynuuje współpracę.

Nie było rodzin objętych wsparciem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Natomiast 94 rodziny zostały zobowiązane do pracy z asystentem przez sąd.

Z pisemnej informacji przedstawionej przez Dyrektora stanowiącej **akta kontroli str. 206-249** wynika, że w okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało łącznie 281 dzieci, w tym:

- 140 w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 141 w rodzinnej pieczy zastępczej.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 1 miesiąca do 16 lat. W okresie objętym kontrolą 13 dzieci z 10 rodzin powróciło do rodzin biologicznych.

Z informacji przedstawionej przez Dyrektora wynika, że spośród 212 rodzin, z których 281 dzieci przebywało w pieczy w okresie objętym kontrolą, w przeszłości:

- 60 rodzin było objętych wsparciem asystenta,
- 152 rodziny nie były objęte wsparciem asystenta.

Z przedstawionej informacji wynika, że głównymi powodami nieobjęcia tych rodzin wsparciem asystenta były:

- wyprowadzka rodziców z terenu Gminy lub za granicę,
- śmierć rodzica biologicznego,
- przebywanie rodzica biologicznego w zakładzie karnym,

- brak kontaktu rodziców z MOPS, niepodejmowanie przez nich działań w celu powrotu dziecka do rodziny biologicznej, złożenie pisemnych oświadczeń tych rodziców o braku zgody na wsparcie asystenta,
- nieznaną adres/miejsce przebywania rodziców.

4. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Oceny wykonania przez Jednostkę zadań w zakresie opracowania i realizacji planu pracy z rodziną, ze szczególnym uwzględnieniem rodzin dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, dokonano w oparciu o analizę dokumentacji 9 rodzin objętych wsparciem asystentów (w Wykazie pod poz. 2, 6, 11, 25, 28, 104, 108, 113, 148) w tym:

- 6 rodzin, w których praca asystenta została zakończona – w tym 3 rodziny zobowiązane do tej współpracy przez sąd,
- 3 rodziny, z którymi praca trwała nadal – z czego 2 rodziny zobowiązane były do współpracy z asystentem przez sąd.

a) pozyskanie informacji o rodzinie

Z pisemnej informacji przekazanej przez Dyrektora stanowiącej **akta kontroli str. 251** wynika, że informacje o rodzinach potrzebujących wsparcia asystenta pracownicy socjalni MOPS otrzymują z różnych źródeł. Najczęściej z instytucji takich jak: sądy, szkoły, policja, kuratorzy oraz ze środowiska lokalnego (członków rodziny, sąsiadów). Analiza dokumentacji wykazała również, że rodziny same wnioskowały do MOPS o wsparcie asystenta.

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

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

Analizy sytuacji rodzin, o której mowa w art. 11 ust. 2 ustawy wrispz, pracownicy socjalni dokonywali na druku wywiadu środowiskowego. Dokonywana przez pracowników socjalnych analiza sytuacji rodziny była szczegółowa i wnikliwa. W ocenie kontrolujących we wszystkich badanych przypadkach sytuacja rodzin wskazywała na zasadność skierowania do rodziny asystenta.

We wszystkich badanych przypadkach pracownicy socjalni na druku wywiadu wnioskowali o przydzielenie rodzinie asystenta zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy wrispz, wskazując również daty określające czas na jaki rodzina zostaje objęta wsparciem asystenta. Dyrektor/Zastępca Dyrektora podpisywali taki wniosek **/akta kontroli str. 252-267/**. W MOPS przyjęto również praktykę, że rodziny objęte wsparciem asystenta były o tym fakcie informowane poprzez wysyłanie do nich z informacji o skierowaniu asystenta rodziny **/akta kontroli str. 280/**.

Z Procedur wynika, że pierwsza wizyta asystenta w rodzinie powinna odbyć się w terminie 10 dni roboczych od daty przydzielania rodzinie asystenta, z pracownikiem socjalnym wnioskującym o objęcie jej wsparciem. Analiza dokumentacji potwierdziła powyższe. Ustalono

również, że w MOPS nie było rodzin oczekujących na skierowanie asystenta **/akta kontroli str. 268/**.

We wszystkich teczkach rodzin poddanych analizie znajdowały się *Zgody na podjęcie współpracy rodziny z asystentem*, które podpisywane były przez asystenta, oraz członków rodziny, co potwierdza, że praca z nią była prowadzona zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 269/**.

W kontrolowanej Jednostce przyjęto praktykę, iż przydzielano rodzinie asystenta na określony czas, zazwyczaj do 2 lat. Po tym czasie, o ile rodzina wymagała nadal wsparcia pracownik socjalny przeprowadzał w niej wywiad środowiskowy, dokonywał analizy sytuacji rodziny i wnioskował do Dyrektora o dalsze wsparcie rodziny usługą asystenta, określając czas tego wsparcia.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

W badanym okresie wsparciem asystenta były objęte 94 rodziny zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd.

Analizie poddano teczkę rodzin z Wykazu pod poz. nr 11, 25, 28, 108, 148, które były zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd.

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

Ustalono, że z rodzinami w Wykazie pod poz. nr 11, 25 i 10 (zobowiązanymi sądownie) zakończono współpracę. Z pisemnych wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora stanowiących **akta kontroli str. 270-271** wynika, że w przypadku rodzin z Wykazu:

- pod poz. nr 11, współpraca zakończona została z uwagi na „*brak zaangażowania ze strony klientki i trudności z nawiązaniem kontaktu*” (szczegółowe wyjaśnienia dotyczące funkcjonowania rodziny stanowią **akta kontroli str. 270**). O sytuacji rodziny i problemach we współpracy z nią powiadomiony został sąd, a rodzina objęta została monitoringiem (który nadal trwa),
- pod poz. nr 25, współpraca zakończona została z uwagi na „*osiągnięcie celów zawartych w planie pracy z rodziną*”. O powyższym zawiadomiony został sąd, a rodzina jest nadal w monitoringu prowadzonym przez asystenta (szczegółowe wyjaśnienia dotyczące funkcjonowania rodziny stanowią **akta kontroli str. 270-271**),
- pod poz. nr 108, współpraca zakończona została „*w związku z osadzeniem [tu wskazano imię i nazwisko matki] w Areszcie Śledczym*”. O powyższym powiadomiono sąd, dzieci trafiły pod opiekę ojców biologicznych (szczegółowe wyjaśnienia dotyczące sytuacji rodziny stanowią **akta kontroli str. 271**).

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

Ustalono, że na pierwsze spotkanie z rodziną asystenci udawali się każdorazowo z pracownikiem socjalnym. Działania te podejmowane były zgodnie z obowiązującymi Procedurami.

Ustalono, że na początku współpracy asystenci zgodnie z Procedurą, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące dokonywali diagnozy rodziny, na druku zgodnym z Procedurami. Dokument ten zawierał dane o członkach rodziny, opis warunków mieszkaniowych, opis sytuacji opiekuńczo-wychowawczej, funkcjonowania rodziny a także jej mocne i słabe strony. W dokumencie tym znajdował się również informacje dotyczące specjalistów pracujących na rzecz rodziny /przykład stanowią **akta kontroli str. 272-276/**.

a) opracowanie, realizacja i aktualizacja planu pracy z rodziną

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystenci, sporządzali plany pracy zgodnie z obowiązującymi Procedurami tj. do 3 miesięcy od momentu podjęcia współpracy z rodziną.

W myśl art. 15 ust. 3 ustawy wrispz, plan pracy z rodziną winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Stwierdzono, że sporządzane przez asystentów plany zawierały wszystkie elementy, o których mowa w ww. przepisie prawa. Stwierdzono, że były również zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik do Procedur **/akta kontroli str. 277-279/**.

Poddane analizie plany w ocenie zespołu inspektorów były zindywidualizowane i dostosowane do sytuacji i problemów rodzin. Zaplanowane działania były adekwatne do ich potrzeb i możliwości. Terminy realizacji poszczególnych działań co do zasady określone były konkretnymi datami (najczęściej był to okres na jaki została zaplanowana współpraca z rodziną).

Analiza dokumentacji wykazała, że w przypadku 7 rodzin plany pracy były modyfikowane. Ustalono, że co do zasady asystenci dokonywali modyfikacji planów, gdy zamieniała się sytuacja rodziny bądź zmieniał się cel główny pracy z rodziną, który zawsze dookreślano we wszystkich planach. W przypadku modyfikacji planu pracy z rodziną, określano nowe działania lub je zmieniano (wydłużano terminy realizacji działań zaplanowanych w poprzednim planie), bądź zmieniano cel pracy **/akta kontroli str. 282-283 i 284-285/**.

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

Wszystkie poddane analizie plany (z wyjątkiem rodziny z Wykazu pod poz. nr 148), zawierały podpisy: asystenta oraz członków rodzin co stanowi potwierdzenie, że osoby te uczestniczyły w ich opracowaniu. Na oddzielnym druku (zgodnie z Procedurami) zawierano informację o konsultacji planu z pracownikiem socjalnym **/akta kontroli str. 286/**.

Ustalono, że w przypadku rodziny z Wykazu pod poz. nr 148, plan nie zawierał podpisu jednego z jej członków. W dokumentacji prowadzonej przez asystenta znajdowały się dokumenty (notatki, informacje do pracownika socjalnego) z których wynikał powód braku podpisu **/akta kontroli str. 287 i 288/**. Ponadto Dyrektor w tej kwestii udzielił pisemnych wyjaśnień stanowiących **akta kontroli str. 289-290**. Wynika z nich, że w związku ze złożoną sytuacją zdrowotną członków rodziny (choroby i zaburzenia psychiczne oraz niepełnosprawność intelektualna), wszczęciem procedury „Niebieskie Karty” „*pojawiły się trudności we współpracy z klientem*” **/akta kontroli str. 290, 291, 292/**. Z uwagi na fakt, że rodzina do współpracy

z asystentem została zobowiązana przez sąd **/akta kontroli str. 293/** oraz w związku z prowadzoną procedurą „Niebieskie Karty”, MOPS przesłał do sądu informacje o jej funkcjonowaniu **/akta kontroli str. 294-296/**. Ponadto, przebieg pracy z rodziną, pojawiające się trudności i problemy we współpracy z nią asystent dokumentował w *Kartach odwiedzin i czasu pracy asystenta rodziny* stanowiących **akta kontroli str. 297-309**. W związku z powyższym kontrolujący przyjęli wyjaśnienia złożone w tym zakresie.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz, w przypadku umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej plan pracy powinien być opracowany we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz winien być skoordynowany z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej. W celu zbadania realizacji tego obowiązku poddano analizie teczki rodzin z Wykazu pod poz. nr: 2, 6, 25, 28, 104 i 113, z których dzieci w okresie objętym kontrolą przebywały w pieczy zastępczej.

Z pisemnej informacji Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 310-311** wynika, że „*asystent rodziny konsultuje plan pracy z planem pomocy dziecku przede wszystkim podczas uczestnictwa w posiedzeniach zespołu ds. okresowej sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz w trakcie współpracy z rodziną. Podczas posiedzeń asystent dokonuje podpisu na planie pomocy dziecku i adnotacji o treści „zapoznałem się”. Konsultacje do planu odbywają się w formie telefonicznej, listownej lub w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą placówki bądź koordynatorem pieczy zastępczej*” **/akta kontroli str. 311/**.

Ustalono, że kiedy dzieci przebywały w instytucjonalnej pieczy zastępczej w teczkach rodzin znajdowały się dokumenty wynikające z Procedur pod nazwą „*Konsultacja dot. planu pracy*” z których wynikało, że plany były konsultowane z wychowawcami z placówek opiekuńczo-wychowawczych, przykład stanowią **akta kontroli str. 312**. Natomiast w przypadku dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej konsultacji dokonywano z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej przykład stanowią **akta kontroli str. 313**.

Ustalono, że w *Kartach odwiedzin i czasu pracy asystenta rodziny* znajdowały się również informacje dotyczące konsultacji planu pracy z rodziną z wychowawcami placówek opiekuńczo-wychowawczych bądź z koordynatorami **/akta kontroli str. 314/**.

Ustalono, że wszystkie poddane analizie plany skoordynowane były z planami pomocy dziecku. Podkreślić należy, że również w dokumentacji rodzin odnotowywano współpracę asystentów z placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, a także koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej.

Ustalono, że w przypadku rodzin z Wykazu pod poz. nr 6, 11, 25, 28 i 108, w związku z przyjętą w MOPS praktyką przydzielania asystenta na określony czas, w momencie przedłużenia czasu pracy z rodziną plan pracy był niezwłocznie modyfikowany.

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 Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora, co potwierdzają ich podpisy na ocenach okresowych. Oceny te opatrzone były również podpisami

sporządzających je asystentów rodziny i pracowników socjalnych, z którymi były konsultowane oraz Kierownika Działu Wsparcia Specjalistycznego.

Wzór okresowej oceny sytuacji rodziny stanowi załącznik do Procedur obowiązujących w MOPS. Analiza dokumentacji wykazała, że asystenci dokonywali ocen na wzorach wynikających z Procedur.

Na podkreślenie zasługuje fakt, iż zawierały one szczegółowe i rzetelne informacje na temat funkcjonowania rodzin, w tym dotyczące zachodzących zmian lub ich braku. W ocenach opisywano poziom realizacji wszystkich działań wynikających z planu pracy, określając czy założony efekt został osiągnięty i w jakim stopniu. Asystenci rodzin wraz z pracownikami socjalnymi dokonywali oceny pod kątem dalszej współpracy z rodzinami **/akta kontroli str. 315-319/**.

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

W teczkach rodzin znajdowały się informacje o terminach posiedzeń zespołów, zarówno w placówkach opiekuńczo-wychowawczych jaki i powiatowych centrach pomocy rodzinie **/akta kontroli str. 320-321/**.

Analiza dokumentacji wykazała, że asystenci rodziny uczestniczyli w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej. Powyższe potwierdzały wpisy w *Kartach odwiedzin i czasu pracy asystenta rodziny* oraz notatki znajdujące się w teczkach rodzin **/akta kontroli str. 322/**.

Z pisemnej informacji Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 310 i 323** wynika, że „*asystenci rodziny uczestniczą we wszystkich ocenach okresowych sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej. Nieobecność asystenta podczas ocen może wynikać jedynie z jego nieobecności w pracy wskutek choroby, urlopu (...). Jeśli asystent nie może uczestniczyć w ocenie to uczestniczy w niej pracownik socjalny pogłębionej pracy socjalnej. (...) Jeżeli asystent podejmuje współpracę z nową rodziną przede wszystkim ustala czy rodzina ma dzieci umieszczone w pieczy zastępczej*”.

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

Z analizy dokumentacji wynika, że w przypadku rodziny biologicznej, z której dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystenci współpracowali z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej (dot. rodziny pod poz. nr 104 w Wykazie) oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi (dot. rodziny pod poz. nr 2, 6, 11, 25, 28 i 113 w Wykazie). Współpraca ta, co do zasady, dotyczyła opracowania planu pracy z rodziną, w celu skoordynowania działań obu instytucji ukierunkowanych na poprawę sytuacji dziecka i rodziny, a także wymiany bieżących informacji dotyczących rodziny oraz kontaktów rodziców z dziećmi. Powyższe znalazło potwierdzenie w dokumentacji prowadzonej przez asystentów, w tym w *Kartach odwiedzin i czasu pracy asystenta rodziny* oraz notatkach znajdujących się w teczkach rodzin.

e) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W oparciu o przeprowadzoną analizę dokumentacji zespół inspektorów ustalił, że asystenci realizowali zadania określone w art. 15 ust. 1 ustawy wripisz, a w szczególności:

- udzielali pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku i prawidłowego zarządzania budżetem domowym,
- udzielali pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- udzielali pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- udzielali pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- wspierali aktywności społeczną rodzin,
- motywowali członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielali pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu zatrudnienia,
- motywowali do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- udzielali wsparcia dzieciom,
- podejmowali działania interwencyjne i zaradcze w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- prowadzili indywidualne konsultacje wychowawcze dla rodziców i dzieci.

Działania jakie planowali i realizowali z rodzinami, których teczki poddano kontroli, to między innymi:

- motywowanie do dbania o higienę osobistą członków rodziny,
- pomoc w sporządzaniu pism i załatwianiu spraw urzędowych,
- korygowanie zachowań niepożądanych i wspieranie w utrzymaniu pozytywnych zmian,
- motywowanie rodziców do spędzania czasu wolnego razem z dziećmi i wskazywanie im konstruktywnych aktywności,
- modelowanie zachowania rodziców wobec dzieci, wskazywanie prawidłowych wzorców wychowawczych,
- motywowanie do dbania o zdrowie członków rodziny, realizację wyznaczonych wizyt i zaleceń lekarskich,
- motywowali do utrzymani abstynencji i kontynuowania terapii uzależnień.

Asystenci rodziny podejmowane czynności bardzo szczegółowo dokumentowali w *Kartach odwiedzin i czasu pracy asystenta rodziny*.

W przypadku rodzin w Wykazie pod poz. nr 2, 28 i 113 dzieci przebywały w instytucjonalnej pieczy zastępczej. Analiza dokumentacji wykazała, że dzieci powróciły do rodzin biologicznych, a głównym celem pracy z tymi rodzinami był powrót dzieci do rodziny.

Z analizy przedłożonej dokumentacji wynika, że w przypadku rodziny pod poz. nr 104 w Wykazie, 2 dzieci przebywa w pieczy zastępczej w spokrewnionej rodzinie zastępczej. Matka sprawuje jednak nadal opiekę nad najmłodszym dzieckiem. Praca asystenta była ukierunkowana na wzmacnianie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych matki oraz poprawę sytuacji w rodzinie, aby nie dopuścić do umieszczenia w pieczy zastępczej kolejnego dziecka, a także na motywowaniu matki do utrzymania kontaktu z dziećmi. Powyższe potwierdza prowadzona dokumentacja, w tym plan pracy.

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

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Dyrektora **/akta kontroli str. 324-335/** ustalono, że asystenci, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispsz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracowali z jednostkami administracji samorządowej i innymi podmiotami oraz osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie, Szczytnie, Kętrzynie i Przasnyszu – współpraca z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej w zakresie skoordynowania planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku, wymiana informacji na temat sytuacji rodziny, uczestnictwo w posiedzeniu zespołu dotyczącym oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej,
- Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w Olsztynie – towarzyszenie rodzicom objętym wsparciem,
- Sądem Rejonowym w Olsztynie III Wydział Rodzinny i Nieletnich,
- Prokuraturą Rejonową w Olsztynie – składanie zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstw, udział w przesłuchaniach,
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Olsztynie – sporządzanie opinii na temat funkcjonowania rodzin oraz sprawozdań ze współpracy rodziny z asystentem, przekazywanie i wymiana informacji z kuratorami,
- Komendą Miejską Policji w Olsztynie – współpraca z dzielnicowymi na rzecz rodzin, udzielanie rodzinom pomocy w uzyskaniu potrzebnej pomocy,
- placówkami oświatowymi z terenu Gminy– wymiana spostrzeżeń nt. uczniów, pozyskiwanie informacji o dzieciach,
- Zespołem Interdyscyplinarnym w Olsztynie – uczestnictwo w grupach diagnostyczno-pomocowych,
- placówkami medycznymi – pomoc rodzinom w umawianiu wizyt oraz towarzyszenie im podczas wizyt,
- Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w Olsztynie – pomoc rodzinom w uzyskaniu świadczeń rentowych, wspomagających, wychowawczych,
- Kancelariami notarialnymi i prawniczymi – pomoc w uzyskiwaniu przez rodziny poświadczeń notarialnych niezbędnych np. do wynajęcia mieszkania, wyjaśnienie spraw spadkowych,
- Wojewódzkim i Miejskim Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Olsztynie - udzielanie rodzinom pomocy w kompletowaniu dokumentacji, wniosków, wspieranie rodzin w czasie spotkań z komisją orzekającą, pomoc w uzyskaniu pomocy prawnej dla osób z niepełnosprawnością,
- Miejskim i Powiatowym Urzędem Pracy – pomoc w uzyskaniu statusu bezrobotnych, stażu czy kursu,
- placówkami wparcia dziennego na terenie Olsztyna – pomoc w objęciu dzieci wsparciem placówek, pomoc w kompletowaniu dokumentacji, kontakt z pracownikami placówek w sprawach dotyczących rodzin,
- fundacjami i organizacjami pozarządowymi.

Przedłożona kontrolującym dokumentacja prowadzona przez asystentów, min. pisma do sądu, zaproszenia do udziału w spotkaniu członków grupy diagnostyczno-pomocowej, zaproszenia do udziału w posiedzeniu zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka oraz notatki służbowe odzwierciedlały intensywną współpracę asystentów z podmiotami, o których mowa powyżej.

g) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W okresie objętym kontrolą asystenci zakończyli współpracę z 70 rodzinami z uwagi na:

- zrealizowanie planu pracy z rodziną z 19 rodzinami,
- rezygnację, niechęć rodzin do współpracy z asystentem z 35 rodzinami,
- zmianę miejsca zamieszkania z 6 rodzinami,
- zmianę metod pracy z 4 rodzinami,
- zmianę przepisów z 4 rodzinami,
- brak efektów z 1 rodziną,
- śmierć rodzica z 1 rodziną.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wripz asystent winien monitorować funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią współpracy.

W toku kontroli poddano analizie dokumentację 6 rodzin, z którymi zakończono współpracę:

- z 2 rodzinami z uwagi na zrealizowanie planu pracy,
- z 3 rodzinami z uwagi na rezygnację rodziny,
- z 1 rodziną z uwagi na brak współpracy rodziny.

W każdym badanym przypadku asystenci dokonywali *Oceny końcowej rodziny*, która zawierała m.in.: dane członków rodziny w tym dzieci, datę sporządzenia, przyczynę zakończenia pracy z rodziną, efekty pracy z rodziną, ocenę aktualnej sytuacji rodziny oraz wnioski i uwagi dotyczące dalszego postępowania wobec rodziny **/akta kontroli str. 336-341/**. Ocenę taką podpisywał asystent rodziny i pracownik socjalny oraz Kierownik Działu Wsparcia Specjalistycznego i Dyrektor/Zastępca Dyrektora.

Asystenci sporządzali również *Informację o zakończeniu współpracy z rodziną*, w której wskazywali przez jaki czas będzie monitorowane jej funkcjonowanie **/akta kontroli str. 342, 343/**. Do rodziny wysyłano pismo informujące o zakończeniu pracy asystenta oraz objęciu rodziny monitoringiem, wraz z podaniem czasu jego trwania **/akta kontroli str. 344, 345/**. Podejmowane w tym zakresie działania dokumentowali w *Kartach odwiedzin i czasu pracy asystenta rodziny- Monitoring*, podając datę czynności, czas jej trwania oraz poczynione ustalenia **/akta kontroli str. 346-347/**. Monitorowanie sytuacji rodziny trwało przez okres 3 miesięcy. Asystenci sporządzali również pisemną *Informację o zakończeniu monitoringu* **/akta kontroli str. 348/**.

DODATKOWE USTALENIA

Z przedłożonych informacji wynika, że MOPS podejmował szereg działań i inicjatyw skierowanych do rodzin z dziećmi. Z pisemnej informacji Dyrektora MOPS, stanowiącej **akta kontroli str. 349** wynika, że pracownicy socjalni po otrzymaniu informacji o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej nawiązują współpracę z rodzicami biologicznymi. Jeżeli jest to

możliwe następuje to w drodze kontaktu osobistego. W sytuacji utrudnionego kontaktu wysyłane jest zaproszenie na spotkanie w formie korespondencji listownej. Pracownicy MOPS zostali „zaopatrzeni w ulotki informujące o możliwości współpracy rodzica biologicznego na rzecz powrotu dziecka do rodziny biologicznej, aby mogli je natychmiast po umieszczeniu dziecka w pieczy przekazać rodzinie i zachęcić ją do podjęcia działań /akta kontroli str. 350-351/. Pracownicy socjalni na każdej ocenie sytuacji dziecka, w której uczestniczy rodzic biologiczny, zachęcają go do podjęcia współpracy. (...) Informacja o możliwości podjęcia współpracy w celu reintegracji rodziny została umieszczona na stronie internetowej MOPS, Facebook.”

W celu wsparcia emocjonalnego rodziców biologicznych przeżywających utratę prawa do opieki nad dziećmi oraz motywowania ich do współpracy na rzecz reintegracji rodziny realizowano projekt „Grupa wsparcia dla rodziców biologicznych w procesie reintegracji rodziny”. Działania skierowane były do rodziców biologicznych zamieszkujących na terenie Olsztyna, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej. W trakcie tych spotkań mogli oni uzyskać wsparcie specjalistów zatrudnionych w MOPS, a także skorzystać z konsultacji czy edukacji w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi /akta kontroli str. 352-356 i 357/.

UWAGI I WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał wsparcie asystentów rodziny. Zasób kadrowy MOPS umożliwiał, co do zasady, właściwą realizację planów pracy z rodziną. Asystenci udzielali rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb, ich praca była zindywidualizowana i ukierunkowana na potrzeby i problemy rodzin. Nadmienić należy, że asystenci rodziny podczas realizacji swoich zadań dotyczących pracy z rodzinami wykazywali się dużym zaangażowaniem. Stosowali różnorodne formy i metody pracy, co potwierdzają wpisy w prowadzonej przez nich dokumentacji. Dokumentacja asystentów była prowadzona z należytą starannością, spójna i czytelna. Odzwierciedlała przebieg pracy z rodzinami jak i wszelkie działania podejmowane przez asystentów w tym zakresie.

Na podkreślenie zasługuje szeroka współpraca asystentów z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, ukierunkowana na udzielanie rodzinom pomocy i wsparcia. W przypadku rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystenci ściśle współpracowali z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej oraz pracownikami powiatowego centrum pomocy rodzinie, czy placówkami opiekuńczo-wychowawczymi. Podkreślić należy również, że współpraca asystentów z pracownikami socjalnymi była ścisła i stała.

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

ZALECENIA POKONTROLNE

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości i uchybień w kontrolowanym zakresie, odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

POUCZENIE

Stosownie do § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej

do przeprowadzania kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1477) do wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

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

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Adrian Żemis

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Lilla Kondrusik – główny specjalista

Marzena Przybylska – główny specjalista