Wojewoda
Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 1 października 2026 r.
PS-VI.431.3.22.2026.ICZ

Szanowny Pan
Ariel Dołęgowski
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małdytach
ul. Kopernika 13B
14-330 Małdyty

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małdytach, ul. Kopernika 13B. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli ww. Jednostką kierował pan Ariel Dołęgowski, który stanowisko Kierownika objął dnia 1 sierpnia 2023 r.

Kontrolę w trybie zwykłym przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:
Iwona Czmochowska - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolerów, legitymacja służbowa nr 39/2019, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,
Iwona Gnidzińska - główny specjalista, legitymacja służbowa nr 57/2024, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,
na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.744.2026 z 10 sierpnia 2026 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 8 września 2026 r. i zakończono w dniu 11 września 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 3/2026 r.
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 2026 poz. 980) – dalej jako ustawa wrispz, m.in. w świetle przepisu art. 8-18 i 29-31 ustawy wrispz.

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

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1) GOPS/Jednostka/Ośrodek - co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Małdytach,
2) Kierownik - co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małdytach, pana Ariela Dołęgowskiego,
3) Statut - co oznacza: Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małdytach,
4) Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małdytach,
5) Zarządzenie – co oznacza Zarządzenie Nr 15/2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małdytach z dnia 29 września 2023 r. w sprawie ustalenia zasad pracy asystenta rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małdytach,
6) 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,
7) plan pomocy – co oznacza: plan pomocy dziecku, o którym mowa w art. 100 ust. 1 ustawy wrispz,
8) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w art. 11 ustawy wrispz, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małdytach,
9) ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy wrispz,
10) Wykaz rodzin – co oznacza: Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez Jednostkę,
11) Wykaz dzieci – co oznacza: Wykaz dzieci przebywających w pieczy zastępczej w okresie podlegającym kontroli, sporządzony przez Jednostkę,
12) Gmina – co oznacza: gminę wiejską Małdyty.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w GOPS dokumentacji (w tym dokumentów powstałych przed okresem objętym kontrolą, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą), informacje i wyjaśnienia przekazane przez pana Ariela Dołęgowskiego, Kierownika GOPS w Małdytach.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki.

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie:

a) Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małdytach, przyjętego Uchwałą Nr VIII/66/19 Rady Gminy Małdyty z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małdytach, zmienionego uchwałą Rady Gminy Małdyty Nr XVIII/172/26 z dnia 26 sierpnia 2026 r. **/akta kontroli str. 1-6/,**
b) Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małdytach, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 24/2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małdytach z dnia 22 grudnia 2023 r., zmienionego zarządzeniem z dnia 21 lipca 2026 r. **/akta kontroli str. 7-30/.**

Ze struktury organizacyjnej zawartej w Regulaminie GOPS wynika, że w Ośrodku utworzono dział pomocy środowiskowej, realizujący między innymi zadania wynikające z ustawy wrispz. Ponadto,

obowiązki obecnie zatrudnionego asystenta rodziny, szczegółowo dookreślono w jego zakresie czynności, który zawierał zadania zgodne z art. 15 ust.1 ustawy wrispz.

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.

Zarządzeniem Nr 15/2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małdytach z dnia 29 września 2023 r. w Ośrodku wprowadzono zasady pracy asystentów rodziny **/akta kontroli str. 31-46/.** Zarządzenie zawierało natomiast głównie wzory dokumentacji obowiązującej w Jednostce w zakresie pracy z rodziną. Nie dookreślało natomiast zasad pracy asystentów, w tym terminów sporządzania dokumentów, okresu i sposobu prowadzenia monitoringu, częstotliwości wizyt, etc. W związku z powyższym w toku bieżącego instruktażu omówiono z Kierownikiem Jednostki potrzebę doregulowania wyżej wskazanych kwestii.

Zgodnie z Zarządzeniem w dokumentacji rodzin znajdowały się następujące dokumenty:
- Miesięczna karta pracy,
- Dziennik pracy asystenta rodziny,
- Zgoda rodziców/opiekunów na rozpoczęcie pracy asystenta z rodziną,
- Wniosek o przydzielenie asystenta rodzinie,
- Plan pracy z rodziną,
- Ocena sytuacji rodziny,
- Wniosek o wstrzymanie pracy asystenta w rodzinie,
- Zgoda rodziców/opiekunów na zakończenie pracy asystenta z rodziną,
- Karta monitoringu po zakończonej pracy asystenta rodziny.

Ustalono, że asystenci rodziny prowadzili dokumentację zgodnie z zapisami Zarządzenia.

2. Zasób kadrowy jednostki realizujący zadania objęte przedmiotem kontroli

W kontrolowanej Jednostce w okresie objętym kontrolą, do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną na stanowisku asystenta rodziny zatrudniano łącznie 3 osoby. W okresie od stycznia 2025 r. do końca marca 2026 r. w ramach umowy zlecenia zatrudnionych było 2 asystentów (łącznie 3 osoby w ramach 2 etatów).

Od kwietnia 2026 r. w Ośrodku na stanowisku asystenta rodziny zatrudniano 1 osobę, przy czym osoba ta zatrudniona była:

- w okresie od stycznia do marca 2026 r. w ramach umowy zlecenia,
- w kwietniu 2026 r. w ramach umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy,
- od maja 2026 r. w ramach umowy zlecenia **/akta kontroli str. 92/**.

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. Kierownik pisemnie oświadczył, że asystenci rodziny nie pracowali w tym samym czasie z większą liczbą rodzin niż 15 **/akta kontroli str. 49/.** Ustalono, że limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz nie został przekroczony.

Z pisemnego oświadczenia Dyrektora, stanowiącego **akta kontroli str. 50-51** wynika, że praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez nich obowiązków pracownika socjalnego na trenie 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 Dyrektora wynika, że realizację planów pracy z rodziną dodatkowo wspomagało 5 pracowników zatrudnionych w GOPS tj. 2 starszych specjalistów pracy socjalnej, 2 pracowników socjalnych i 1 starszy specjalista pracy socjalnej **/akta kontroli str. 52/**.

3. Wspieranie rodzin - charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z pisemnej informacji przedstawionej przez Kierownika wynika, że w badanym okresie wsparciem asystentów objęte były w sumie 22 rodziny, z których 9 nadal kontynuuje współpracę **/akta kontroli str. 53-57.** Ustalono, że spośród rodzin, z którymi współpracowali asystenci w okresie objętym kontrolą :

- 2 zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd,
- z 13 rodzinami zakończono współpracę,
- 8 objętych było działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej i zespołu interdyscyplinarnego,
- żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem".

W okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało łącznie 13 dzieci z 12 rodzin pochodzących z terenu Gminy, w tym w:

- placówkach opiekuńczo-wychowawczych – 5 dzieci,
- spokrewnionych rodzinach zastępczej – 4 dzieci,
- rodzinach zastępczych niezawodowych – 1 dziecko,
- rodzinnym domu dziecka – 3 dzieci **/akta kontroli str. 58-61/**.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 11 miesięcy do 11 lat. W okresie objętym kontrolą żadne dziecko nie powróciło do rodziny biologicznej.
W okresie objętym kontrolą asystenci nie pracowali z żadną rodziną, z której dzieci przebywały w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 53-57/**.
Ponadto Kierownik oświadczył, że w okresie podlegającym kontroli na terenie Gminy nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego i rodziny wspierające **/akta kontroli str. 62/**.

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 rodzin poz. 10, 11, 12, 13, 18, 22 z Wykazu rodzin, które w okresie objętym kontrolą wspierane były przez asystentów rodziny, w tym:
- 5 rodzin, w których praca asystenta została zakończona,
- 1 rodziny, z którą praca trwała nadal.

a) Pozyskiwanie informacji o rodzinie

Z analizy dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika wynika, że GOPS najczęściej obejmuje wsparciem asystenta te rodziny, które po dokonaniu rozeznania środowiska zostały wskazane przez pracownika socjalnego, a także rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny. Informacje o rodzinach, które mogą wymagać wsparcia

asystenta rodziny, Ośrodek otrzymuje również z placówek oświatowych działających na terenie Gminy, z posterunku policji oraz zgłoszeń własnych rodzin **/akta kontroli str. 63/**.
Informacje o potrzebie objęcia rodzin wsparciem asystenta, których dokumentację poddano analizie pochodziły:

- z sądu – 1 rodzina,
- od pracownika socjalnego – 2 rodziny,
- rodzina zwróciła się z wnioskiem o przydzielenie asystenta – 3 rodziny.

b) Procedura przydzielenia asystenta rodziny

W każdym poddanym analizie przypadku, w rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownicy socjalni przeprowadzali wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. Pracownicy socjalni w wywiadach środowiskowych wskazywali z jakimi problemami opiekuńczo wychowawczymi zmaga się rodzina, wskazywali na potrzebę objęcia rodziny wsparciem asystenta **/akta kontroli str. 64-75/**. Następnie pracownik socjalny na oddzielnym druku składał wniosek formalny do Kierownika GOPS o przydzielenie rodzinie asystenta**.** Wniosek ten zawierał dane dotyczące rodziny, obszerne uzasadnienie wniosku o objęcie rodziny wsparciem. Wnioski o przydzielenie asystenta rodziny akceptowane były przez Kierownika GOPS **/akta kontroli str. 76/**. Rodzina podpisywała zgodę na podjęcie współpracy z asystentem rodziny **/akta kontroli str. 77/**. Zgoda ta wyrażana była przez dorosłych członków rodziny.

Ponadto ustalono, że przydzielenie asystenta rodzinie następowało niezwłocznie, najpóźniej w ciągu kilku dni. Ustalono, że w GOPS nie było rodzin oczekujących na skierowanie asystenta **/akta kontroli str. 78/**.

c) Rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w okresie objętym kontrolą GOPS obejmował wsparciem 2 rodziny, wobec których Sąd wydał postanowienie zobowiązujące do współpracy z asystentem rodziny. Analizie poddano dokumentację 1 z tych rodzin z Wykazu rodzin pod poz. 10. W Ośrodku nie wprowadzono odrębnej procedury objęcia wsparciem asystenta rodzin zobowiązanych przez sąd. Po otrzymaniu postanowienia obejmowano rodzinę wsparciem asystenta zgodnie z trybem określonym w ustawie wrispz.
W analizowanym przypadku po wydaniu przez Sąd postanowienia, pracownik socjalny przeprowadzał wywiad środowiskowy, a następnie wnioskował do Kierownika GOPS o przydzielenie asystenta, który następnie podejmował współpracę z rodziną. W dokumentacji rodziny znajdowało się postanowienie sądu, zobowiązujące tą rodzinę do współpracy z asystentem. W dokumentacji rodziny znajdowało się postanowienie sądu zobowiązujące ją do współpracy z asystentem rodziny. Jednocześnie w aktach znajdowała się podpisana przez rodzinę zgoda na podjęcie współpracy z asystentem.
W ocenie osób kontrolujących pozyskanie zgody na współpracę w opisanej sytuacji może stwarzać rodzinie mylne wrażenie, że współpraca z asystentem rodziny ma charakter dobrowolny i że rodzina może swobodnie zdecydować o jej podjęciu. W przypadku, gdy rodzina została zobowiązana do współpracy z asystentem rodziny na mocy postanowienia Sądu, wydanego na podstawie art. 109 § 2 pkt 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, współpraca ta nie ma charakteru dobrowolnego, lecz jest obligatoryjna.
Powyższa kwestia została szczegółowo omówiona z Dyrektorem kontrolowanej Jednostki.

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

Przyjęte w Jednostce zarządzenie określa wzór planu pracy z rodziną, natomiast nie doprecyzowuje terminów na sporządzenie przez asystenta tego dokumentu.

Analiza dokumentacji przedłożonej zespołowi inspektorów wykazała, że podczas pierwszego kontaktu z rodziną w jej miejscu zamieszkania asystentowi rodziny towarzyszył pracownik socjalny.

a) Opracowanie, realizacja i aktualizacja planu pracy z rodziną

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, 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. W myśl art. 15 ust. 3 ustawy wrispz, plan winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także zawierać terminy ich realizacji i przewidywane efekty.
Wszystkie plany pracy z rodziną poddane analizie zawierały elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wrispz, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 82-95** i były zgodne ze wzorem obowiązującym w Procedurach.

Plany pracy z rodziną sporządzane były, co do zasady, niezwłocznie po objęciu rodziny wsparciem asystenta rodziny. W przypadku rodziny ujętej w Wykazie rodzin pod poz. 11 stwierdzono, że objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny nastąpiło w dniu 3 lipca 2023 r., natomiast plan pracy z rodziną został sporządzony dopiero w dniu 2 grudnia 2023 r. Tym samym plan pracy z rodziną nie został sporządzony niezwłocznie po objęciu rodziny wsparciem asystenta. Z wyjaśnień Kierownika wynika, że asystent rodziny zatrudniony w GOPS do września 2023 r., po rozwiązaniu umowy o świadczenie usług, nie rozliczył się z realizowanych zadań oraz nie sporządził planu pracy z przedmiotową rodziną. Od października 2023 r. Kierownik zatrudnił nowego asystenta rodziny, który przejął pracę z rodziną. Plan pracy z rodziną został sporządzony i formalnie przyjęty w dniu 2 grudnia 2023 r. **/akta kontroli str.88-91 oraz 96-97/**. Kontrolujący przyjęli wyjaśnienia Kierownika, uznając, że opóźnienie w sporządzeniu planu pracy z rodziną było następstwem rozwiązania współpracy z dotychczasowym asystentem rodziny, który nie sporządził wymaganej dokumentacji, oraz konieczności przejęcia pracy z rodziną przez nowo zatrudnionego asystenta.

Plany pracy z rodziną, z wyjątkiem przypadku rodziny ujętej w Wykazie rodzin pod poz. 10, sporządzane były we współpracy z członkami rodziny oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz. Na dokumentach znajdowały się podpisy asystenta rodziny, pracownika socjalnego oraz członków rodziny.

W przypadku rodziny ujętej w wykazie rodzin pod poz. 10 stwierdzono nieprawidłowość polegającą na braku podpisów członków rodziny na planach pracy z rodziną z dnia 29 kwietnia 2025 r. oraz 29 października 2025 r. Z wyjaśnień Kierownika wynika, że brak podpisów na wskazanych planach pracy z rodziną *„jest bezpośrednim następstwem zaniedbania i niedopatrzenia formalnego ze strony asystenta rodziny*". Kierownik wskazał również, że *„w ujęciu merytorycznym współpraca z rodziną była faktycznie prowadzona*" **/akta kontroli str. 96 i 98/**.

Kontrolujący przyjęli wyjaśnienia Kierownika w zakresie faktycznego prowadzenia współpracy z rodziną ponieważ znalazła ona odzwierciedlenie w prowadzonej dokumentacji. Jednocześnie

stwierdzono, że brak podpisów członków rodziny na planach pracy z rodziną stanowi nieprawidłowość w zakresie nierzetelnego dokumentowania współpracy z rodziną. Skutkiem nieprawidłowości był brak formalnego potwierdzenia przez członków rodziny ich udziału w opracowaniu i przyjęciu treści planów pracy, co ograniczało możliwość wykazania, że plany zostały sporządzone przy ich udziale.

Stwierdzono, że plany były zindywidualizowane i dostosowane do sytuacji rodziny.

Każdy plan obejmował cel główny oraz cele szczegółowe, w ramach których określano planowane działania, przewidywane efekty ich realizacji, termin wykonania oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację.

Stwierdzono, że analizowane plany pracy były aktualizowane po przeprowadzeniu okresowej oceny sytuacji rodziny. W przypadku, gdy w wyniku okresowej oceny stwierdzono, że plan pracy z rodziną został zrealizowany w całości, asystent rodziny sporządzał nowy plan pracy, uwzględniający aktualną sytuację rodziny oraz dalsze działania wymagające realizacji.

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

Na terenie Gminy nie było rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, których dzieci przebywałyby w pieczy zastępczej. Z informacji przestawionej przez Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 58-61** wynika, że spośród 12 rodzin, z których 13 dzieci przebywało w pieczy w okresie objętym kontrolą w przeszłości 8 z nich obejmowano asystą. Z przedstawionej informacji wynika, że głównymi powodami rezygnacji tych rodzin ze wsparcia asystenta były:

- wyprowadzka rodziców z terenu Gminy,
- brak zgody na dalsze wsparcie asystenta,
- zmiana miejsca zamieszkania rodziców.

W odniesieniu do pozostałych 4 rodzin, które nie były objęte wsparciem asystenta rodziny pomimo umieszczenia ich dzieci w pieczy zastępczej, przyczynami były: śmierć rodziców, brak zgody na wsparcie asystenta rodziny oraz nieznane miejsce pobytu rodziców.

W związku z powyższym kontrolujący nie mieli możliwości zweryfikowania realizacji zapisu art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz, czyli zadania polegającego na aktualizowaniu planów pracy z rodziną po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej oraz sporządzaniu ich we współpracy z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej lub wychowawcami placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Tym samym, z uwagi na brak w okresie objętym kontrolą przypadków rodzin, których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, realizacja powyższego zadania nie mogła być oceniona.

c) Udział asystenta w posiedzeniu do spraw okresowych ocen sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej

W okresie objętym kontrolą w GOPS nie było rodzin biologicznych objętych wsparciem asystenta rodziny, których dzieci przebywałyby w pieczy zastępczej. W związku z powyższym kontrolujący nie mieli możliwości zweryfikowania realizacji obowiązku udziału asystenta rodziny w posiedzeniu do spraw okresowych ocen sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej

Tym samym, z uwagi na brak w okresie objętym kontrolą przypadków rodzin, których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, realizacja powyższego zadania nie mogła być oceniona.

d) Działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W oparciu o przeprowadzoną analizę dokumentacji zespół inspektorów ustalił, że asystenci realizowali zadania określone w art. 15 ustawy wrispz. 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 asystenta rodziny **/akta kontroli str. 99-102**/.

Z uwagi na fakt, iż w okresie objętym kontrolą asystent nie pracował z rodzinami dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, kontrolujący nie mogli jednoznacznie ocenić skuteczności działań asystenta na rzecz reintegracji rodziny.

e) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że okresowe oceny sytuacji rodziny, z wyjątkiem jednego przypadku dotyczącego rodziny ujętej w Wykazie rodzin pod poz. 11, sporządzane były zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. nie rzadziej niż co pół roku. Następnie oceny przekazywane były Kierownikowi, co potwierdzają jego podpisy na dokumentach. Przykładowe oceny znajdują się w **aktach kontroli na str. 103-113.**

W przypadku rodziny ujętej w Wykazie rodzin pod poz. 10 asystent rodziny sporządził okresowe oceny sytuacji rodziny w dniach: 27 września 2024 r., 27 marca 2025 r., 26 września 2025 r. oraz 30 kwietnia 2026 r. Ostatnia z ocen została zatem sporządzona z przekroczeniem terminu określonego w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Kierownik GOPS wyjaśnił, że *„przekroczenie przedmiotowego terminu wynikało z nałożenia się na siebie obiektywnych trudności organizacyjnych oraz losowej absencji. Kluczowy okres, w którym według ustawy winna nastąpić okresowa ocena, przypadał na miesiąc marzec 2026 r. W tym czasie miała miejsce nieplanowana, czasowa nieobecność w pracy Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Biorąc pod uwagę fakt, że zgodnie z organizacją pracy jednostki, weryfikacja merytoryczna oraz formalne zatwierdzanie dokumentów tj. okresowa ocena wspierania rodziny*

wymagają bezpośredniego nadzoru i podpisu Kierownika, absencja ta uniemożliwiła, akceptację oraz ostateczne podpisanie sporządzonej oceny w pierwotnie założonym terminie. W analogicznym okresie asystent rodziny dedykowany do pracy z rodziną Pana [tu wskazano nazwisko rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 10] *realizował wzmożoną liczbę interwencji w terenie środowiskowych u innych rodzin objętych wsparciem, z uwzględnieniem sytuacji kryzysowych wymagających natychmiastowego działania. Dodatkowo wymusiły konieczność reorganizacji pracy i przesunięcia czynności czysto administracyjnych na rzecz bezpośrednich działań osłonowych i asystenckich w środowisku*" **/akta kontroli str. 114-115/.**
Mając na uwadze incydentalny charakter stwierdzonego uchybienia organ kontroli odstąpił od wydania zalecenia pokontrolnego w tym zakresie. Jednocześnie w toku czynności kontrolnych kontrolujący pouczyli o obowiązku terminowego sporządzania okresowych ocen sytuacji rodziny, również w przypadku czasowej nieobecności Kierownika. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej asystent rodziny dokonuje okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazuje ją Kierownikowi jednostki. Z treści tego przepisu wynika, że obowiązek dokonania oceny w ustawowo określonym terminie spoczywa na asystencie rodziny, natomiast przekazanie oceny Kierownikowi stanowi odrębną czynność. Tym samym nieobecność Kierownika nie może skutkować przesunięciem terminu dokonania przez asystenta okresowej oceny sytuacji rodziny. Ocena powinna zostać sporządzona w terminie wynikającym z ustawy, a następnie przedłożona Kierownikowi do zapoznania się.

f) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wrispz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. Asystenci rodziny zatrudnieni w GOPS w Małdytach kończąc pracę z rodziną w pierwszej kolejności pozyskiwali od nich *Zgodę na zakończenie na zakończenie pracy asystenta z rodziną*. W dalszej pracownik socjalny kierował do Kierownika *Wniosek o wstrzymanie pracy asystenta rodziny*. Po jego akceptacji przez Kierownika asystent dokonywał końcowej oceny sytuacji rodziny, którą przedkładał do akceptacji Kierownika **/akta kontroli str. 116-121/**.
Kontrolujący wskazują na nieprawidłową praktykę polegającą na kierowaniu przez pracownika socjalnego do Kierownika wniosku o **wstrzymanie** pracy asystenta rodziny zamiast wniosku o zakończenie pracy z rodziną. Wstrzymanie pracy asystenta rodziny nie jest bowiem tożsame z zakończeniem pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz. Może sugerować, że współpraca ta została zawieszona a nie zakończona.

Po zakończeniu współpracy z rodziną asystenci prowadzili monitoring sytuacji rodzin. Kierownik poinformował, że „*po formalnym zakończeniu pracy asystenta rodziny monitoring funkcjonowania rodziny jest prowadzony przez okres 6-ciu miesięcy*". Ponadto wskazał, że „*w sytuacji ponownego wystąpienia trudności opiekuńczo-wychowawczych asystent rodziny przekazuje informację pracownikowi socjalnemu, który winien niezwłocznie wnioskować do kierownika GOPS o ponowne przydzielenie asystenta rodziny*" **/akta kontroli str. 122/**.
Powyższe wyjaśnienia potwierdzają prowadzane przez asystentów *Karty monitoringu po zakończeniu pracy asystenta rodziny* **/akta kontroli str. 123-128/**.
Ustalono, że w badanym okresie współpracę z asystentem rodziny zakończono z 13 rodzinami, w tym:
- z 5 z uwagi na osiągnięcie celów,

- z 1 z uwagi na rezygnację ze współpracy przez rodzinę,
- z 4 z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania rodziny poza teren Gminy,
- z 2 z uwagi na uzyskanie pełnoletności przez dziecko,
- z 1 z uwagi na pozbawienie wolności obojga rodziców.

Analizie poddano dokumentację 5 rodzin, z którymi zakończono współpracę z asystentem rodziny (ujętych w Wykazie rodzin pod poz. 10,12,13,18,22). Z rodziną z Wykazu rodzin pod poz.:

- 10 zakończono współpracę ze względu na zmianę miejsca zamieszkania,
- 12 i 22 zakończono z uwagi na zrealizowanie założeń planu pracy z rodziną,
- 13 zakończono z uwagi na pozbawienie obojga rodziców wolności,
- 18 zakończono z uwagi na rezygnację rodziny ze współpracy.

Zespół inspektorów ustalił, że w analizowanych przypadkach -poza przypadkiem rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 13 - zakończenie pracy z rodziną poprzedzone było pozyskaniem ich *Zgody na zakończenie pracy asystenta z rodziną*, sporządzeniem przez pracownika socjalnego *Wniosku o wstrzymanie pracy asystenta rodziny* i sporządzeniu przez asystenta końcowej oceny sytuacji rodziny. Należy podkreślić, że prowadzona przez Jednostkę ocena końcowa pracy z rodziną stanowi dobrą praktykę oraz działanie rekomendowane przez organ kontroli. Rozwiązanie to umożliwia dokonanie całościowego podsumowania dotychczasowych efektów pracy z rodziną, w tym osiągniętych postępów bądź ich braku.
Monitorowanie sytuacji rodzin po zakończeniu z nimi pracy asystent prowadził w rodzinach z Wykazu rodzin pod poz. 12,18,22 przez okres 6 miesięcy miesiące i odnotowywał na druku *„Karty monitoringu po zakończeniu pracy asystenta rodziny",* który poza danymi rodziny i asystenta zawierał datę, opis działania, uwagi dotyczące funkcjonowania rodziny oraz podpis asystenta **/akta kontroli str. 123-128/.** Karty monitoringu nie zawierały natomiast oceny trwałości pracy asystenta.
W opinii organu kontroli informacja w tym zakresie winna zostać uwzględniona, gdyż pozwala określić, czy uzyskane zmiany w sytuacji rodziny mają charakter stabilny, czy też są jedynie przejściowe. Samo odnotowanie wizyty, jej przebiegu oraz podstawowych informacji nie pozwalają określić czy uzyskane zmiany sytuacji rodziny są trwałe, o czym pouczono Kierownika w trakcie trwania czynności kontrolnych.
W przypadku rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 10 Kierownik pisemnie poinformował ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce osiedlenia się rodziny o fakcie obejmowania jej wsparciem. Jednocześnie przesłał do tego ośrodka postanowienie sądu zobowiązujące rodzinę do współpracy z asystentem **/akta kontroli str. 129-133/**, co należy uznać za dobrą praktykę.

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

Z przedłożonej pisemnej informacji **/akta kontroli str. 134-135/** wynika, że w okresie objętym kontrolą asystent rodziny współpracował z:

- Szkołą Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Małdytach – współpraca z gronem pedagogicznym, pedagogami i psychologami w zakresie monitorowania frekwencji, postępów w nauce oraz zaangażowania rodziców w edukację dzieci,
- Przedszkolem Samorządowym nr 1 w Małdytach, Zespołem Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących im. 9 Drezdeńskiej Brygady Artylerii w Morągu – współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie bieżących spraw dotyczących dzieci objętych wsparciem asystenta,

- Niepubliczną Szkołą Podstawową w Wielkim Dworze, Zespołem Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Ostródzie, Szkołą Podstawową im. Ireny Kwintowej w Szymonowie oraz Zespołem Szkół Ekonomicznych i Technicznych w Pasłęku – współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie monitorowania frekwencji, postępów w nauce oraz sytuacji dzieci,
- Ośrodkiem Szkolenia i Wychowania OHP w Pasłęku – współpraca w zakresie dotyczącym dzieci i młodzieży objętych wsparciem asystenta,
- Sądem Rejonowym w Ostródzie, III Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich – udzielanie odpowiedzi na wnioski Sądu, wymiana informacji z kuratorami rodzinnymi oraz uczestnictwo w rozprawach rodzin objętych wsparciem,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie – wymiana informacji na temat funkcjonowania rodziny w niezbędnym zakresie,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie – współpraca w zakresie zabezpieczania dobra małoletnich poprzez umieszczanie ich w pieczy zastępczej.

Działania podejmowane w ramach prowadzonej współpracy z ww. podmiotami asystent odnotowywał w prowadzonej dokumentacji.

W przypadku rodzin z Wykazu rodzin pod poz. 10,13,18,22 asystenci rodziny brali również udział w pracach grup diagnostyczno-pomocowych. W każdym przypadku zostali do nich formalnie powołani n podstawie Uchwały Zespołu interdyscyplinarnego w Małdytach. Zgodnie z pisemną informacją Kierownika Ośrodka „*Powołanie asystenta rodziny do składu danej grupy diagnostyczno-pomocowej następuje na wniosek pracownika socjalnego - koordynatora GDP prowadzącego daną sprawę lub inicjującego działania w ramach procedury. Udział w posiedzeniach grupy diagnostyczno-pomocowej jest ważnym elementem interdyscyplinarnej współpracy na rzecz rodziny. W sytuacji jednak, gdy asystent rodziny z przyczyn usprawiedliwionych nie może być obecny w dniu, w którym odbywa się posiedzenie grupy, jest on zobowiązany do sporządzenia i dostarczenia pisemnej notatki dla koordynatora grupy diagnostyczno-pomocowej. Dostarczenie notatki zapewnia ciągłość prac grupy oraz pozwala na uwzględnienie ustaleń i obserwacji asystenta bez względu na jego fizyczną nieobecność. Notatka skierowana do koordynatora grupy diagnostyczno-pomocowej powinna zawierać istotne informacje o aktualnej sytuacji rodziny, przebiegu dotychczasowej współpracy oraz ewentualnych rekomendacjach do planu pomocy*” **/akta kontroli str. 137/**.

Stwierdzono, że w poddanych analizie przypadkach asystenci uczestniczyli w posiedzeniach grup diagnostyczno-pomocowych, dodatkowo sporządzali notatki na potrzeby tych grup, a udział w posiedzeniach odnotowywali w Dziennikach pracy asystenta.

UWAGI I WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że zasób kadrowy GOPS w Małdytach umożliwiał właściwą realizację planów pracy z rodziną. Ośrodek zapewniał wsparcie asystenta rodziny, adekwatnie do potrzeb rodzin.
Kontrola wykazała, że rodzinom, z którymi asystenci współpracowali, udzielano wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i problemów. W celu uzyskania jak najlepszych efektów wykorzystywali w swojej pracy różnorodne metody, służące poprawie sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Ponadto asystenci współpracowali podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny, kontaktując się z ich przedstawicielami.

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 stwierdzoną nieprawidłowością, 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 Kierownika Jednostki działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

1. **Plany pracy z rodziną sporządzać zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz oraz rzetelnie dokumentować udział członków rodziny w ich opracowaniu, w szczególności poprzez uzyskanie ich podpisów.**

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 Czmochowska - główny specjalista
Iwona Gnidzińska - główny specjalista