



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 25 września 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.1.25.2026.MP

Szanowna Pani
Katarzyna Paślawska
Kierownik
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Jonkowie
ul. Lipowa 11
11-042 Jonkowo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jonkowie, ul. Lipowa 11, 11-042 Jonkowo. W okresie prowadzenia kontroli Jednostką kierowała pani Katarzyna Paślawska, która funkcję Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie pełni od 1 marca 2026 r. Od 15 stycznia 2021 r. do 30 kwietnia 2025 r. funkcję Kierownika Ośrodka pełniła pani....., natomiast od 1 maja 2025 r. do 28 lutego 2026 r. obowiązki kierownika pełniła **/akta kontroli str. 1/.**

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

Marzena Przybylska – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa 74/2019, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, oraz

Stella Maścianica – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 14/2017, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.730.2026 z 31 lipca 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 10 sierpnia 2026 r. i zakończono w dniu 13 sierpnia 2026 r.

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

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 2026 poz. 980) – dalej jako ustawa wrispz, w związku z art. 8-18 oraz 29-31 ustawy wrispz.

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

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) GOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jonkowie,
- 2) Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie, panią Katarzynę Paślawską,
- 3) poprzedni Kierownik – co oznacza: poprzedniego Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie, panią.....,
- 4) obecny Kierownik – co oznacza: obecnego Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie, panią Katarzynę Paślawską
- 5) Gmina – co oznacza: wiejską Gminę Jonkowo,
- 6) Statut GOPS – co oznacza: *Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie*,
- 7) Regulamin GOPS – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie*,
- 8) asystent/asystenci – co oznacza: asystenta/asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Ośrodku,
- 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 którym mowa w art. 100 ust. 1 ustawy wrispz,
- 11) ocena rodziny/okresowa ocena/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) Zespół – co oznacza: zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, o którym mowa w art. 130 i 137 ustawy wrispz,
- 14) Wykaz dzieci– co oznacza: wykaz dzieci przebywających w okresie podlegającym kontroli w pieczy zastępczej, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
- 15) 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 Ośrodku dokumentacji (w tym dokumentów powstałych wcześniej, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą) oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Katarzynę Paślawską – Kierownika GOPS.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą Jednostka działała w oparciu o:

- Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie, przyjęty Uchwałą Nr XXXI/261/2021 Rady Gminy Jonkowo z dnia 25 lutego 2021 r. w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie **/akta kontroli str. 2-6/**,
- Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie, przyjęty Zarządzeniem Nr 8/2024 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie z dnia 27 sierpnia 2024 r. **/akta kontroli str. 7-22/**,
- Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie, przyjęty Zarządzeniem Nr 2/2025 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie z dnia 24 stycznia 2025 r. **/akta kontroli str. 23-44/**,
- Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie, przyjęty Zarządzeniem Nr 3/2026 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie z dnia 11 marca 2026 r. **/akta kontroli str. 45-65/**.

Z ww. dokumentów wynika, że GOPS jest jednostką budżetową i organizacyjną Gminy, do której należy m.in. prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.

o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Ustalono, że w ww. regulaminach uwzględniono zadania asystenta rodziny.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy wripsz, 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 Ośrodku nie powołano takiego zespołu. Ze struktury organizacyjnej zawartej w Regulaminie wynika, że stanowisko asystenta podlega bezpośrednio Kierownikowi Ośrodka.

Stwierdzono, że w Ośrodku funkcjonowały wewnętrzne zarządzenia:

- *Nr 12/2021 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie ustalenie sposobu pracy asystenta rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jonkowie* **/akta kontroli str. 66-77/**,
- *Nr 10/2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie z dnia 8 listopada 2024 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wzorów dokumentów w sprawie koordynacji wsparcia przez asystentów rodziny w ramach ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i ich rodzin „Za życiem”* **/akta kontroli str. 78-94/**,
- *Nr 5/2026/5a Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie z dnia 11 czerwca 2026 r. w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych* **/akta kontroli str. 95-113/**.

Ustalono, że ww. procedury określały m.in. zasady opracowania i realizacji planu pracy z rodziną, uwzględniały obowiązek koordynowania planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, ich zapisy były zgodne z u stawą wripsz.

Stwierdzono, że asystenci prowadzili dokumentację rodzin zgodnie z ww. procedurami.

Analiza wybranej próby badawczej wykazała, że dokumentacja prowadzona przez asystentów zawierała:

- *Zgodę na podjęcie współpracy z asystentem rodziny,*
- *Plan pracy z rodziną/Aktualizację planu pracy z rodziną,*

- *Dziennik pracy asystenta z rodziną i na rzecz rodziny,*
- *Okresową ocenę sytuacji rodziny Nr.,*
- *Wniosek do Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia wsparciem asystenta rodziny wraz z uzasadnieniem,*
- *Notatki służbowe*

oraz od 1 lipca 2026 r. w związku z wprowadzeniem ww. zarządzenia z dnia 11 czerwca 2026 r.:

- *Diagnozę rodziny-kartę informacyjną dotyczącą rodziny,*
- *Kończącą ocenę sytuacji rodziny dokonaną przez asystenta rodziny,*
- *Informację dotyczącą objęcia rodziny monitoringiem,*
- *Kartę monitoringu,*
- *Informacje o zakończeniu monitoringu.*

2. Zasób kadrowy jednostki realizujący zadania objęte przedmiotem kontroli

Z Wykazu osób zatrudnionych na stanowisku asystenta rodziny (...) przedłożonego kontrolującym, stanowiącego **akta kontroli str. 114-115** wynika, że w okresie objętym kontrolą w Ośrodku zatrudniano 3 asystentów, na umowę o pracę :

- 1 - od 15.10.2018 r. do nadal, w wymiarze 1 etatu,
- 2 - od 1.11.2022 r. do 31.03.2026 r., w wymiarze 0,5 etatu,
- 3 - od 1.04.2026 r. do 31.12.2026 r., w wymiarze 0,5 etatu.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wri spz, nie został przekroczony **/akta kontroli str. 1, 116-121/**.

Z pisemnych informacji obecnego Kierownika stanowiących **akta kontroli str. 1** wynika, że praca asystentów nie była łączona z wykonywaniem przez nich obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, co jest zgodne z zapisami art. 17 ust. 3 ustawy wri spz. Kierownik oświadczył również, że w okresie objętym kontrolą asystenci, nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, co jest zgodne z art. 17 ust. 4 ustawy wri spz.

Z przekazanej pisemnej informacji **/akta kontroli str. 114-115/** wynika, że realizację planów pracy z rodziną wspomagali zatrudnieni w Ośrodku, w ramach umowy o pracę wymiarze 1 etatu każdy:

- starszy specjalista pracy socjalnej – 1 osoba,
- specjalista pracy socjalnej – 1 osoba,
- starszy pracownik socjalny – 1 osoba,
- pracownik socjalny – 1 osoba,
- socjoterapeuta – 2 osoby (1 - zatrudniony w wymiarze 0,5 etatu do 31.12.2025 r., 2 - zatrudniony od 1.07.2026 r. do 31.12.2026 r.).

Dodatkowo realizację planów pracy z rodziną wspomagali, świadcząc swoje usługi:

- psycholog – w wymiarze 18 godzin miesięcznie,
- radca prawny – w wymiarze 6 godzin miesięcznie.

3. Wspieranie rodzin – charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z pisemnej informacji przedstawionej przez obecnego Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 116-121** wynika, że w badanym okresie wsparciem asystentów objęte były w sumie 23 rodziny, z których 10 nadal kontynuowało 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 11 rodzin zostało zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd.

Z pisemnej informacji przedstawionej przez obecnego Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 122-123** wynika, że w okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało łącznie 11 dzieci, w tym:

- 1 w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
- 10 w rodzinnej pieczy zastępczej.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 3 lat do niespełna 6 lat. W okresie objętym kontrolą 3 dzieci powróciło do rodziny biologicznej.

Z informacji przedstawionej przez obecnego Kierownika wynika, że spośród 7 rodzin, z których 11 dzieci przebywało w pieczy w okresie objętym kontrolą, w przeszłości:

- 4 rodzin były objęte wsparciem asystenta,
- 3 rodziny nie były objęte wsparciem asystenta.

Kierownik wskazał, że głównym powodem nieobjęcia tych rodzin wsparciem asystenta był nieznan adres pobytu 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 6 rodzin objętych wsparciem asystentów (w Wykazie pod poz. 4, 8, 10, 11, 17 i 21), w tym:

- 4 rodzin, w których praca asystenta została zakończona – w tym 1 rodziny zobowiązanej do tej współpracy przez sąd,
- 2 rodzin, z którymi praca trwała nadal – w tym 1 rodziny zobowiązanej do tej współpracy przez sąd.

Obecny Kierownik oświadczył, że wszystkie rodziny z terenu Gminy, które wymagają wsparcia asystenta lub zostały do tej współpracy zobowiązane postanowieniem sądu, wsparcie takie otrzymały /**akta kontroli str. 1/**.

a) pozyskanie informacji o rodzinie

Z przedstawionej pisemnej informacji, stanowiącej **akta kontroli str. 116-121** wynika, że informacje o rodzinach potrzebujących wsparcia asystenta, Ośrodek otrzymywał z różnych źródeł, takich jak: szkoły, pracownicy socjalni, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jonkowie, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olsztynie.

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

W każdym badanym przypadku, pracownicy socjalni po powzięciu informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wripsz, 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 wripsz, pracownicy socjalni dokonywali na druku wywiadu środowiskowego.

Dokonywana przez pracowników socjalnych analiza sytuacji rodziny w ocenie kontrolujących była rzetelna i szczegółowa **/akta kontroli str. 124-127/**.

W kontrowanej Jednostce pracownicy socjalni, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy wripsz, wnioskowali do Kierownika o przydzielenie rodzinie asystenta, sporządzając dokument *Wniosek do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny* wraz z uzasadnieniem. Wniosek opatrywany był podpisem pracownika socjalnego oraz akceptował go Kierownik. W tym samym dokumencie rodzina składała swój podpis, wyrażając zgodę na podjęcie współpracy ze wskazanym asystentem rodziny **/akta kontroli str. 128-129/**, co potwierdza to, że praca z rodziną była prowadzona zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripsz.

Taką samą praktykę stosowano w Ośrodku w odniesieniu do rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd. Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu rekomendowali odstąpienie od odbierania pisemnej zgody od rodzin zobowiązanych przez sąd do współpracy z asystentem, ponieważ może to sugerować dobrowolny charakter współpracy, podczas gdy obowiązek jej podjęcia wynika z postanowienia sądu. W takich sytuacjach nie mają zastosowania przepisy art. 8 ustawy wripsz.

Ustalono również, że nie było rodzin oczekujących na skierowanie asystenta, a jego przydzielenie następowało niezwłocznie po podjęciu informacji o konieczności wsparcia rodziny usługą asystenta **/akta kontroli str. 1/**.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

W badanym okresie wsparciem asystenta było objętych 11 rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd. Natomiast z pisemnej informacji udzielonej przez obecnego Kierownika **/akta kontroli str. 1/** wynika, że wszystkie rodziny, które zostały do współpracy z asystentem zobowiązane przez sąd, takie wsparcie otrzymały.

Analizie poddano teczkę 2 rodzin z Wykazu pod poz. 10 i 21, które były zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd.

Dokumentacja 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). Stwierdzono jednakże, że z rodziną z Wykazu poz. 21, Ośrodek zakończył współpracę (31.03.2026 r.), pomimo braku postanowienia sądu zwalniającego rodzinę z tego obowiązku. Obecny Kierownik, zapytana o przyczynę zakończenia pracy z rodziną, pomimo braku postanowienia sądu zwalniającego rodzinę z tego obowiązku, odpowiedziała m.in.: „(...) *decyzja o zakończeniu pracy z rodziną została podjęta w oparciu o aktualną ocenę sytuacji rodziny oraz stopień realizacji celów określonych w planie pracy z rodziną.*

W toku prowadzonej pracy asystenta rodziny podejmowano działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania rodziny, w szczególności w zakresie realizacji obowiązków opiekuńczo-wychowawczych oraz zwiększenia samodzielności rodziny. Na podstawie dokonanej oceny przez specjalistów Ośrodka uznano, że założone cele pracy zostały osiągnięte, a dalsze prowadzenie

asystentury nie znajduje uzasadnienia w aktualnej sytuacji rodziny. Decyzja o zakończeniu asystentury nie była równoznaczna z kwestionowaniem postanowienia Sądu, na mocy którego rodzina została zobowiązana do współpracy z asystentem rodziny. Intencją było zakończenie faktycznej pracy asystenta z rodziną z uwagi na osiągnięcie zakładanych celów, a nie ingerowanie w treść orzeczenia Sądu. Przy podejmowaniu decyzji przyjęto, że osiągnięcie celów pracy z rodziną oraz ustanie potrzeby dalszego bezpośredniego wsparcia asystenta uzasadniają zakończenie asystentury.

Jednocześnie, mając na uwadze wcześniejsze zobowiązanie rodziny przez Sąd do współpracy z asystentem, należy wskazać, że dla zachowania pełnej przejrzystości postępowania zobowiązuję się do przekazania Sądowi informacji o osiągnięciu celów pracy i zakończeniu asystentury w celu zajęcia stanowiska w zakresie dalszej potrzeby realizacji zobowiązania. Ponadto mając na uwadze ustalenia kontroli, zostanie przyjęte rozwiązanie organizacyjne polegające na tym, że w przypadku rodzin, wobec których Sąd wydał postanowienie o zobowiązaniu do współpracy z asystentem rodziny, przed zakończeniem asystentury każdorazowo zostanie przekazana Sądowi informacja o aktualnej sytuacji rodziny, osiągniętych celach oraz proponowanym zakończeniu pracy asystenta, z jednoczesnym zwróceniem się o zajęcie stanowiska w tym zakresie.

Powyższe rozwiązanie ma na celu zapewnienie pełnej zgodności podejmowanych działań z orzeczeniami Sądu, przy jednoczesnym uwzględnieniu zasady, że zakres i intensywność pracy z rodziną powinny odpowiadać jej aktualnym potrzebom oraz rzeczywistej sytuacji opiekuńczo-wychowawczej” /akta kontroli str. 130-131/. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości, za którą odpowiada obecny Kierownik, była niewłaściwa interpretacja przepisów, a jej skutkiem brak formalnego zakończenia asystentury przez sąd oraz brak analizy ryzyka dokonanej przez sąd, czy zaprzestanie współpracy rodziny z asystentem nie zagraża bezpieczeństwu dzieci. Sytuację tę szeroko omówiono w toku kontroli.

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

a) opracowanie, realizacja i aktualizacja planu pracy z rodziną

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystenci co do zasady, sporządzali plany pracy w ciągu pierwszego miesiąca 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.

Poddane analizie plany, poza planami rodzin z wykazu poz. 17 i 21 (co szczegółowo opisano w dalszej części wystąpienia), w ocenie zespołu inspektorów były zindywidualizowane i dostosowane do sytuacji i problemów rodzin. Zaplanowane działania były adekwatne do ich potrzeb i możliwości, jednakże określone były w sposób bardzo ogólny, podobnie jak terminy realizacji działań, które zazwyczaj wskazywano na okres obowiązywania planu, czyli np. na cały rok.

W ramach instruktażu obecnemu Kierownikowi zwrócono uwagę na zasadność określania działań oraz terminów ich realizacji w sposób bardziej konkretny, co będzie bardziej czytelne dla rodziny, może też zwiększać jej motywację, ponieważ rodzina będzie wiedziała jakie konkretne działanie ma wykonać.

Analiza dokumentacji wykazała, że plany pracy rodzin były modyfikowane, gdy sytuacja rodzin uległa zmianie, za wyjątkiem planów rodzin z Wykazu poz. 21 i poz. 17. W przypadku rodzin z Wykazu poz. 21 i poz. 17 plany sporządzono odpowiednio 6.03.2024 r. i 28.11.2022 r. (obie zakończyły współpracę z asystentem 31.03.2026 r.). Nie zostały one zmodyfikowane, pomimo, że sytuacja rodzin się zmieniała, co wykazała analiza dokumentacji **/akta kontroli str. 116-121, 132-135/**. Zapytana o przyczynę powyższej nieprawidłowości, za którą odpowiada Kierownik, obecna Kierownik odpowiedziała, że funkcję kierownika pełni od 1 marca 2026 r. i nie jest w stanie podać powodu braku aktualizacji tych dokumentów, zatem nie ustalono przyczyn powstania tej nieprawidłowości **/akta kontroli str. 136-137/**.

Nie stwierdzono także jej negatywnych skutków ponieważ, pomimo nieujęcia nowych działań w planach, asystent realizował działania adekwatne do występujących w rodzinie problemów. W toku kontroli omówiono konieczność modyfikowania planów pracy z rodziną w zależności od zmieniającej się jej sytuacji.

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 zawierały podpisy: asystenta, pracownika socjalnego oraz członków rodzin, co stanowi potwierdzenie, że osoby te uczestniczyły w ich opracowaniu.

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 teczkę rodziny z Wykazu pod poz. 10, z której dzieci w okresie objętym kontrolą przebywały w zawodowej, rodzinnej pieczy zastępczej.

Plany pracy z tą rodziną zawierały podpisy koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej co potwierdza, że uczestniczył on w sporządzaniu tych planów.

W planach zawarto działania zakładające regularny kontakt rodziny z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej, współpracę z rodziną zastępczą, udział w posiedzeniach Zespołu oraz działania związane z poprawą funkcjonowania rodziny tj. systematyczne dbanie o porządek w mieszkaniu, praca nad kontrolą emocji czy nauka prawidłowych umiejętności opiekuńczo-wychowawczych **/akta kontroli str. 138-145/**.

Ustalono, że w *Dzienniku pracy z rodziną i na jej rzecz* znajdowały się również informacje dotyczące konsultacji planu pracy z koordynatorem **/akta kontroli str. 146-148/**.

Poddane analizie plany skoordynowane były z planami pomocy dziecku, które znajdowały się w teście rodziny, przykładowy plan stanowi **akta kontroli str. 149-154**.

b) 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, asystent współpracował z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej (dot. rodziny pod poz. 10 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 asystenta, w tym *Dzienniku pracy z rodziną i na jej rzecz /akta kontroli str. 146-148/* znajdującym się w teczce rodziny.

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

Ustalono, że w teczce rodziny znajdowały się informacje o terminach posiedzeń Zespołów odbywających się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie */akta kontroli str. 155-156/*.

Analiza dokumentacji wykazała, że asystent uczestniczył w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej. Powyższe potwierdzały wpisy w *Dzienniku pracy z rodziną i na jej rzecz /akta kontroli str. 157-159/*.

d) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

Na podstawie przedstawionych informacji */akta kontroli str. 122-123/* ustalono, że w okresie objętym kontrolą 3 dzieci powróciło do rodziny biologicznej.

Analiza badanej dokumentacji wykazała natomiast, że asystenci podejmowali szereg działań mających na celu poprawę kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców oraz poprawy ich sytuacji życiowej umożliwiającej powrót dzieci do rodziny biologicznej, w tym:

- edukowali rodziców w zakresie właściwych postaw rodzicielskich,
- udzielali rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku i prawidłowego zarządzania budżetem domowym,
- udzielali rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- udzielali rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- wspierali aktywności społeczną i zawodową rodzin,
- wskazywali sposoby radzenia sobie z emocjami oraz właściwej komunikacji,
- motywowali członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielali pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu zatrudnienia,
- motywowali do utrzymania abstynencji i kontynuowania terapii uzależnień,
- motywowali do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych.

Analiza dokumentacji wykazała, że asystenci współpracowali między innymi z pracownikami socjalnymi, kuratorami, sądami, zespołem interdyscyplinarnym oraz powiatowymi centrami pomocy rodzinie, w celu podejmowania działań mających na celu poprawę sytuacji rodziny */akta kontroli str. 160-164/*.

Asystenci podejmowane czynności dokumentowali w *Dzienniku pracy z rodziną i na jej rzecz* oraz *Notatkach*, przykład stanowią **akta kontroli str. 165 - 167**.

e) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że okresowe oceny sytuacji rodziny sporządzane były zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy wrispz, a więc nie rzadziej niż co pół roku, a następnie przekazywane były Kierownikowi Ośrodka, co potwierdzają podpisy na ocenach okresowych. Oceny opatrzone były również podpisami sporządzających je asystentów rodziny i pracowników socjalnych, z którymi były konsultowane.

Zawierały szczegółowe informacje na temat funkcjonowania rodzin, opis zmian jakie zaszły od poprzedniej oceny. Asystenci wraz z pracownikami socjalnymi formułowali również wnioski do dalszej współpracy z rodzinami **/akta kontroli str. 168-178/**.

f) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W okresie objętym kontrolą asystenci zakończyli współpracę z 13 rodzinami z uwagi na:

- zrealizowanie planu pracy z rodziną – z 8 rodzinami,
- rezygnację, niechęć rodzin do współpracy z asystentem – z 2 rodzinami,
- zmianę miejsca zamieszkania – z 3 rodzinami.

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

W toku kontroli poddano analizie dokumentację 4 rodzin, z którymi zakończono współpracę, z powodu:

- realizacji założeń uwzględnionych w planach – 3 rodziny (rodzina z Wykazu poz. 4, 17, 21),
- rezygnacji ze współpracy z asystentem – 1 rodzina (rodzina z Wykazu poz. 8).

Ustalono, że w każdym badanym przypadku zakończenia pracy z rodziną z powodu realizacji planu pracy, asystent wraz z pracownikiem socjalnym kierowali *Wniosek do Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia wsparciem asystenta rodziny* wraz z uzasadnieniem. Opisywano w nim jakie cele w pracy z rodziną zostały osiągnięte oraz wskazywano argumenty świadczące o tym, że poziom samodzielności rodziny pozwala na jej prawidłowe funkcjonowanie, bez wsparcia asystenta **/akta kontroli str. 179-181/**.

W rodzinach tych prowadzono monitoring przez okres 3 miesięcy, który dokumentowany był w *Dzienniku pracy z rodziną i na jej rzecz* **/akta kontroli str. 182-186/**. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że monitoring prowadzony był głównie w formie wizyt w środowisku rodziny.

W rodzinie z Wykazu poz. 8, monitoring nie był prowadzony, ponieważ nie było takiej zasadności.

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

Z pisemnej informacji, stanowiącej **akta kontroli str. 1** wynika, że na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające ani placówki wsparcia dziennego, o których mowa w art. 9 pkt. 2 i 3 ustawy wrispz.

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

- powiatowymi centrami pomocy rodzinie, w tym Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie – 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,
- ośrodkami pomocy społecznej,
- komisariatami/posterunkami policji,
- Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Olsztynie – udział w diagnozowaniu dzieci, towarzyszenie rodzicom objętym wsparciem,
- Sądem Rejonowym w Olsztynie,
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Olsztynie – sporządzanie opinii na temat funkcjonowania rodzin i wymiana informacji z kuratorami,
- placówkami oświatowymi – wymiana spostrzeżeń nt. uczniów, pozyskiwanie informacji o dzieciach,
- Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym – uczestnictwo w grupach diagnostyczno-pomocowych,
- placówkami oświatowymi – pozyskiwanie informacji na temat funkcjonowania dzieci w szkole oraz uzyskiwanych przez nie wyników,
- placówkami medycznymi – pomoc rodzinom w umawianiu wizyt oraz towarzyszenie im podczas wizyt,
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jonkowie,
- Zespołem Interdyscyplinarnym - Grupą Diagnostyczno-Pomocową w Jonkowie,
- Centrum Wspierania Rozwoju „Motyl” w Morągu **/akta kontroli str. 187-189, 192-195/.**

Przedłożona kontrolującym dokumentacja prowadzona przez asystentów, min. pisma do sądu, opinie o rodzinie i jej członkach, notatki na spotkania grupy diagnostyczno-pomocowej, zaproszenia do udziału w posiedzeniu zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, informacje ze szkoły oraz notatki służbowe odzwierciedlały współpracę asystentów z podmiotami, o których mowa powyżej **/akta kontroli 160-164/.**

POZOSTAŁE USTALENIA

W toku kontroli Kierownik poinformowała, że od 16.07.2026 r. w Punkcie Konsultacyjno-Informacyjnym uruchomiono miejsce spotkań dla dzieci „Otulina”. Zaproszenia do uczestnictwa w zajęciach „Otuliny” Ośrodek skierował m.in. do dzieci z rodzin objętych wsparciem asystenta. Zajęcia mają na celu naukę współpracy, komunikacji, odpowiedzialności, podejmowania bezpiecznych decyzji, szukania pomocy, radzenia sobie z emocjami, presją rówieśniczą. Jest to pierwszy etap i wprowadzenie do planowanej całorocznej działalności

Punktu, której celem będzie systematyczne wsparcie dzieci, młodzieży i rodzin. Informacja w tej sprawie stanowi **akta kontroli str. 190**.

UWAGI i WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał wsparcie asystentów.

Zasób kadrowy Ośrodka 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, niemniej plany pracy z rodziną nie zawsze były aktualizowane.

Dokumentacja asystentów była spójna i czytelna, odzwierciedlała przebieg pracy z rodzinami jak i wszelkie działania podejmowane przez asystentów w tym zakresie. Jednakże w toku kontroli zwrócono uwagę na zasadność formułowania działań oraz terminów w sposób bardziej konkretny.

Nadmienić należy, że asystenci podczas realizacji swoich zadań dotyczących pracy z rodzinami wykazywali się zaangażowaniem. Stosowali różnorodne formy i metody pracy, co potwierdzają wpisy w prowadzonej przez nich dokumentacji.

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 Kierownika Jednostki działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. W przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem rodziny przez sąd, prowadzić tę pracę do czasu uchylenia postanowienia sądu w tej sprawie.
2. W przypadku istotnych zmian w życiu rodzin, plany pracy z rodziną aktualizować.

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.

Z uwagi na fakt, iż za stwierdzoną nieprawidłowość (dotycząca braku aktualizacji planów) odpowiada również poprzedni Kierownik, zgodnie § 15 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz.U. 2015 poz. 1477), kopia wystąpienia powinna zostać mu przekazana, celem stworzenia możliwości odniesienia się w

terminie 7 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia do stwierdzonej nieprawidłowości pod warunkiem posiadania jego adresu. Jednakże ze względu na oświadczenie obecnego Kierownika o nieposiadaniu adresu zamieszkania poprzedniego Kierownika **/akta kontroli str. 191/**, dokonanie tej czynności nie jest możliwe.

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

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Piotr Duda

Zastępcą Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Marzena Przybylska – główny specjalista

Stella Maścianica – główny specjalista