



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 18 czerwca 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.1.15.2026.MC

Pani

Agnieszka Pastuła

Dyrektor

Centrum Usług Społecznych

ul. Akcyjowa 7

11-100 Lidzbark Warmiński

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Centrum Usług Społecznych, ul. Akcyjowa 7, 11-100 Lidzbark Warmiński. W okresie objętym kontrolą Jednostką kierowała pani Agnieszka Pastuła, która stanowisko Dyrektora objęła z dniem 1 października 2021 r. **/akta kontroli str. 1/**.

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

Marta Cichowicz – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa nr 34/2025 wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, oraz

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

na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.468.2026 z dnia 13 maja 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 25 maja 2026 r. i zakończono w dniu 27 maja 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 77.

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) CUS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim funkcjonujący od 1 maja 2026 r. jako Centrum Usług Społecznych w Lidzbarku Warmińskim,
- 2) Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim, a od 1 maja 2026 r. Dyrektora Centrum Usług Społecznych, panią Agnieszkę Pastułę,
- 3) Zastępca Dyrektora – co oznacza: Zastępcę Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Lidzbarku Warmińskim, panią Jadwigę Daukszewicz,
- 4) Gmina – co oznacza: Gminę miejską Lidzbark Warmiński,
- 5) Statut MOPS – co oznacza: *Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy w Lidzbarku Warmińskim*, obowiązujący do 30 kwietnia 2026 r.,
- 6) 5) Statut CUS – co oznacza Statut *Centrum Usług Społecznych w Lidzbarku Warmińskim* obowiązujący od 1 maja 2026 r.,
- 7) Regulamin MOPS – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim* obowiązujący do 30 kwietnia 2026 r.,
- 8) Regulamin CUS – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Centrum Usług Społecznych w Lidzbarku Warmińskim* obowiązujący od 1 maja 2026 r.,
- 9) asystent – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Centrum Usług Społecznych w Lidzbarku Warmińskim,
- 10) 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 w.r.p.,
- 11) plan pomocy dziecku - co oznacza plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, o który mowa w art. 100 ust. 1 ustawy w.r.p.,
- 12) okresowa ocena sytuacji rodziny/ocena rodziny/okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy w.r.p.,
- 13) koordynator rodzinnej pieczy zastępczej/koordynator – co oznacza: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w ustawie w.r.p.,
- 14) Wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
- 15) procedury – co oznacza: Zarządzenie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 26 października 2021 r. w sprawie dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim, zmienione Zarządzeniem Nr OZ.021.3.2026.AP Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Lidzbarku Warmińskim z dnia 4 maja 2026 r. w sprawie zmiany nazwy w zarządzeniach wydanych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim,
- 16) Zespół – co oznacza: zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, o którym mowa w art. 130 i 137 ustawy w.r.p.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji (w tym dokumentów powstałych wcześniej, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie

objętym kontrolą). Informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Agnieszkę Pastułę Dyrektora CUS w Lidzbarku Warmiński oraz panią Jadwigę Daukszewicz Zastępcę Dyrektora CUS w Lidzbarku Warmiński, upoważnioną przez Dyrektora do składania wyjaśnień na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora stanowiącego **akta kontroli str. 2**.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych Jednostki

W okresie objętym kontrolą Jednostka działała w oparciu o Statut, przyjęty Uchwałą Nr BR.0007.81.2011 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 26 października 2011 r., zmieniony Uchwałą Nr XXXII/209/2020 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskiej z dnia 25 listopada 2020 r., który obowiązywał do 30 kwietnia 2026 r. **/akta kontroli str. 3-11/**.

Natomiast od 1 maja 2026 r. w związku z przekształceniem MOPS w CUS obowiązywał Statut Centrum Usług Społecznych w Lidzbarku Warmińskim przyjęty Uchwałą nr XXVII/219/2026 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim, który stanowi **akta kontroli str. 12-14**.

W myśl obu Statutów Jednostka realizuje zadania wynikające między innymi z ustawy wrispz.

W okresie objętym kontrolą obowiązywały dwa regulaminy Organizacyjne, wprowadzone Zarządzeniem nr OZ.0122.5.2021.BK Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 1 marca 2021 r., który obowiązywał do 30 kwietnia 2026 r. i Zarządzeniem nr OZ.021.4.2026.AP Dyrektora Centrum Usług Społecznych z dnia 4 maja 2026 r. obowiązujący od 1 maja 2026 r. **/akta kontroli str. 15-56/**.

Analiza dokumentów organizacyjnych Jednostki wykazała, że zgodnie z § 9 Regulaminu MOPS do 30 kwietnia 2026 r. funkcjonował *Zespół pracy socjalnej* do zadań którego należała m.in. *realizacja zadań pieczy zastępczej, asystentów rodziny*, natomiast od 1 maja 2026 r. zgodnie Regulaminem organizacyjnym CUS utworzono *Zespół do spraw realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej*, w skład którego wchodzi, między innymi, stanowisko asystenta rodziny, którego obowiązki w formie katalogu otwartego opisano w § 18 ust. 3 Regulaminu CUS **/akta kontroli str. 22, 33, 43, 56 /**. Natomiast szczegółowe obowiązki asystentów rodziny, wynikające z art. 15 ustawy wrispz zostały określone w indywidualnych zakresach czynności, które przedłożono kontrolującemu do wglądu.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do ww. dokumentów.

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku obowiązywało też wewnętrzne Zarządzenie Dyrektora nr OZ.0122.16.2021.AP z dnia 26 października 2021 r. w sprawie dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim, zmienione Zarządzeniem Nr OZ.021.3.2026.AP Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Lidzbarku Warmińskim z dnia 4 maja 2026 r. w sprawie zmiany nazwy w zarządzeniach wydanych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim. Zarządzenie ustala wykaz dokumentacji obligatoryjnej do prowadzenia przez asystenta rodziny **/akta kontroli str. 57-74/**, która obejmuje:

- zgodę na wspieranie rodziny przez asystenta rodziny,
- kwestionariusz rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny,
- okresową ocenę sytuacji rodziny/kończącą,
- plan pracy z rodziną,
- sprawozdanie do sądu,

- dziennik pracy asystenta rodziny,
- kartę monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu współpracy,
- ewidencję godzin pracy administracyjnej asystenta rodziny,
- wniosek o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny,
- kartę informacyjną o spotkaniu z rodziną,
- wniosek o objęcie koordynacją przez asystenta rodziny,
- indywidualny katalog możliwego wsparcia.

Analiza dokumentacji dobranej próby badawczej w zakresie objętym kontrolą potwierdziła jej prowadzenie. Kontrolujący nie wnieśli uwag do ww. dokumentów.

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

a) zasób kadrowy realizujący zadania

Z pisemnej informacji Dyrektora przedłożonej kontrolującym, stanowiącej **akta kontroli str. 75-76** wynika, że w okresie objętym kontrolą w Ośrodku zatrudnionych było 4 asystentów, przy czym na dzień rozpoczęcia kontroli 3 osoby pozostawały w zatrudnieniu w ramach zadaniowego czasu pracy: 2 asystentów w wymiarze 1 etatu każdy i 1 asystent w wymiarze 3/4 etatu.

W badanym okresie wsparciem asystentów rodziny objętych było 35 rodzin. 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. 77-87/**.

Z pisemnego oświadczenia Dyrektora, stanowiącego **akta kontroli str. 87** wynika, że praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez nich obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Nie prowadzili oni również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, co jest zgodne z zapisami art. 17 ust. 3 i 4 ustawy wrispz.

Dyrektor wskazał, że realizację planów pracy z rodziną dodatkowo wspomagali: Kierownik Zespołu Pracy Socjalnej, 3 starszych specjalistów pracy socjalnej, 3 specjalistów pracy socjalnej, 2 pracowników socjalnych **/akta kontroli str. 76/**.

b) zasób instytucjonalny na terenie Gminy wspomagający realizację zadań

Z pisemnej informacji Zastępcy Dyrektora stanowiącej **akta kontroli str. 88-92, 93-99** wynika, że na terenie Gminy na rzecz dziecka i rodziny działały również takie podmioty jak:

- placówki oświatowe: SP nr 1, nr 3 i nr 4, Niepubliczna Szkoła Podstawowa, Przedszkole Niepubliczne „Akademia Uśmiechu”, Przedszkole nr 5, Przedszkole „Miś”, SOS-W, Niepubliczne Przedszkole z oddziałem żłobkowym „Kubuś”, Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
- podmioty lecznicze, w tym m.in. przychodnia POZ Lidzbark Warmiński, Poradnię Zdrowia Psychicznego w Lidzbarku Warmińskim, poradnia stomatologiczna,
- Poradnia psychologiczno-pedagogiczna w Lidzbarku Warmińskim,
- Poradnia psychologiczno-pedagogiczną „HelpKids” Diagnoza i Terapia Dziecka w Lidzbarku Warmińskim,
- Gabinet Diagnostyczno-Terapeutycznym Zaburzeń Integracji Sensorycznej i Terapii Ręki „Topek” w Lidzbarku Warmińskim,

- Placówka wsparcia dziennego: Świetlica Parafialna „Przytulisko” w Lidzbarku Warmińskim prowadzona w formie opiekuńczej oraz świetlica socjoterapeutycznej „Promyk” w Lidzbarku Warmińskim prowadzona w formie specjalistycznej.

W okresie objętym kontrolą na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające, o których mowa art. 9 pkt 3 ustawy wripsz .

3. Wspieranie rodzin – charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z pisemnej informacji przedstawionej przez Zastępcę Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 77-86** wynika, że w badanym okresie wsparciem asystenta rodziny objętych było 35 rodzin, w tym 12 zobowiązanych do pracy z asystentem przez sąd (w tym 3 rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej).

W okresie objętym kontrolą 1 z rodzin współpracowała z asystentem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

W okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało łącznie 65 dzieci z 38 rodzin, z czego:

- 8 rodzin współpracowało z asystentem rodziny (i współpracuje nadal), z których 18 dzieci przebywa w pieczy zastępczej,
- 4 dzieci z 1 rodziny powróciło do rodziny biologicznej objętej wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą,
- 2 dzieci przybywających w rodzinach zastępczych zawodowych na czas postępowania sądowego zamieszkało z rodziną preadopcyjną,
- 5 dzieci opuściło pieczę zastępczą w wyniku usamodzielnienia.

Jako powody braku wsparcia asystenta rodziny pozostałych rodzin, których dzieci przebywają w pieczy Zastępcy Dyrektora wskazał:

- w 10 przypadkach zaprzestanie współpracy z asystentem rodziny,
- w 8 przypadkach brak wiedzy o miejscu pobytu rodziców biologicznych,
- w 4 przypadkach brak zgody rodziny na takie wsparcie,
- w 4 przypadkach zmiana miejsca zamieszkania po za teren Gminy,
- w 3 przypadkach śmierć rodzica biologicznego,
- 1 przypadku pobyt rodzica biologicznego w zakładzie karnym **/akta kontroli str. 100-111/**.

Z informacji Dyrektora stanowiącej **akta kontroli str. 100-111** wynika, że spośród 56 dzieci przebywających w pieczy zastępczej na dzień rozpoczęcia kontroli:

- 4 przebywało w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 23 przebywało w spokrewnionych rodzinach zastępczych,
- 19 przebywało w rodzinach zastępczych zawodowych, w tym 1 dziecko w rodzinie zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego i 2 dzieci zamieszkało w z rodziną preadopcyjną,
- 10 przebywało w rodzinach zastępczych niezawodowych.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 1 miesiąca do 14 lat.

4. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Oceny wykonywania przez Jednostkę zadań w zakresie opracowania i realizacji planu prac z rodziną, ze szczególnym uwzględnieniem rodzin dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej dokonano na podstawie analizy dokumentacji 6 rodzin objętych asystą ujętych w wykazie pod poz. 3, 8, 11, 19, 21, 29, w tym:

- 2 rodzin, w których praca asystenta została zakończona, w tym 1 z nich do współpracy zobowiązana była przez sąd,
- 4 rodzin, z którymi praca trwała nadal.

a) pozyskanie informacji o rodzinie

Z danych przedłożonych przez Dyrektora, stanowiących **akta kontroli str. 112-113** wynika, że informacje o rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwane są:

- od pracowników socjalnych, którzy wnioskuje do Dyrektora o objęcie rodziny wsparciem asystenta,
- z sądu, z którego wpływają do CUS postanowienia zobowiązujące rodzinę do współpracy z asystentem,
- ze środowiska lokalnego,
- od rodzin środowisk przeżywających trudności,
- od Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego,
- z policji,
- ze szkół i przedszkoli.

Analiza dokumentacji potwierdziła powyższe, ponadto ustalono, że wsparcie było udzielane również na wniosek strony.

W badanych przypadkach wsparcie asystenta nastąpiło:

- w wyniku powzięcia informacji przez pracownika socjalnego ze środowiska w 2 przypadkach,
- w wyniku zgłoszenia kuratora społecznego w 1 przypadku,
- w 3 przypadkach na wniosek rodzin.

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

W każdym badanym przypadku, pracownicy socjalni po powzięciu informacji o rodzinie, w której występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wrispz, przeprowadzali wywiad środowiskowy. Procedura ta stosowana była również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd.

Po przeprowadzeniu wywiadu pracownicy socjalni na druku wywiadu w miejscu „*Diagnoza sytuacji osoby lub rodziny, wnioski pracownika socjalnego*” dokonywali analizy sytuacji rodziny, o której mowa w art. 11 ust. 2 ustawy wrispz. W ocenie kontrolujących analizy sytuacji rodzin, których dokumentację poddano analizie potwierdzały zasadność przydzielania rodzinie asystenta, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 114-117**.

We wszystkich badanych przypadkach pracownicy socjalni w druku wywiadu wnioskowali do Dyrektora o przydzielenie rodzinie asystenta zgodnie z art. 11 ust. 3 ustaw wrispz. Dyrektor podpisywał wniosek **/akta kontroli str. 118-119/**. Przydzielenie asystenta rodzinie, co do zasady, następowało niezwłocznie, tj. najpóźniej w ciągu kilku dni. Ustalono, że w CUS nie było

rodzin oczekujących na skierowanie asystenta. Z pisemnej informacji Dyrektora stanowiącej **akta kontroli str. 120** wynika, że na terenie Gminy „*nie występują rodziny, wobec których zidentyfikowano wskazanie do objęcia wsparciem asystenta rodziny, a które pozostawałyby bez tej formy wsparcia. (...) Sytuacja rodzin na terenie Gminy jest monitorowana w sposób ciągły. W przypadku pojawienia się nowych wskazań, pomoc jest przyznawana bez zbędnej zwłoki*”.

We wszystkich teczkach rodzin poddanych analizie znajdowały się *Zgody na wspieranie rodziny przez asystenta rodziny*, które podpisywane były przez asystenta oraz członków rodziny, co potwierdza, że praca z nią była prowadzona zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 121/**.

Analiza dokumentacji wykazała, że pierwsza wizyta asystenta w środowisku odbywała się z pracownikiem socjalnym w ciągu kilku dni od podpisania zgody przez Dyrektora.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

Z informacji Dyrektora stanowiącej **akta kontroli str. 77-86** wynika, że w badanym okresie spośród 35 rodzin, z którymi pracowali asystenci, 12 rodzin było zobowiązanych do tej współpracy przez sąd. Ponadto, z pisemnej informacji Dyrektora stanowiącej **akta kontroli str. 120** wynika, że „*wszystkie rodziny z ternu Gminy, wobec których Sąd Rejonowy w Lidzbarku Warmińskim wydał postanowieni o zobowiązaniu do współpracy z asystentem rodziny, zostały niezwłocznie objęte tą formą wsparcia*”.

Rodzina z Wykazu pod pozycją nr 29 (której teczke poddano analizie) była objęta wsparciem asystenta przed tym, zanim sąd zobowiązał ją do takiej współpracy. W dokumentacji asystenta znajdowała się „*Prośba o nadesłanie opinii*” przesłana z sądu do Ośrodka **/akta kontroli str. 122/** oraz odpowiedź którą sporządził asystent **/akta kontroli str. 123-125/**. Ponadto, zgodnie z postanowieniem sądu znajdującym się w dokumentacji rodziny, asystent zobowiązany był przez sąd do przysyłania kwartalnych sprawozdań z pracy z rodziną. Ustalono, że asystent wypełniał ten obowiązek terminowo. W prowadzonej przez niego dokumentacji znajdowały się kwartalne sprawozdania w których opisywany był przebieg pracy z rodziną. Dokumenty te zawierały opis sytuacji rodziny, działania wykonane w rodzinie w danym kwartale oraz ich efekty, a także problemy wpływające na brak realizacji zadań oraz końcowe wnioski i uwagi asystenta **/akt kontroli str. 126-129/**.

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 wripsz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystenci co do zasady sporządzali plany pracy z rodziną bez zbędnej zwłoki tj. do miesiąca od momentu podjęcia współpracy z rodziną.

W myśl art. 15 ust. 3 ustawy wripsz, plan ten winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Wszystkie plany pracy z rodziną poddane analizie zawierały elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wripsz, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 130-133** i były zgodne ze wzorem obowiązującym w Procedurach.

Dokumentacja poddana analizie wykazała, że plany pracy z rodziną były aktualizowane co pół roku po okresowych ocenach sytuacji rodzin. Poddane analizie plany i ich aktualizacje w ocenie zespołu inspektorów były zindywidualizowane i dostosowane do sytuacji i problemów rodzin. Zaplanowane działania były adekwatne do potrzeb i możliwości rodzin. Terminy realizacji poszczególnych działań co do zasady określone były konkretnymi datami lub określoną częstotliwością **/akta kontroli str. 134-138/**.

W myśl 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 w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy wrispz. Poddane analizie plany zawierały podpisy osób wskazanych w cyt. artykule.

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.: 3, 8, 11, 21, z których dzieci w okresie objętym kontrolą przebywały w pieczy zastępczej. Kontrolujący ustali, że w dokumentacji wszystkich ww. rodzin znajdowały się plany pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, podpisane między innymi przez asystentów pracujących z tymi rodzinami **/akta kontroli str. 139-145/**.

Natomiast plany i aktualizacje planów pracy z rodziną zawierały podpisy pracowników powiatowego centrum pomocy rodzinie, co potwierdza, że opracowane zostały we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej/organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej i zostały skoordynowane z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 134-138, 146-149/**.

Podkreślić należy, że w dokumentacji rodzin odnotowywano współpracę asystentów z pracownikami powiatowego centrum pomocy rodzinie.

b) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

W myśl art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz asystenci rodziny winni dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazywać ją podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy wrispz.

Ustalono, że wszystkie oceny poddane analizie sporządzane były terminowo oraz zawierały potwierdzenie ich przekazania Dyrektorowi. Zawarto w nich opis aktualnej sytuacji rodziny, podejmowanych działań oraz informacje o zachodzących zmianach w funkcjonowaniu rodziny lub ich braku **/akta kontroli str. 150-156/**. Na podkreślenie zasługuje fakt, iż oceny sporządzane przez asystentów zawierały szczegółowe i rzetelne informacje na temat funkcjonowania rodzin, w tym dotyczące zachodzących w nich zmian lub ich braku. Oceny te omawiane były podczas spotkań wszystkich pracowników CUS współpracujących z rodzinami objętymi asystą i Dyrektorem, co w ocenie organu kontroli stanowi dobrą praktykę.

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

Zgodnie z art. 130 ust. 1 pkt 4 oraz art. 137 ust. 1 pkt 6 w związku z art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy w.r.p., w przypadku rodzin, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, asystent uczestniczy w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.

W dokumentacji rodzin z Wykazu pod poz.: 3, 8, 11, 21 prowadzonej przez asystentów znajdowały się zaproszenia na posiedzenia zespołów w sprawie okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 157/**. W *Dziennikach pracy asystenta rodziny* znajdowały się wpisy potwierdzające ich udział ww. posiedzeniach oraz kontakty z pracownikami powiatowego centrum pomocy rodzinie w sprawie rodzin i dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 159-160, 162, 164 /**. Fakt współpracy z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej potwierdzają również notatki sporządzane przez asystentów **/akta kontroli str. 166-167/**.

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

Z analizy dokumentacji wynika, że w przypadku rodzin biologicznych, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystenci rodziny współpracowali z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej (wszystkie dzieci z rodzin poddanych analizie były umieszczone w rodzinach spokrewnionych). 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 całej rodziny. Powyższe potwierdzała prowadzona przez asystentów dokumentacja.

e) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W oparciu o przeprowadzoną analizę dokumentacji zespół inspektorów ustalił, że asystenci, co do zasady, realizowali zadania określone w art. 15 ustawy w.r.p., w szczególności poprzez podejmowanie działań mających na celu poprawę funkcjonowania rodzin w obszarach opiekuńczo-wychowawczym, bytowym oraz społecznym w szczególności:

- udzielali rodzinom wsparcia w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zakresie nabywania i rozwijania umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku w miejscu zamieszkania oraz racjonalnego gospodarowania budżetem domowym,
- wspierali i motywowali członków rodzin do dbania o higienę osobistą oraz warunki higieniczne w środowisku domowym,
- udzielali pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, w tym w sporządzaniu pism i wniosków oraz w kontaktach z instytucjami publicznymi,
- podejmowali działania ukierunkowane na kształtowanie i wzmacnianie prawidłowych postaw opiekuńczo-wychowawczych rodziców wobec dzieci,
- udzielali wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz w poprawie relacji rodzinnych,
- motywowali rodziców do podejmowania aktywności sprzyjających budowaniu więzi rodzinnych, w tym wspólnego spędzania czasu z dziećmi oraz organizowania konstruktywnych form aktywności,
- modelowali właściwe postawy rodzicielskie oraz wskazywał prawidłowe wzorce funkcjonowania w relacjach z dziećmi,

- motywowali członków rodzin do podejmowania działań zmierzających do poprawy sytuacji bytowej, w tym do ubiegania się o przysługujące świadczenia i pomoc instytucjonalną,
- wspierali rodziny w zakresie dbania o zdrowie, w tym w realizacji zaleceń lekarskich oraz utrzymaniu systematycznych kontaktów z placówkami ochrony zdrowia,
- motywowali osoby uzależnione do podejmowania i kontynuowania terapii oraz do utrzymania abstynencji.

Podejmowane działania miały charakter bieżącego wsparcia i pracy z rodziną, ukierunkowanej na stopniową poprawę jej funkcjonowania oraz przeciwdziałanie dalszej degradacji sytuacji opiekuńczo-wychowawczej.

Asystenci rodziny swoje czynności dokumentowali w *Dziennikach pracy asystenta rodziny*, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 168-189**.

Z informacji stanowiącej **akta kontroli str. 100-111** wynika, że w okresie objętym kontrolą do rodziny biologicznej powróciło 4 dzieci z 1 rodziny.

Ustalono, że Jednostka, niezależnie od realizacji zadań wynikających z przepisów dotyczących wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, podejmuje również działania ukierunkowane na wzmacnianie potencjału rodzin oraz przeciwdziałanie występowaniu trudności opiekuńczo-wychowawczych. W tym celu realizowane są programy profilaktyczno-wspierające, obejmujące m.in. funkcjonowanie grupy samopomocowej „Feniks” oraz cykle warsztatów dla rodzin z dziećmi „Dom, który daje bezpieczeństwo” i „Rodzina to rozmowa – odkryj moc komunikacji”, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 190-203**.

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że działania te stanowią istotne uzupełnienie oferty wsparcia kierowanej do rodzin, stwarzając przestrzeń do wymiany doświadczeń, rozwijania kompetencji wychowawczych i komunikacyjnych oraz budowania prawidłowych relacji rodzinnych. Działania te sprzyjają wzmacnianiu zasobów rodzin, podnoszeniu ich samodzielności w rozwiązywaniu problemów oraz ograniczaniu ryzyka wystąpienia sytuacji mogących prowadzić do pogłębienia dysfunkcji rodziny.

Na podkreślenie zasługuje aktywne zaangażowanie asystentów rodziny w przygotowanie i realizację powyższych przedsięwzięć. Ich udział nie ogranicza się wyłącznie do wykonywania ustawowych obowiązków związanych z pracą z rodziną, lecz obejmuje również inicjowanie i prowadzenie działań profilaktycznych oraz wspierających, ukierunkowanych na rozwijanie kompetencji społecznych i wychowawczych uczestników / **akta kontroli str. 204-206/**.

W ocenie organu kontroli podejmowane przez Jednostkę inicjatywy świadczą o dążeniu do kompleksowego i wieloaspektowego wspierania rodzin korzystających z pomocy oraz o wykorzystaniu różnorodnych form pracy odpowiadających na zdiagnozowane potrzeby środowiska lokalnego.

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

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Dyrektora /**akta kontroli str. 93-99/** ustalono, iż 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 i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.:

- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej – przekazywanie i wymiana informacji z kuratorami, wspólne ustalanie działań mogących poprawić sytuację rodziny oraz wspólne wizyty w środowisku,
- Powiatowym Urzędem Pracy w Lidzbarku Warmińskim – współpraca w zakresie aktywizacji zawodowej rodziców,
- Urzędem Miasta w Lidzbarku Warmińskim – uzyskiwanie informacji niezbędnych do wsparcia rodziny, asystowanie i wspieranie rodzin podczas posiedzeń Społecznej komisji mieszkaniowej, opiniowanie stacji społeczno-bytowej rodzin na potrzeby postępowań kwalifikacyjnych do przydziału lokali,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie – wymiana informacji, współpraca w zakresie skoordynowania planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku, wymiana informacji na temat sytuacji rodziny, uczestnictwo w posiedzeniu dotyczącym oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej,
- Komendą Powiatową Policji w Lidzbarku Warmińskim – wymiana informacji o rodzinach, wspólne interwencje w sytuacjach kryzysowych, monitorowanie bezpieczeństwa małoletnich w rodzinach z problemem przemocy lub zaniedbań,
- placówkami oświatowymi z terenu Gminy (tj. 4 szkoły podstawowe i 4 przedszkola) – wymiana spostrzeżeń nt. uczniów, pozyskiwanie informacji o dzieciach, monitorowanie frekwencji i wyników w nauce, konsultacje z pracownikami tych placówek w sprawie dzieci,
- Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomani w Lidzbarku Warmińskim – konsultacje, wymiana informacji, poszukiwanie wspólnych rozwiązań mających na celu pomoc i wsparcie rodzin,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lidzbarku Warmińskim – motywowanie rodziców do skorzystania z pomocy specjalistów oraz wsparcie w zapisaniu dzieci na badania i skompletowanie dokumentacji, konsultowanie metod pracy wychowawczej z dziećmi wykazującymi zaburzenia zachowania i emocji,
- podmiotami leczniczymi – monitorowanie realizacji kalendarza szczepień i leczenia dzieci, motywowanie rodziców do podejmowania leczenia specjalistycznego, pozyskiwanie informacji o stanie zdrowie wy wpływającym na wydolność wychowawczą,
- Fundacjami i organizacjami pozarządowymi – pozyskiwanie funduszy celowych na leczenie, rehabilitację lub edukację dzieci, udział w projektach aktywizacji społecznej rodzin,
- placówkami wsparcia dziennego funkcjonującymi na terenie Gminy – w zakresie opieki, organizowania czasu wolnego dzieci.

Ustalono, że w dokumentacji prowadzonej przez asystentów znajdowały się liczne wpisy potwierdzające powyższą współpracę, pisma do sądu, potwierdzenia udziału w spotkaniach członków grupy diagnostyczno-pomocowej, notatki ze spotkań i ustaleń z pracownikami placówek oświatowych czy poradni psychologiczno-pedagogicznych.

g) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wrispsz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. Ustalono, że w badanym okresie współpracę z asystentem rodziny zakończono z 6 rodzinami, w tym:

- z 1 z uwagi na osiągnięcie celów,
- z 4 z uwagi na wyprowadzenie się rodzin z terenu Gminy,
- z 1 z uwagi na brak współpracy rodziny z asystentem.

W toku kontroli poddano analizie dokumentację 2 rodzin, z którymi zakończono współpracę z uwagi na zrealizowanie planu pracy (rodzina pod poz. 29 z Wykazu) oraz z powodu wyprowadzenia się rodziny z terenu Gminy (rodzina pod poz. 19 z Wykazu), przy czym w drugim przypadku w okresie objętym kontrolą był prowadzony monitoring oraz została wznowiona współpraca z asystentem.

Zespół inspektorów ustalił, że we wszystkich analizowanych przypadkach zakończenie pracy z rodziną poprzedzone było sporządzeniem dokumentu „*końcowa ocena sytuacji rodziny*” wynikającej z przyjętych procedur. Dokument zawierał okres objęcia rodziny wsparciem, podjęte działania i efekty pracy z rodziną. Na końcu dokumentu znajdowało się uzasadnienie i wniosek asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego o zakończenie współpracy z rodziną, który każdorazowo zatwierdzany był przez Dyrektora. Ponadto zgodnie z przyjętymi procedurami asystent składał „*wniosek o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny*” wraz z uzasadnieniem, który każdorazowo był zatwierdzany przez Dyrektora **/akta kontroli str. 207-211/**.

Należy podkreślić, że sporządzona 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. Tym samym stanowi ona istotne narzędzie wspierające podejmowanie decyzji w zakresie zasadności kontynuowania współpracy z asystentem oraz dalszego planowania działań pomocowych.

W kontrolowanej Jednostce po zakończeniu pracy z rodziną zgodnie z przyjętą praktyką asystent monitoruje funkcjonowanie rodziny poprzez wizyty w środowisku przez okres nie krótszy niż 3 miesiące od momentu zakończenia pracy z rodziną.

Analiza dokumentacji wykazała, że w przypadku:

- rodziny ujętej pod poz. 19 z Wykazu, która wyprowadziła się po za teren Gminy, monitoring był prowadzony w formie kontaktu telefonicznego, z którego asystent sporządzał notatki. Ponadto Ośrodek powiadomił jednostkę organizacyjną, która organizuje pracę z rodziną, właściwą ze względu na miejsce zamieszkania rodziny o przeżywaniu przez nią trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, czego dowód stanowią **akta kontroli str. 213**, co w ocenie organu kontroli stanowi dobrą praktykę.
- Rodziny ujętej pod poz. 29 Wykazu, która do współpracy była zobowiązana przez sąd, na wniosek asystenta współpraca została zakończona w związku z osiągnięciem celów wynikających z planu pracy z rodziną. Rodzina została objęta monitoringiem, a informacja o zrealizowaniu, planu pracy z rodziną została przesłana do właściwego sądu rodzinnego, który wydał postanowienie w zakresie zobowiązania do współpracy. Ponadto w trakcie trwania

monitoringu asystent informował sąd o sytuacji w rodzinie w sprawozdaniach kwartalnych **/akta kontroli str. 214-221/**.

W ocenie organu kontroli mając na uwadze, że rodzina do współpracy z asystentem rodziny została zobowiązana przez sąd oraz biorąc pod uwagę, że plan pracy z rodziną został zrealizowany zasadnym jest utrzymanie monitoringu w rodzinie do czasu zmiany postanowienia sądu w tym zakresie.

Z dokumentacji prowadzonej przez asystenta wynika, że w rodzinach ujętych pod poz. 19 i 29 z Wykazu, w których prowadził monitoring, co do zasady raz w miesiącu odbywała się wizyta w rodzinie lub kontakt telefoniczny, dokumentowana w formie karty „monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu współpracy z asystentem rodziny”. W karcie opisywano informacje dotyczące bieżącego funkcjonowania rodziny.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do prowadzonej w tym zakresie dokumentacji. Dokonane wpisy obrazują trwałość efektów uzyskanych po zrealizowaniu planu pracy z rodziną **/akta kontroli str. 219-221/**.

UWAGI i WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia organu kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodki zapewniał wsparcie asystentów rodziny. Zasób kadrowy CUS umożliwiał, co do zasady, właściwą realizację planów pracy z rodziną. Asystenci starali się udzielać 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 zapisy między innymi w *Dziennikach pracy asystenta rodziny*. Dokumentacja prowadzona przez asystentów była prowadzona z należytą starannością, była spójna i czytelna. Odzwierciedlała przebieg pracy z rodzinami jak i wszelkie działania podejmowane przez asystentów w trakcie współpracy z daną rodziną.

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 pracownikami powiatowego centrum pomocy rodzinie. Podkreślić również należy, że współpraca z pracownikami socjalnymi w związku z pracą z rodzinami była ścisła i stała.

W ocenie organu kontroli podejmowane przez Jednostkę pozaustawowe inicjatywy świadczą o dążeniu do kompleksowego i wieloaspektowego wspierania rodzin oraz o wykorzystaniu różnorodnych form pracy odpowiadających na potrzeby rodzin.

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.

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:

Marta Cichowicz – główny specjalista

Lilla Kondrusik – główny specjalista