



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 7 sierpnia 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.1.20.2026.SM

Szanowna Pani
Agnieszka Kamińska
Kierownik
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Kiwitach
11-106 Kiwity 28

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kiwitach, 11-106 Kiwity 28. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli Jednostką kierowała pani Agnieszka Kamińska, która stanowisko Kierownika Jednostki objęła z dniem 2 sierpnia 2021 r. **/akta kontroli str. 1/**.

Kontrolę w trybie zwykłym przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:
Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa nr 14/2017, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, oraz
Marzena Przybylska – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 74/2019, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego
na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.610.2026 z 17 czerwca 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 29 czerwca 2026 r. i zakończono w dniu 2 lipca 2026 r.

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

Zakres kontroli:

- przedmiot kontroli: Opracowywanie i realizacja planu pracy z rodziną, ze szczególnym uwzględnieniem rodzin dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2025 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3 oraz art. 197b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2025 poz. 49 ze zm.) – dalej jako ustawa wrispz, w związku z art. 8-18 oraz 29-31 ustawy wrispz.

Na podstawie ustaleń kontroli działalność Jednostki kontrolowanej w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie 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 Kiwicach,
- 2) Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwicach, panią Agnieszkę Kamińską,
- 3) Gmina – co oznacza: Gminę Kiwity,
- 4) Statut – co oznacza: *Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwicach*,
- 5) Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwicach*, obowiązujący w dacie kontroli,
- 6) asystent / asystenci – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie w.r.p., zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kiwicach w okresie objętym kontrolą,
- 7) 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.,
- 8) plan pomocy dziecku – co oznacza: plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, o który mowa w art. 100 ust. 1 ustawy w.r.p.,
- 9) ocena rodziny / okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy w.r.p.,
- 10) koordynator – co oznacza: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w art. 77-79 ustawy w.r.p.,
- 11) zespół – co oznacza: zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, o którym mowa w art. 130 i 135 ustawy w.r.p.,
- 12) wykaz / wykaz rodzin – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez Jednostkę,
- 13) wykaz dzieci w pieczy – co oznacza: wykaz dzieci przebywających w pieczy zastępczej w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez Jednostkę.

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

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych Jednostki

W okresie objętym kontrolą GOPS działał w oparciu o:

- Statut, przyjęty Uchwałą Nr III/14/15 Rady Gminy Kiwity z dnia 27 marca 2015 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwicach **/akta kontroli str. 2-5/**,
- Statut, przyjęty Uchwałą Nr XX/104/25 Rady Gminy Kiwity z dnia 19 grudnia 2025 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwicach **/akta kontroli str. 6-9/**,

- Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach, przyjęty Zarządzeniem Nr 6/2016 Kierownika GOPS w Kiwitach z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach **/akta kontroli str. 10-18/**,
- Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach, przyjęty Zarządzeniem Nr 3/2026 Kierownika GOPS w Kiwitach z dnia 20 stycznia 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach **/akta kontroli str. 19-32/**.

Zgodnie ze Statutem Ośrodek realizuje zadania Gminy wynikające, między innymi, z ustawy wripsz. Z Regulaminu wynika, że w strukturze Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz określono jego zadania, w tym zadanie polegające na opracowaniu we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.

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 GOPS nie utworzono takiego zespołu.

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą:

a) zasób kadrowy realizujący zadania

Z informacji Kierownika przedłożonej kontrolującym wynika, że w okresie objętym kontrolą w GOPS zatrudniano łącznie 3 asystentów w ramach zadaniowego czasu pracy, w tym: 2 w wymiarze 1/2 etatu, natomiast 1 w wymiarze 1/2 etatu (w okresie od 20 października 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.), a następnie w wymiarze 1 etatu (od 1 stycznia 2026 r) **/akta kontroli str. 33/**. Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych zatrudniony był 1 asystent, który współpracował z 13 rodzinami. W badanym okresie wsparciem asystentów objętych było łącznie 18 rodzin **/akta kontroli str. 34-37/**.

Z oświadczenia Kierownika oraz wykazu rodzin wynika, że limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, w okresie objętym kontrolą został przekroczony. Kierownik oświadczył, że: *„(...) jeden z zatrudnionych asystentów rodziny w okresie od stycznia 2025 r. do maja 2025 r. przy zatrudnieniu na 1/2 etatu pracował z 9 rodzinami (...). Przekroczenie dopuszczalnego limitu wynikało z tego, iż w tym czasie Ośrodek borykał się z brakiem obsady kadrowej. Pomimo podejmowanych działań rekrutacyjnych oraz ogłaszania naborów na stanowisko asystenta rodziny, nie było możliwe pozyskanie dodatkowego pracownika z odpowiednimi kwalifikacjami. Pomimo braków kadrowych koniecznością było zapewnienie ciągłego wsparcia rodzinom przeżywającym kryzys, w celu ochrony dobra małoletnich dzieci i zapobieżenia umieszczeniu ich w pieczy zastępczej. Ograniczenie wsparcia rodzinom lub pozostawienie ich bez pomocy asystenta w okresie oczekiwania na zatrudnienie nowego specjalisty stałoby w sprzeczności z nadrzędnym celem ustawy, jakim jest przeciwdziałanie marginalizacji i wykluczeniu społecznemu oraz ochrona dzieci. Sytuacja ta miała charakter przejściowy i wynikała z troski o bezpieczeństwo rodzin oraz braku możliwości szybkiego uzupełnienia kadr na rynku pracy. W dniu 19 maja 2025 roku*

zatrudniono asystenta rodziny co rozwiązało zaistniały problem” /akta kontroli str. 34-37, 38-51/. Nie ustalono negatywnych skutków tej nieprawidłowości.

Z pisemnych informacji Kierownika wynika, że praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez nich obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, co jest zgodne z zapisami art. 17 ust. 3 ustawy w.r.p. 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 w.r.p. **/akta kontroli str. 52-53/.**

Z informacji przekazanej przez Kierownika wynika, że realizację planów pracy dodatkowo wspierało 2 starszych pracowników socjalnych oraz 1 pracownik socjalny, zatrudnieni w GOPS w ramach umowy o pracę, w wymiarze 1 etatu każdy **/akta kontroli str. 33/.**

Analiza przedłożonej dokumentacji potwierdziła powyższe.

b) zasób instytucjonalny na terenie Gminy wspomagający realizację zadań

Z informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 54-57** wynika, że na terenie Gminy na rzecz dziecka i rodziny działały różne podmioty publiczne i niepubliczne, w tym:

- Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Kiwitach,
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kiwitach,
- Szkoła Podstawowa im. Olimpijczyków Polskich w Kiwitach,
- Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Żegotach,
- Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Krekolach,
- Przychodnia Zdrowia „Medicus” w Kiwitach,
- Stowarzyszenie „Łańcuch wzajemności” w Krekolach,
- Stowarzyszenie „Żegoty” w Żegotach,
- Fundacja „OPIEKUN” w Kiwitach,
- Fundacja „LEPSZA SZKOŁA” w Krekolach.

Ustalono, że na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające, grupy wsparcia dla rodzin oraz placówki wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie w.r.p.

3. Wspieranie rodzin – charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z wykazu rodzin wynika, że w badanym okresie wsparciem asystentów objętych było w sumie 18 rodzin, z których 13 nadal kontynuuje współpracę. Żadna z rodzin nie współpracowała z asystentem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, natomiast 6 rodzin zostało zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd **/akta kontroli str. 34-37/.**

Z wykazu dzieci w pieczy, stanowiącego **akta kontroli str. 58-60** wynika, że w okresie objętym kontrolą w rodzinnej pieczy zastępczej przebywało łącznie 13 dzieci, z 5 rodzin.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 3 miesięcy do 8 lat. W okresie objętym kontrolą 3 dzieci powróciło do rodziny biologicznej, jednakże 1,5 miesiąca po powrocie dzieci do domu sąd wydał kolejne postanowienie o zabezpieczeniu dzieci w pieczy zastępczej (dotyczy rodziny w wykazie pod poz. 14). Z uwagi na brak miejsc w pieczy zastępczej nie zostało ono

jednak zrealizowane i dzieci nadal przebywają pod opieką rodziców **/akta kontroli str. 37, 145-147/**.

Z wykazu dzieci w pieczy wynika, że w badanym okresie asystenci pracowali z 3 rodzinami, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej (asystent pracował z nimi nadal na dzień rozpoczęcia kontroli).

2 rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, nigdy nie były objęte wsparciem asystenta z uwagi: na zmianę miejsca zamieszkania rodziny (dziecko w badanym okresie usamodzielniało się i opuściło pieczę zastępczą) oraz brak chęci rodzica do podjęcia współpracy z asystentem i odzyskania opieki nad dzieckiem **/akta kontroli 58-60/**.

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. 3, 4, 6, 9, 11, 14) w tym:

- 2 rodzin, w których praca asystenta została zakończona – w tym 1 zobowiązanej do współpracy z asystentem przez sąd,
- 4 rodzin, z którymi praca trwała nadal – w tym 3 rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd oraz 3 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej w badanym okresie.

a) pozyskanie informacji o rodzinie

Z analizy dokumentacji oraz informacji przekazanej przez Kierownika wynika, że informacje o tym, że rodzina potrzebuje wsparcia asystenta pracownicy socjalni otrzymywali najczęściej ze środowiska lokalnego, szkół, innych ośrodków pomocy społecznej, gdy rodzina przeprowadzała się na teren Gminy. Ponadto pracownicy socjalni rozpoznawali trudności w funkcjonowaniu rodziny w trakcie świadczenia pracy socjalnej bądź udzielania rodzinie pomocy finansowej. Praca asystenta z rodziną podejmowana była również na podstawie postanowienia sądu oraz wniosków samych rodzin **/akta kontroli str. 61/**.

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

Stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wrispsz, pracownicy socjalni przeprowadzali wywiad środowiskowy. Procedura ta stosowana była również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd. W kwestionariuszu wywiadu dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, formułowali w wywiadzie wnioski do Kierownika o jego przydzielenie. Kierownik przydzielał rodzinie asystenta dokonując stosownego wpisu w kwestionariuszu wywiadu, co zgodne jest z zapisami art. 11 ustawy wrispsz **/akta kontroli str. 62-71/**.

W ramach bieżącego instruktażu wskazano Kierownikowi, że zasadne jest aby w analizie sytuacji rodziny, pracownicy w większym zakresie odnosili się do trudności opiekuńczo-wychowawczych w rodzinie oraz sytuacji dzieci.

Co do zasady, w poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, co potwierdza realizację przez Ośrodek działań zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wrispz (poza rodziną w wykazie pod poz. 11, która zobowiązana była do współpracy z asystentem przez sąd i odmawiała podpisania takiej zgody) **/akta kontroli str. 72/**.

Przydzielenie rodzinie asystenta następowało niezwłocznie, najczęściej tego samego dnia, w którym sporządzany był wywiad środowiskowy bądź wpłynęło do GOPS postanowienie sądu zobowiązujące rodzinę do współpracy **/akta kontroli str. 34-37/**.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

W badanym okresie wsparciem asystenta objęto 6 rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd, analizie poddano dokumentację 3 z nich (w wykazie pod poz. 4, 6, 11).

Ustalono, że w teczkach tych rodzin znajdowały się postanowienia sądu zobowiązujące rodzinę do współpracy z asystentem **/akta kontroli str. 73-75/**. Praca z tymi rodzinami dokumentowana była tak samo jak z pozostałymi rodzinami (co opisano w pkt 5 wystąpienia). Z informacji przedłożonej przez Kierownika wynika, że nie ma rodzin oczekujących na przydzielenie im asystenta **/akta kontroli str. 76/**.

Ustalono, że z rodziną w wykazie pod poz. 6 asystent zakończył współpracę, w związku z uchynieniem postanowienia sądu zobowiązującego rodzinę do współpracy z asystentem.

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

Ustalono, że przed opracowaniem planu pracy z rodziną asystent opracowywał dokumenty pn. *Diagnoza deficytów rodziny oraz Formularz FILUA* – zawierający informacje o rodzinie, środowisku, w którym funkcjonuje, dzieciach, niepokojących/alarmowych sygnałach dotyczących krzywdzenia, wykorzystywania seksualnego **/akta kontroli str. 77-83/**. Analiza dokumentacji przedłożonej zespołowi inspektorów wykazała, iż podczas pierwszego spotkania asystenta w środowisku z rodziną, towarzyszył mu pracownik socjalny **/akta kontroli str. 140, 167/**.

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 ustalono, że asystenci sporządzali plany pracy bez zbędnej zwłoki.

Zgodnie z 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, zawierały podstawowe informacje o rodzinie, datę sporządzenia oraz określano cel pracy z rodziną i osoby odpowiedzialne za wykonanie działania. Terminy realizacji poszczególnych działań, co do zasady, określone były na pół roku. Po upływie terminów realizacji poszczególnych działań określonych w planie, opracowywano nowy plan. Ponadto, gdy sytuacja rodziny uległa zmianie, modyfikowano plany **/akta kontroli str. 84-86/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripisz asystent winien opracowywać i realizować plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy wripisz. Wszystkie poddane analizie plany podpisane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie realizacji ww. przepisu prawa **/akta kontroli str. 84-86/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripisz, 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 wszystkich rodzin, z których dzieci w okresie objętym kontrolą przebywały w pieczy zastępczej (w wykazie pod poz. 9, 11, 14).

Stwierdzono, że w przypadku 2 rodzin nie było zasadności konsultowania planu z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz koordynowania go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, gdyż:

- dzieci z rodziny w wykazie pod poz. 11 zostały zabezpieczone w rodzinnej pieczy zastępczej czasowo
i asystent w tym czasie nie miał możliwości prowadzenia pracy z rodziną zgodnie z dotychczasowym planem oraz opracowania nowego planu **/akta kontroli str. 87-88/**,
- w czasie, gdy dzieci z rodziny w wykazie pod poz. 14 przebywały w rodzinnej pieczy zastępczej, rodzina ta nie była objęta wsparciem asystenta rodziny, gdyż rodzina nie chciała wówczas korzystać ze wsparcia asystenta **/akta kontroli str. 89-90, 144/**.

Ustalono, że w dokumentacji rodziny w wykazie pod poz. 9 brak było potwierdzenia, że asystent konsultował plany pracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz koordynował je z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 91-97/**.

W *Miesięcznej ewidencji czasu pracy*, prowadzonej przez asystenta znajdowały się jedynie wpisy potwierdzające, że uczestniczył on w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji najmłodszego dziecka (.....)

/akta kontroli str. 98-112/. Zatem zebrany materiał nie potwierdzał jednoznacznie, że obowiązek wynikający z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripisz był realizowany. W odpowiedzi na pytanie o przyczynę powstania tej nieprawidłowości Kierownika wskazał, że plany pracy nie były skonsultowane z koordynatorem i skoordynowane z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej, gdyż

.....
.....
..... Nie ustalono negatywnych skutków tej nieprawidłowości.

Poddane analizie plany w ocenie zespołu inspektorów były zindywidualizowane, adekwatne do sytuacji rodzin, w tym występujących problemów, ich potrzeb oraz możliwości. Jednakże takie działania jak: „kształtowanie kompetencji rodzicielskich” i „kształtowanie umiejętności radzenia sobie z trudnościami dnia codziennego” sformułowane zostały zbyt ogólnikowo. Udziela się zatem instruktażu, by działania w planie były konkretne, precyzyjne, czytelne i napisane zrozumiałym dla rodzin językiem.

Podjęmowane przez asystenta działania polegały m.in. na:

- udzielaniu rodzinom wsparcia i pomocy w zdarzeniach dnia codziennego, radzenia sobie z trudnościami dnia codziennego,
- podwyższaniu umiejętności realizacji spraw urzędowych,
- wsparciu w utrzymaniu zdrowia na odpowiednim poziomie,
- kształtowaniu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,
- kształtowaniu nawyków higienicznych rodziny,
- kształtowaniu kompetencji rodzicielskich,
- treningu umiejętności komunikacyjnych,
- budowaniu pewności siebie i wiary we własne możliwości,
- motywowaniu do zachowania abstynencji,
- udzielaniu dzieciom pomocy w nauce, motywowaniu do nauki,
- aktywizacji społecznej i kulturalnej.

Asystent realizację działań z rodzinami i na ich rzecz dokumentował w: *Dziennikach pracy z rodziną, Miesięcznej ewidencji czasu pracy* oraz notatkach służbowych **/akta kontroli str. 98-112, 116/**. Prowadzona przez asystenta dokumentacja potwierdziła realizację działań ujętych w planach.

b) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że okresowe oceny sytuacji rodziny sporządzane były zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy wrispz, nie rzadziej niż co pół roku. Asystenci sporządzali oceny, a następnie przekazywali je Kierownikowi, który swoim podpisem potwierdzał, że się z nimi zapoznał. W ocenach uwzględniano: obraz aktualnej sytuacji rodziny, potrzeby i oczekiwania rodziny, informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny, ocenę asystenta rodziny **/akta kontroli str. 118-121/**.

W przypadku rodziny w wykazie pod poz. 9, z której dzieci przebywają w pieczy zastępczej asystent określał, że nie ma podstaw do powrotu dzieci pod opiekę rodziców **/akta kontroli str. 122-125/**.

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

Analiza dokumentacji rodziny w wykazie pod poz. 9, z której dzieci przebywają w pieczy zastępczej wykazała, że asystent otrzymywał zaproszenia na posiedzenia zespołów ds. okresowej oceny sytuacji Wpisy w *Miesięcznej ewidencji czasu pracy* potwierdzają, że asystent uczestniczył w tych zespołach **/akta kontroli str. 98-112/**.

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

Z analizy dokumentacji rodziny w wykazie pod poz. 9, z której dzieci przebywają w pieczy zastępczej wynika, że asystent kontaktował się z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej zasadniczo tylko podczas posiedzeń zespołów ds. okresowej oceny sytuacji najmłodszego

dziecka **/akta kontroli str. 98-112/**. Z wyjaśnień Kierownika oraz dokumentacji rodziny, wynika że

W związku z tym bardziej intensywna współpraca asystenta z koordynatorem nie była zasadna **/akta kontroli str. 91-97, 122-125, 126-143/**.

e) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W oparciu o analizę dokumentacji rodziny w wykazie pod poz. 9, z której dzieci przebywają w pieczy zastępczej, ustalono że asystent nie prowadził działań ukierunkowanych na reintegrację rodziny.

.....
.....
..... **/akta kontroli str. 91-97, 122-125, 126-143/**.

W przypadku rodziny w wykazie pod poz. 14, w czasie gdy dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystent nie współpracował z rodziną, gdyż nie wyrażała ona chęci podjęcia takiej współpracy. **/akta kontroli str. 89-90, 144/**.

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

Na podstawie analizy dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika ustalono, że asystenci, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wri spz, 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. **/akta kontroli str. 140, 167, 150-161, 177-200/**:

- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ornece (udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka),
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kiwitach (kierowanie wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu),
- Sąd Rejonowy w Lidzbarku Warmińskim III Wydział Rodzinny i Nieletnich (sporządzanie dla sądu opinii o funkcjonowaniu rodziny informacji o sytuacjach kryzysowych w rodzinie, uchylaniu się przez rodziców od współpracy),
- I Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej w Lidzbarku Warmińskim regularne kontakty z kuratorem w celu omówienia sytuacji rodziny, wymiany spostrzeżeń),
- Komenda Powiatowa Policji w Lidzbarku Warmińskim (kontakty z dzielnicowym lub policjantem w sprawach dotyczących rodzin, wymiana informacji),
- Służba Zdrowia (pomoc w umawianiu rodzin do lekarzy, towarzyszenie członkom rodzin podczas wizyt lekarskich, wspieranie rodzin w kontaktach ze służbą zdrowia),
- Szkoła Podstawowa im. Olimpijczyków Polskich w Kiwitach, Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Żegotach, Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Krekolach, Stowarzyszenie „Lepsza szkoła” w Krekolach (systematyczne spotkania z pracownikami szkół w sprawach dotyczących rodzin – pedagogami, wychowawcami, dyrektorami szkół, wymiana informacji).

Działania podejmowane w ramach współpracy z ww. podmiotami asystent odnotowywał w „*Miesięcznej ewidencji czasu pracy*” **/akta kontroli str. 180-200/**. Przedłożona kontrolującym dokumentacja odzwierciedlała systematyczną współpracę asystenta z podmiotami, o których mowa powyżej.

g) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W okresie objętym kontrolą asystenci zakończyli współpracę z 5 rodzinami z uwagi na **/akta kontroli str. 34-37/**:

- rezygnację ze współpracy z asystentem – 1 rodzina,
- uchylenie postanowienia sądu zobowiązującego rodzinę do współpracy – 2 rodziny,
- zmianę miejsca zamieszkania rodziny – 2 rodziny.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wripz asystent winien monitorować funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią współpracy. Analizie poddano dokumentację 2 rodzin, z którymi zakończono współpracę (z uwagi na rezygnację rodziny ze współpracy z asystentem – rodzina w wykazie pod poz. 3 oraz uchylenie postanowienia sądu zobowiązującego rodzinę do współpracy – rodzina w wykazie pod poz. 6).

W każdym badanym przypadku asystenci dokonywali *Końcowej oceny sytuacji rodziny*, w której uwzględniali: obraz aktualnej sytuacji rodziny, potrzeby i oczekiwania rodziny, informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny, ocenę asystenta rodziny, w tym czy zasadna jest dalsza współpraca rodziny z asystentem. Ocenę podpisywał asystent oraz Kierownik **/akta kontroli str. 201-204/**.

Prowadzony monitoring asystenci dokumentowali w *Karcie monitoringu*. Ustalono, że w przypadku rodziny, która sama zrezygnowała ze współpracy z asystentem prowadzony jest monitoring, zaplanowany na okres 6 m-cy **/akta kontroli str. 205-206/**. Natomiast w przypadku rodziny w wykazie pod poz. 6, asystent nie monitorował jej sytuacji, gdyż współpraca została zakończona w związku z uchyleniem postanowienia sądu zobowiązującego rodzinę do współpracy **/akta kontroli str. 207-208/**.

Z informacji Kierownika wynika, że w dacie kontroli obowiązywała już zasada, że okres przez jaki jest monitorowana sytuacja rodziny, zależy od powodu z jakiego została zakończona współpraca z asystentem rodziny. W sytuacji, gdy współpracę zakończono z uwagi na osiągnięcie oczekiwanych efektów bądź w przypadku, gdy sąd uchylił postanowienie zobowiązujące rodzinę do tej współpracy, asystent prowadzi monitoring przez okres 3 miesięcy. Natomiast, gdy ze współpracy zrezygnuje sama rodzina, asystent monitoruje jej sytuację przez okres 6 miesięcy, z uwagi na dobro dzieci **/akta kontroli str. 209/**.

UWAGI i WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych GOPS zapewniał wsparcie asystentów rodziny. Co do zasady zasób kadrowy GOPS umożliwiał właściwą realizację planów pracy z rodziną, poza stwierdzoną nieprawidłowością dotyczącą przekroczenia limitu rodzin przydzielonych asystentowi.

Poza stwierdzoną nieprawidłowością w zakresie koordynacji planów pracy z rodziną z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej, asystenci, co do zasady realizowali swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami. Asystenci udzielali rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb, ich praca była zindywidualizowana oraz ukierunkowana na potrzeby i problemy rodzin. Prowadzona dokumentacja potwierdza, że asystenci podczas realizacji swoich zadań wykazywali się zaangażowaniem, stosowali różnorodne formy i metody pracy. Dokumentacja asystentów, co do zasady, była prowadzona z należytą starannością, była spójna i czytelna.

Na podkreślenie zasługuje współpraca asystentów z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, ukierunkowana na udzielanie rodzinom pomocy i wsparcia. Podkreślić należy również, że współpraca asystentów z pracownikami socjalnymi była systematyczna.

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

ZALECENIE POKONTROLNE

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy wripsz, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osobę odpowiedzialną za ich powstanie, działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Liczbę rodzin, z którymi współpracuje asystent ustalać zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy wripsz. Wymiar zatrudnienia asystenta dostosować do liczby rodzin potrzebujących takiego wsparcia.**
- 2. W przypadku rodzin, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną opracowywać i realizować zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej (lub wychowawcą placówki opiekuńczo-wychowawczej), w celu skoordynowania go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Fakt ten dokumentować.**

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:

Stella Maścianica – główny specjalista

Marzena Przybylska – główny specjalista