



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 11 sierpnia 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.1.23.2026.LK

Szanowna Pani

Kamila Piotrowska

Dyrektor

Centrum Usług Społecznych

Gminy Działdowo

Ul. Księżodworska 10

13-324 Działdowo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Centrum Usług Społecznych, ul. Księżodworska 10, 13-324 Działdowo, które do dnia 31 grudnia 2025 r. funkcjonowało jako Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie **/akta kontroli str. 1/**. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli Jednostką kierowała pani Kamila Piotrowska, która od września 2018 r. do 31 grudnia 2025 r. pełniła funkcję Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, natomiast od 1 stycznia 2026 r. pełni funkcję Dyrektora Centrum Usług Społecznych Gminy Działdowo **/akta kontroli str. 2/**.

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

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

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

na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.691.2026 z 8 lipca 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 21 lipca 2026 r. i zakończono w dniu 24 lipca 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 31.

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**.

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) CUS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: do 31 grudnia 2025 r. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie, a od 1 stycznia 2026 r. Centrum Usług Społecznych Gminy Działdowo,
- 2) Dyrektor – co oznacza: do 31 grudnia 2025 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, a od 1 stycznia 2026 r. Dyrektora Centrum Usług Społecznych Gminy Działdowo, panią Kamilę Piotrowską,
- 3) Gmina – co oznacza: wiejską Gminę Działdowo,
- 4) Statut GOPS – co oznacza: *Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie*, obowiązujący do 31 grudnia 2025 r.,
- 5) Statut CUS – co oznacza: Statut Centrum Usług Społecznych Gminy Działdowo, obowiązujący od 1 stycznia 2026 r.,
- 6) Regulamin GOPS – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie*, obowiązujący do 31 grudnia 2025 r.,
- 7) Regulamin CUS – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Centrum Usług Społecznych, obowiązujący od 1 stycznia 2026 r.,
- 8) asystent/ asystenci – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w CUS,
- 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 – 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 – 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 Kamilę Piotrowską – Dyrektora CUS.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Do 31 grudnia 2025 r. Jednostka działała w oparciu o:

- Statut GOPS, przyjęty Uchwałą Nr V/23/15 Rady Gminy Działdowo z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, ze zmianami **/akta kontroli str. 3-7/**,
- Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, przyjęty Zarządzeniem Nr KO.021.3.2025 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie z dnia 2 stycznia 2025 r., ze zmianą **/akta kontroli str. 8-27/**.

Od 1 stycznia 2026 r., w związku z przekształcaniem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Centrum Usług Społecznych Gminy Działdowo, w kontrolowanej Jednostce obowiązywały:

- Statut CUS, przyjęty Uchwałą NR XXVI/150/25 Rady Gminy Działdowo z dnia 31 października 2025 r. w sprawie utworzenia Centrum Usług Społecznych Gminy Działdowo poprzez przekształcenie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie oraz nadanie statutu Centrum Usług Społecznych Gminy Działdowo **/akta kontroli str. 28-32/**,
- Regulamin Organizacyjny Centrum Usług Społecznych Gminy Działdowo przyjęty Zarządzeniem Nr 2/2026 Dyrektora Centrum Usług Społecznych Gminy Działdowo z dnia 2 stycznia 2026 r. **/akta kontroli str. 33-48/**.

W myśl Statutu CUS, kontrolowana Jednostka jest samodzielną jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa Gminy. Wśród zadań Ośrodka wskazano między innymi „*realizację działań w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej*” **/akt kontroli str. 31/**.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy wrispz, w przypadku, gdy wyznaczonym na podstawie ust. 1 tego artykułu podmiotem realizującym pracę z rodziną jest ośrodek pomocy społecznej albo centrum usług społecznych, w ośrodku albo centrum można utworzyć zespół ds. asysty rodzinnej. Ustalono, że w CUS nie powołano takiego zespołu. Ze struktury organizacyjnej zawartej w Regulaminie CUS wynika, że w Ośrodku utworzono Zespół ds. realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, w skład którego wchodzi między innymi stanowisko asystenta rodziny. Z § 14 ust. 1 pkt 25 tego dokumentu wynika, że do zadań asystenta rodziny należy w szczególności realizacja zadań określonych w art. 15 ustawy wrispz. Ponadto, obowiązki asystentów rodziny, wynikające z ustawy wrispz, szczegółowo dookreślono w ich zakresach czynności **/przykład stanowią akta kontroli str. 49-51/**.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do ww. dokumentów.

Ustalono, że w Ośrodku nie funkcjonują wewnętrzne zarządzenia dotyczące organizacji pracy oraz wzorów dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny, w tym zasad współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i placówkami opiekuńczo-wychowawczymi. Niemniej analiza wybranej próby badawczej wykazała, że dokumentacja prowadzona przez asystentów zawierała:

- *Zgodę na podjęcie współpracy z asystentem rodziny,*
- *Karty pracy asystenta z rodziną i na jej rzecz,*
- *Notatki urzędowe,*
- *Plan pracy z rodziną/Aktualizację planu pracy z rodziną,*

- *Okresową ocenę sytuacji rodziny,*
- *Ocenę końcową pracy asystenta z rodziną,*
- *Monitoring sytuacji rodziny.*

2. Zasób kadrowy jednostki realizujący zadania objęte przedmiotem kontroli

Z Wykazu osób zatrudnionych na stanowisku asystenta rodziny (...) przedłożonego kontrolującym, stanowiącego **akta kontroli str. 52-54** wynika, że w okresie objętym kontrolą w CUS zatrudniano 3 asystentów, każdego w wymiarze 1 etatu w ramach zadaniowego czasu pracy. Natomiast na dzień przeprowadzania czynności kontrolnych zadania asystenta rodziny realizowała 1 osoba, która współpracowała z 9 rodzinami.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, nie został przekroczony **/akta kontroli str. 52 i 55/**.

Z pisemnych informacji Dyrektora, stanowiących **akta kontroli str. 56** 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 wripsz. Dyrektor oświadczył również, że w okresie objętym kontrolą zatrudnieni w CUS asystenci, nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, co jest zgodne z art. 17 ust. 4 ustawy wripsz.

Z pisemnej informacji przekazanej przez Dyrektora **/akta kontroli str. 53/** wynika, że realizację planów pracy z rodziną dodatkowo wspomagali zatrudnieni w CUS, w ramach umowy o pracę wymiarze 1 etatu każdy:

- specjaliści pracy socjalnej – 3 osoby,
- starsi pracownicy socjalni – 2 osoby,

oraz 1 psycholog zatrudniony na umowę zlecenie.

3. Wspieranie rodzin – charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z pisemnej informacji przedstawionej przez Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 61-63** wynika, że w badanym okresie wsparciem asystentów objętych było w sumie 16 rodzin, z których 9 nadal kontynuuje współpracę.

Nie było rodzin objętych wsparciem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Natomiast 6 rodzin zostało zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd.

Z pisemnej informacji przedstawionej przez Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 64-67** wynika, że w okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało łącznie 32 dzieci, w tym:

- 10 w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 22 w rodzinnej pieczy zastępczej.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 2 miesięcy do 10 lat. W okresie objętym kontrolą żadne dziecko nie powróciło do rodziny biologicznej.

Z informacji przedstawionej przez Dyrektora wynika, że spośród 21 rodzin, z których 32 dzieci przebywało w pieczy w okresie objętym kontrolą, w przeszłości:

- 17 rodzin było objętych wsparciem asystenta,
- 4 rodziny nie były objęte wsparciem asystenta.

Dyrektor wskazał, że głównymi powodami nieobjęcia tych rodzin wsparciem asystenta były:

- wyprowadzka rodziców z terenu Gminy,
- nieznaną adres/miejsce przebywania rodziców,
- brak zgody rodziny na współpracę z asystentem.

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, 6, 8, 9, 10 i 12) w tym:

- 3 rodzin, w których praca asystenta została zakończona – w tym 2 rodzin zobowiązanych do tej współpracy przez sąd,
- 3 rodziny, z którymi praca trwała nadal – w tym 1 rodzina zobowiązana była do współpracy z asystentem przez sąd.

Dyrektor 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. 60/**.

a) pozyskanie informacji o rodzinie

Z pisemnej informacji przekazanej przez Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 60** wynika, że informacje o rodzinach potrzebujących wsparcia asystenta pracownicy socjalni CUS otrzymują z różnych źródeł. Najczęściej z instytucji takich jak: sądy, szkoły, policja, kuratorzy oraz ze środowiska lokalnego (członków rodziny, sąsiadów). Analiza dokumentacji wykazała również, że rodziny same wnioskowały do CUS o wsparcie asystenta.

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

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

Analizy sytuacji rodzin, o której mowa w art. 11 ust. 2 ustawy wrispz, pracownicy socjalni co do zasady dokonywali na druku wywiadu środowiskowego. Dokonywana przez pracowników socjalnych analiza sytuacji rodziny w ocenie kontrolujących była dość ogólna i w znacznej mierze dotyczyła sytuacji bytowej i finansowej rodzin **/akta kontroli str. 68-82, 83-98/**.

W ramach bieżącego instruktażu omówiono z Dyrektorem konieczność i zasadność dokonywania wyczerpującej analizy sytuacji rodziny, uwzględniającej problemy uzasadniające skierowanie do rodziny asystenta.

W kontrowanej Jednostce pracownicy socjalni, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy wrispz, wnioskowali do Dyrektora o przydzielenie rodzinie asystenta. Czynności tej dokonywali na oddzielnym dokumencie pod nazwą „*Wniosek*”. Zawierał on dane rodziny oraz uzasadnienie

konieczności skierowania do niej asystenta. Każdy poddany analizie „Wniosek” opatrzony był podpisem Dyrektora wraz z informacją o wyrażeniu zgody na skierowanie do rodziny asystenta **/akta kontroli str. 99, 100/**.

We wszystkich poddanych kontroli teczkach rodzin znajdowały się podpisane przez członków rodziny i asystenta rodziny „Zgody na podjęcie współpracy z asystentem rodziny” **/akta kontroli str. 101/**. 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 w CUS nie było rodzin oczekujących na skierowanie asystenta, a jego przydzielenie następowało niezwłocznie po podjęciu informacji o konieczności wsparcia rodziny usługą asystenta.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

W badanym okresie wsparciem asystenta było objętych 6 rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd. Natomiast z pisemnej informacji udzielonej przez Dyrektora stanowiącej **akta kontroli str. 60** wynika, że wszystkie rodziny, które zostały do współpracy z asystentem zobowiązane przez sąd takie wsparcie otrzymały.

Analizie poddano teczki 3 rodzin z Wykazu pod poz. 3, 10 i 12 które były zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd.

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

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 w ciągu pierwszego miesiąca od momentu podjęcia współpracy z rodziną (zazwyczaj w okresie 2 tygodni).

W myśl art. 15 ust. 3 ustawy wripsz, 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 w ocenie zespołu inspektorów były zindywidualizowane i dostosowane do sytuacji i problemów rodzin. Co do zasady zaplanowane działania były adekwatne do ich

potrzeb i możliwości. Terminy realizacji poszczególnych działań co do zasady określone były konkretnymi datami, najczęściej były to okresy półroczne. Stwierdzono jednak, że działania oraz terminy w niektórych obszarach określone były w wysokim stopniu ogólności. W opinii zespołu kontrolerów, sformułowanie takie jak np. „aktywizacja zawodowa” z terminem określonym na okres 6 miesięcy należałoby rozpisać na konkretne działania w tym obszarze z określeniem konkretnych dat ich realizacji. W poddanych analizie planach niektóre działania mylone były z celami np. „uzyskanie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych”. Dlatego też zespół inspektorów udzielił, w tym zakresie szczegółowego instruktażu Dyrektorowi jak i asystentom.

Analiza dokumentacji wykazała, że plany pracy wszystkich rodzin były modyfikowane. W CUS przyjęto praktykę, że aktualizacji planu pracy dokonywano po okresowej ocenie sytuacji rodziny. Ustalono, że asystenci dokonywali modyfikacji planów, również gdy zamieniała się sytuacja rodziny. W przypadku modyfikacji planu pracy z rodziną, określano nowe działania lub je zmieniano (wydłużano terminy realizacji działań zaplanowanych w poprzednim planie) **/akta kontroli str. 112-113/**.

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 teczki rodzin z Wykazu pod poz. 6 i 12, z których dzieci w okresie objętym kontrolą przebywały w pieczy zastępczej.

Ustalono, że w przypadku:

- rodziny z Wykazu pod poz. 6, dzieci przebywały w placówce opiekuńczo-wychowawczej. Plan pracy z rodziną i jego modyfikacje podpisane były przez dyrektora tej placówki **/akta kontroli str. 114-115/**, a w teczce rodziny znajdowały się informacje wysłane z placówki, w której przebywały dzieci, potwierdzające zatwierdzenie planu pracy z rodziną **/akta kontroli str. 116-117/**,
- rodziny z Wykazu pod poz. 12, dzieci przebywały w rodzinnej pieczy zastępczej. Plany pracy z rodziną i jego modyfikacje zawierały podpisy koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 118-119/**.

W planach tych zawarte były działania zakładające regularny kontakt (wizyty) rodziców z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej oraz działania związane z poprawą funkcjonowania rodziców tj. podjęcie terapii uzależnień, poprawa warunków mieszkaniowych, czy nauka prawidłowych umiejętności opiekuńczo-wychowawczych.

Ustalono, że w *Kartach pracy asystenta z rodziną i na jej rzecz* oraz *Notatkach* znajdowały się również informacje dotyczące konsultacji planu pracy z rodziną z wychowawcami placówki opiekuńczo-wychowawczej bądź z koordynatorem.

Ustalono, że wszystkie poddane analizie plany skoordynowane były z planami pomocy dziecku.

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 6 w Wykazie) oraz placówką opiekuńczo-wychowawczą (dot. rodziny pod poz. 12 w Wykazie).

Współpraca ta, co do zasady, dotyczyła opracowania planu pracy z rodziną, w celu skoordynowania działań obu instytucji ukierunkowanych na poprawę sytuacji dziecka i rodziny, a także wymiany bieżących informacji dotyczących rodziny oraz kontaktów rodziców z dziećmi. Powyższe znalazło potwierdzenie w dokumentacji prowadzonej przez asystentów, w tym w *Kartach odwiedzin i czasu pracy asystenta rodziny* oraz *Notatkach* znajdujących się w teczkach rodzin.

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

Ustalono, że w teczkach rodzin znajdowały się informacje o terminach posiedzeń Zespołów w placówce opiekuńczo-wychowawczej **/akta kontroli str. 120/**. Natomiast, jak wynika z wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora, w przypadku posiedzeń Zespołów odbywających w powiatowym centrum pomocy rodziny *„o terminach posiedzeń asystent rodziny informowany jest każdorazowo telefonicznie przez specjalistę pracy z rodziną [tu wskazane nazwisko pracownika powiatowego centrum pomocy rodzinie] lub koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej [tu wskazano nazwiska koordynatorów]”* **/akta kontroli str. 121/**.

Analiza dokumentacji wykazała, że asystenci rodziny uczestniczyli w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej. Powyższe potwierdzały wpisy w *Kartach odwiedzin i czasu pracy asystenta rodziny* oraz *Notatkach* znajdujących się w teczkach rodzin.

Z pisemnej informacji Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 121** wynika, że *„asystent rodziny uczestniczy w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zarówno osobiście, lecz częściej telefonicznie. Forma udziału każdorazowo uzależniona jest możliwości organizacyjnych oraz potrzeb związanych z prowadzoną pracą z rodziną.”*

d) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

Na podstawie przedstawionych informacji **/akta kontroli str. 64-67/** ustalono, że w okresie objętym kontrolą żadne dziecko nie 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 **/akta kontroli str. 124-129/**, w tym:

- prowadzili konsultacje wychowawcze dla rodziców,
- 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,
- 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 powiatowym centrum pomocy rodzinie w celu podejmowania działań zaradczych w sytuacjach tego wymagających **/akta kontroli str. 130-133/**.

Asystenci podejmowane czynności bardzo szczegółowo dokumentowali w *Kartach pracy asystenta z rodziną i na jej rzecz*, uzupełnianych szczegółowymi informacjami w *Notatkach*, przykład stanowią **akta kontroli str. 138-139, 141-142**.

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 Dyrektorowi, co potwierdzają jego podpisy na ocenach okresowych. Oceny te opatrzone były również podpisami sporządzających je asystentów rodziny i pracowników socjalnych, z którymi były konsultowane.

Na podkreślenie zasługuje fakt, iż zawierały one szczegółowe i rzetelne informacje na temat funkcjonowania rodzin, w tym zachodzących w nich zmian lub ich braku. W ocenach opisywano poziom realizacji wszystkich działań wynikających z planu pracy, określając czy założony efekt został osiągnięty i w jakim stopniu. Asystenci wraz z pracownikami socjalnymi dokonywali również oceny pod kątem dalszej współpracy z rodzinami **/akta kontroli str. 134-137/**.

f) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W okresie objętym kontrolą asystenci zakończyli współpracę z 7 rodzinami z uwagi na:

- zrealizowanie planu pracy z rodziną – z 2 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. Z pisemnej informacji przekazanej przez Dyrektora wynika, że w Ośrodku przyjęto praktykę, iż „*monitoring rodziny po zakończeniu pracy asystenta prowadzony jest w sposób dostosowany do indywidualnej sytuacji i potrzeb rodziny. Obejmuje on przede wszystkim wizyty w miejscu zamieszkania, kontakty telefoniczne z rodziną oraz współpracę z instytucjami pracującymi z rodziną, w szczególności ze szkołą, kuratorem sądowym (jeśli został ustanowiony). Okres monitoringu ustalany jest indywidualnie, jednak nie krócej niż 3 miesiące od zakończenia pracy z rodziną. W przypadku*

stwardzenia nowych trudności lub zagrożeń podejmowane są odpowiednie działania zgodne z obowiązującymi przepisami.” /akta kontroli str. 121-123/

W toku kontroli poddano analizie dokumentację 3 rodzin, z którymi zakończono współpracę, z czego 2 z nich były zobowiązane do współpracy postanowieniem sądu (rodzina z Wykazu pod poz. 3 i 12).

Analiza dokumentacji wykazała, że w przypadku rodzin z Wykazu:

- pod poz. 3, współpraca została zakończona z uwagi na zrealizowanie działań zawartych w planie pracy z rodziną i jego aktualizacjach. O powyższym zawiadomiony został sąd, rodzina złożyła stosowne oświadczenie o zakończeniu współpracy **/akta kontroli str. 102, 103/**. Analiza dokumentacji wykazała, że rodzina ta pozostaje w stałym monitoringu prowadzonym przez asystenta **/akta kontroli 104-106/**,
- pod poz. 12, współpraca została zakończona w związku z rezygnacją rodziny ze wsparcia asystenta po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej oraz zmianą miejsca zamieszkania jednego z członków rodziny. Prowadzenie monitoringu nie było więc zasadne. O powyższym CUS powiadomił sąd, a także przesłał informacje do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na nowe miejsce zamieszkania jednego z rodziców **/akta kontroli str. 107, 108, 109-111/**.

Ustalono, że w każdym badanym przypadku, na zakończenie pracy z rodziną asystenci dokonywali *Oceny końcowej pracy asystenta z rodziną*, która zawierała m.in.: dane członków rodziny w tym dzieci, datę sporządzenia, przyczynę zakończenia pracy z rodziną. W formie tabelarycznej oceniano natomiast poziom realizacji założonych w planie pracy efektów oraz wnioski i uwagi dotyczące postępowania wobec rodziny **/akta kontroli str. 143-145/**. Ocenę taką podpisywał asystent rodziny i Dyrektor.

Podejmowane działania związane z monitoringiem rodzin asystenci dokumentowali w dokumencie *Monitoring sytuacji rodziny*, podając datę czynności, czas jej trwania oraz poczynione ustalenia **/akta kontroli str. 346-347/**. Monitorowanie sytuacji rodziny trwało przez okres minimum 3 miesięcy. Asystenci sporządzali również pisemną *Informację o zakończeniu monitoringu* **/akta kontroli str. 348/**.

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

Z pisemnej informacji, stanowiącej **akta kontroli str. 57-59** wynika, że na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające ani placówki wsparcia dziennego, o których mowa w art. 9 pkt. 2 i 3 ustawy wripisz.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Dyrektora **/akta kontroli str. 146-148 i 149-152/** ustalono, że asystenci, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wripisz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracowali z jednostkami administracji samorządowej i innymi podmiotami oraz osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie – 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,

- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Działdowie – udział w diagnozowaniu dzieci, towarzyszenie rodzicom objętym wsparciem,
- Sądem Rejonowym w Działdowie,
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Działdowie – sporządzanie opinii na temat funkcjonowania rodzin i wymiana informacji z kuratorami,
- placówkami oświatowymi z terenu Gminy – wymiana spostrzeżeń nt. uczniów, pozyskiwanie informacji o dzieciach,
- Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym – uczestnictwo w grupach diagnostyczno-pomocowych,
- placówkami medycznymi – pomoc rodzinom w umawianiu wizyt oraz towarzyszenie im podczas wizyt,
- Zakładem Ubezpieczeń Społecznych – pomoc rodzinom w uzyskaniu świadczeń rentowych, wspomagających, wychowawczych.

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

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 CUS umożliwiał, co do zasady, właściwą realizację planów pracy z rodziną.

Asystenci udzielali rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb, ich praca była zindywidualizowana i ukierunkowana na potrzeby i problemy rodzin. Nadmienić należy, że asystenci podczas realizacji swoich zadań dotyczących pracy z rodzinami wykazywali się dużym zaangażowaniem. Stosowali różnorodne formy i metody pracy, co potwierdzają wpisy w prowadzonej przez nich dokumentacji. Dokumentacja asystentów była prowadzona z należytą starannością, spójna i czytelna. Odzwierciedlała przebieg pracy z rodzinami jak i wszelkie działania podejmowane przez asystentów w tym zakresie.

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

ZALECENIA POKONTROLNE

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

POUCZENIE

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

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

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

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Piotr Duda

Zastępca Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Lilla Kondrusik – główny specjalista

Marta Cichowicz – główny specjalista