



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 26 marca 2026 r.

PS-VI.431.1.7.2026.MP

Szanowna Pani

Ewelina Ledwińska

Dyrektor Miejskiego Ośrodka

Pomocy Społecznej w Bisztyнку

Plac Wolności 5

11-230 Bisztynek

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bisztyńku, Plac Wolności 5, 11-230 Bisztynek. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli ww. Jednostką kierowała pani Lidia Tomasik, która od 8 kwietnia 2003 r. była jej Kierownikiem, a stanowisko Dyrektora objęła od 1 lutego 2025 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, legitymacja służbowa nr 34/2025, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,

Marzena Przybylska - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolerów, legitymacja służbowa nr 74/2019, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.105.2026 z 10 lutego 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 16 lutego 2026 r. i zakończono w dniu 19 lutego 2026 r. Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 1 w 2026 r.

Zakres kontroli:

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

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3 oraz art. 197b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz.U. z 2025 poz. 49 ze zm.) – dalej jako ustawa wrispz, m.in. w świetle przepisu art. 8-18 i 29-31 ustawy wrispz w związku z art. 176 pkt 3 lit. a ustawy wrispz.

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

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) MOPS/Jednostka/kontrolowana Jednostka - co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bisztynku,
- 2) Dyrektor - co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku panią Lidię Tomasik,
- 3) obecny Dyrektor – co oznacza: Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku panią Ewelinę Ledwińską, która stanowisko Dyrektora MOPS objęła od 26.02.2026 r.
- 4) Regulamin/Regulamin Organizacyjny – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku*,
- 5) plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną o którym mowa w art. 100 ust.1 ustawy wripsz
- 6) plan pomocy – co oznacza: plan pomocy dziecku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz,
- 7) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w art. 11 ustawy wripsz, zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bisztynku,
- 8) ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy wripsz,
- 9) Wykaz rodzin – co oznacza: Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta w okresie objętym kontrolą , sporządzony przez Jednostkę,
- 10) Wykaz dzieci – co oznacza: Wykaz dzieci przebywających w pieczy zastępczej w okresie podlegającym kontroli, sporządzony przez Jednostkę,
- 11) Procedury – co oznacza: *Procedury postępowania asystenta rodziny w zakresie pracy z rodziną oraz prowadzonej dokumentacji*,
- 12) Gmina – co oznacza: Gminę i Miasto Bisztynęk.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Lidię Tomasik – [poprzedniego już] Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku, która pełniła tę funkcję do 25 lutego 2026 roku.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki.

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie:

- a) Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku przyjętego Uchwałą Nr XI/65/2024 Rady Miejskiej w Bisztynku z dnia 18 grudnia 2024 r. **/akta kontroli str. 2-5/**,
- b) Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2/2017 z 27 listopada 2017 r. Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku wraz ze zmianami **/akta kontroli str. 6-21/** oraz Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku, przyjętego Zarządzeniem nr 1/2025 z dnia 10 lutego 2025 r. Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku **/akta kontroli str. 22-35/**.

Ustalono, że w Statucie uwzględniono „realizację zadań zleconych gminie z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej”, nie uwzględniono zadań własnych. W związku z tym, że zapis ten może sugerować że Ośrodek nie realizuje zadań własnych z tejże ustawy

wskazuje się na konieczność uzupełnienia zapisów (§ 3 pkt 2 Statutu) w sposób niebudzący wątpliwości, że zadania własne również są przedmiotem działalności Jednostki.

Ustalono, że w obu Regulaminach tj. w obowiązującym od 27 listopada 2017 r. do 9 lutego 2025 r. oraz w Regulaminie obowiązującym od 10 lutego 2025 r. nie wymieniono zadań asystenta wynikających z ustawy wrispz.

W Regulaminie obowiązującym od 10 lutego 2025 r. nie uwzględniono:

- udzielania wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- udzielania wsparcia dziecku poprzez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem, o których mowa w art 76a § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 46 ze zm.) zwanym dalej KPK,
- prowadzenia indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2026 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- prowadzenia dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.

Zadania polegające na udzielanie wsparcia dziecku poprzez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem, o których mowa w art. 76a § 1 KPK, nie uwzględniono również w zakresie obowiązków asystenta **/akta kontroli str. 36/**. Z uwagi na powyższe w toku kontroli zwrócono uwagę na zasadność uzupełnienia dokumentów organizacyjnych Jednostki oraz zakresu czynności asystenta o brakujące zadania.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy wrispz w przypadku gdy wyznaczonym na podstawie ust. 1 tego artykułu podmiotem realizującym pracę z rodziną jest ośrodek pomocy społecznej albo centrum usług społecznych, w ośrodku albo w centrum można utworzyć zespół do spraw asysty rodzinnej. W toku kontroli stwierdzono, że w Ośrodku nie powołano takiego zespołu.

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli w Jednostce obowiązywało *Zarządzenie Nr 5/2001 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku z dnia 02.08..2021 r. w sprawie procedury postępowania asystenta rodziny w zakresie pracy z rodziną oraz prowadzonej dokumentacji* **/akta kontroli str. 37-50/**. Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, że dokumentacja prowadzona była zgodnie z przyjętymi Procedurami.

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

a) Zasób kadrowy realizujący zadania

W kontrolowanej Jednostce w okresie objętym kontrolą, do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniano 1 asystenta rodziny, w oparciu o umowę o pracę, w systemie zadaniowego czasu pracy, w wymiarze ½ etatu. Zgodnie ze schematem organizacyjnym będącym załącznikiem do Regulaminu asystent wchodzi w skład Działu pomocy środowiskowej.

W myśl art. 15 ust. 4 ustawy, liczba rodzin z którymi 1 asystent może w tym samym czasie prowadzić pracę, jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań, jednak nie może przekroczyć 15. Na dzień rozpoczęcia kontroli asystent obejmował swoim wsparciem 4 rodziny, natomiast w okresie objętym kontrolą łącznie 7 rodzin **/akta kontroli str. 51-52/**.

Zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy w sprawie pracy asystenta nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca jest prowadzona. Asystent rodziny nie może też prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę. Dyrektor Ośrodka w pisemnej informacji oświadczyła, że asystent nie łączył swojej pracy z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego, na terenie Gminy, w której praca ta jest prowadzona oraz nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 53/**.

Realizację planów pracy z rodzinami, które pracowały z asystentem, wspierali:

- specjalista pracy socjalnej - 1 osoba w wymiarze 1 etatu,
- pracownik socjalny - 1 osoba w wymiarze 1 etatu,
- starszy pracownik socjalny - 2 osoby, każda w wymiarze 1 etatu,
- psycholog - 1 osoba zatrudniona na umowę zlecenie w wymiarze 6 godzin tygodniowo,
- specjalista ds. przeciwdziałania przemocy – 1 osoba zatrudniona na umowę zlecenie w wymiarze 4 godzin tygodniowo **/akta kontroli str. 54/**.

b) Zasób instytucjonalny na terenie Gminy wspomagający realizację zadania

Z analizy dokumentacji oraz przedłożonej pisemnej informacji Dyrektora wynika, że praca asystenta wspomagana była przez następujące podmioty:

- Urząd Gminy w Bisztynku – Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - Szkoła dla Rodziców – warsztaty psychoedukacyjne dla rodziców mające na celu m.in. zwiększenie świadomości wpływu różnych postaw wychowawczych na rozwój dziecka,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bartoszycach – poradnictwo psychologiczne i prawne **/akta kontroli str. 55-58/**.

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że na terenie Gminy nie funkcjonuje żadna placówka wsparcia dziennego ani świetlica.

3. Wspieranie rodzin - charakterystyka stanu na terenie Gminy

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą na terenie Gminy wsparciem asystenta objętych było 7 rodzin. Żadna rodzina nie była objęta wsparciem asystenta na podstawie ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, 1 rodzina została zobowiązana do tej współpracy przez Sąd. W 1 z 7 rodzin dziecko przebywało w pieczy instytucjonalnej (od 24.10.2018 r.) , a następnie w rodzinnej pieczy zastępczej (od 21.06.2022 r. i nadal). W rodzinie tej w opinii Dyrektora MOPS nie możliwości powrotu dziecka do ojca biologicznego, ze względu na aktualne trudności wychowawcze z dziećmi przebywającymi pod opieką jego i jego żony **/akta kontroli str. 98/**.

Stwierdzono ponadto, że 13 dzieci z terenu Gminy z rodzin, które nie były objęte wsparciem asystenta, przebywało w rodzinnej pieczy zastępczej:

- 10 w spokrewnionych rodzinach zastępczych,
- 2 w zawodowych rodzinach zastępczych,
- 1 w niezawodowej rodzinie zastępczej.

Rodziny biologiczne, z których dzieci pochodziły, nie były objęte wsparciem asystenta rodziny. Powodem nie objęcia rodzin tym wsparciem było:

- nieznane miejsce pobytu rodziców dziecka,

- śmierć rodziców,
- brak zainteresowania rodziców pracą z asystentem pod kątem powrotu dziecka do rodziny biologicznej.
- wyprowadzka rodziców za granicę,
- niepełnosprawność rodziców.

Z pisemnej informacji przekazanej przez Dyrektora wynika, że w okresie objętym kontrolą żadne dziecko przebywające w pieczy zastępczej nie powróciło do rodziny naturalnej **/akta kontroli str. 59-60/**.

4. Tryb przydzielania asystenta rodzin

Oceny wykonania przez Jednostkę zadań w zakresie opracowania i realizacji planu pracy z rodziną ze szczególnym uwzględnieniem rodzin dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej dokonano w oparciu o analizę dokumentacji rodzin poz. 1, 3, 4, 5, 6, 7 z Wykazu rodzin, które w okresie objętym kontrolą wspierane były przez asystenta rodziny.

a) Pozyskiwanie informacji o rodzinie

Z analizy dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Dyrektora wynika, że informacje o tym, że rodzina potrzebuje wsparcia asystenta pochodzą najczęściej od pracowników socjalnych, pracowników oświaty, policji oraz ze środowiska lokalnego. Informacje o potrzebie objęcia rodzin wsparciem asystenta, których dokumentację poddano analizie pochodziły:

- z Sądu – 1 rodzina,
- od kuratora sądowego – 1 rodzina,
- z sąsiedniego ośrodka pomocy społecznej – 1 rodzina,
- od podopiecznej – 1 rodzina
- od pracownika socjalnego – 2 rodziny.

b) Procedura przydzielenia asystenta rodziny

W każdym przypadku w rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownicy socjalni przeprowadzali wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej **/akta kontroli str. 61-80/**. Następnie na oddzielnym druku pracownik socjalny wnioskował do Dyrektora MOPS o przydzielenie rodzinie asystenta. Wnioski o przydzielenie asystenta rodziny akceptowane były przez Dyrektora MOPS **/akta kontroli str. 42/**. Każdorazowo, rodzina podpisywała też zgodę na objęcie jej wsparciem asystenta rodziny **/akta kontroli str. 41/**.

Kontrolujący zwrócili uwagę na fakt, iż analiza sytuacji rodziny, dokonywana przez pracowników socjalnych w wywiadach środowiskowych, nie zawsze odzwierciedlała sytuację rodziny wskazującą na potrzebę wsparcia jej przez asystenta rodziny. W niektórych przypadkach w wywiadzie brakowało pełnego składu rodziny, zdarzało się, że były nieczytelne. Zagadnienia to szeroko omówiono z Dyrektorem kontrolowanej Jednostki w toku kontroli.

Przydzielanie asystenta, co do zasady, następowało bez zbędnej zwłoki, za wyjątkiem rodziny z Wykazu rodzin poz. 7, gdzie w dniu 8.04.2025 r. do MOPS w Bisztynku wystąpił kurator Sądu Rejonowego w Biskupcu z prośbą o objęcie rodziny wsparciem asystenta. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że rodzina została objęta wsparciem asystenta dopiero 22.05.2025 r.

Z pisemnych wyjaśnień przedłożonych przez Dyrektora placówki wynika, że rozpoczęcie pracy

asystenta z rodziną w tak odległym terminie nastąpiło z uwagi na brak możliwości skontaktowania się z rodziną i uzyskania zgody na współpracę a następnie urlop asystenta rodziny. Pracownik socjalny wielokrotnie odwiedzał rodzinę, jednak nie zastał nikogo w mieszkaniu, wyjaśnienie Dyrektora w tej sprawie stanowią **akta kontroli str. 82- 83**.

Z uwagi na fakt, iż w badanej dokumentacji powyższe nie znajduje potwierdzenia, w ramach wykonywania czynności kontrolnych zwrócono uwagę Dyrektorowi Jednostki na konieczność odnotowywania faktów mających wpływ na tak późno podjętą współpracę z rodziną, w dokumentacji prowadzonej przez asystenta.

c) Rodziny zobowiązane do współpracy z asystentem rodziny

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek objął wsparciem 1 rodzinę (z Wykazu rodzin poz. 6), którą Sąd Rejonowy w Biskupcu zobowiązał do współpracy z asystentem rodziny. Po wydaniu przez Sąd postanowienia z dnia 1.04.2025 r., pracownik socjalny przeprowadził wywiad środowiskowy 7.04.2025 r. a następnie z dniem 11.04.2025 r. asystent podjął współpracę z rodziną. W dokumentacji rodziny znajdowało się postanowienie Sądu, w którym zobowiązywano rodzinę do współpracy z asystentem.

5. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta 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, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy, winien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także zawierać terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Winien być opracowany z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, a w przypadku gdy dziecko umieszczono w pieczy zastępczej, we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku.

Poddane analizie plany – z Wykazu rodzin poz. 1, 3, 4, 5, 6, 7 zawierały między innymi:

- podstawowe informacje dotyczące rodziny i jej poszczególnych członków,
- rozpoznane problemy i potrzeby rodziny,
- datę sporządzenia planu pracy,
- działania służące poprawie sytuacji rodziny,
- terminy ich wykonania,
- przewidywane efekty działań.

Zawierały zatem wszystkie elementy, o których mowa w ww. przepisach prawa **/akta kontroli str. 84-86/**. Plany aktualizowane były co pół roku i sporządzane były we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt.1 ustawy wripsz, co potwierdzają podpisy tych osób na dokumentach. Stwierdzono też, że plany były zindywidualizowane i dostosowane do sytuacji każdej z rodzin. Jednakże terminy realizacji działań które określał asystent brzmiały często „cały okres”. W opinii zespołu kontrolerów terminy, w miarę możliwości należy określać precyzyjnie, ponieważ mobilizuje to rodzinę do wykonania określonych czynności w konkretnym terminie i daje podstawę do oceny stopnia zaangażowania rodziny w poprawę swojej sytuacji, co omówiono w toku kontroli.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą na terenie Gminy funkcjonowała rodzina objęta wsparciem asystenta rodziny, z której dziecko przebywało w pieczy zastępczej (rodzina z Wykazu rodzin poz. 1). Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, że rodzinę objęto wsparciem asystenta od 3.09. 2021 r. i 30.09.2021 r. sporządzono plan pracy, który następnie aktualizowano. Stwierdzono, że plan pracy oraz aktualizacje nie zostały opracowane we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, nie był też skoordynowany z planem pomocy dziecku **/akta kontroli str. 87-92/**. W dokumentacji nie odnotowano też żadnej współpracy asystenta z placówką opiekuńczo-wychowawczą ani z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej (dziecko najpierw przebywało w placówce opiekuńczo-wychowawczej od 24.10.2018 r. a następnie w rodzinie zastępczej od 21.06.2022 r.) **/akta kontroli str. 93-96/**.

W dokumentacji asystenta nie było też planu pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Na pytanie o przyczynę powyższej nieprawidłowości Dyrektor Jednostki odpowiedziała: „(...) *Plan pracy Państwa [tu imiona i nazwiska] nie został opracowany we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, z uwagi na fakt, że córka pana [imię nazwisko] z poprzedniego związku z panią [tu imię i nazwisko] została umieszczona w pieczy zastępczej przed objęciem rodziny asystenturą, w okresie, kiedy ojciec dziecka mieszkał na ternie innej gminy (...)*” **/akta kontroli str. 97-98/**. Przyczyną powyższej nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja przepisów prawa w tym zakresie oraz niewłaściwa praktyka postępowania w takich sytuacjach. Kontrolujący nie byli w stanie ocenić jej skutków. Podkreślili, że brak wspólnych uzgodnień może powodować podejmowanie działań przez dwie instytucje (MOPS oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie) zmierzających w zupełnie innym kierunku. W takim przypadku niezwykle istotne jest aby instytucje obrały jeden spójny cel niezbędny do osiągnięcia stabilizacji, a następnie poprawy sytuacji dziecka i rodziny. Powyższe szeroko omówiono w formie instruktażu podczas kontroli z Dyrektorem MOPS.

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 wripz, a więc nie rzadziej niż co pół roku, a następnie przekazywane były Dyrektorowi MOPS, o czym świadczą, jego podpisy na ocenach, przykładowe oceny stanowią **akta kontroli str. 96-101, 123-125**

Okresowe oceny sytuacji rodziny sporządzane w okresie objętym kontrolą zawierały m.in:

- 1) wykaz wszystkich członków rodziny,
- 2) wykaz problemów, których rozwiązanie zaplanowano w planie pracy z rodziną,
- 3) analizę podejmowanych działań i metod pracy z rodziną,
- 4) zmiany w funkcjonowaniu rodziny, jakie zaszły od ostatniej okresowej oceny sytuacji rodziny,
- 5) wnioski w sprawie dalszej pracy z rodziną (czy dalsza praca jest zasadna, czy należy zakończyć pracę z rodziną - wraz z uzasadnieniem).
- 6) Datę i podpis asystenta rodziny, datę podpis pracownika socjalnego oraz datę, podpis oraz opinię Dyrektora w sprawie kontynuacji pracy asystenta z rodziną lub jej zakończenia.

Stwierdzono, że oceny zawierały obszerne informacje na temat funkcjonowania rodzin, jednakże w przypadku rodziny poz. 1 z Wykazu (z której dziecko przebywa w pieczy zastępczej), brakowało

informacji, czy możliwy jest powrót dziecka do rodziny, co w opinii kontrolerów jest kluczowe. **/akta kontroli str. 123-125/**. Powyższe omówiono szeroko w toku kontroli.

c) Udział asystenta w posiedzeniu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej

Z pisemnej informacji sporządzonej przez Dyrektora wynika, że: „(...) Asystent rodziny nie uczestniczy w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bisztynku jest informowany o terminie posiedzenia, z prośbą o przesłanie informacji dotyczącej Pana [imię i nazwisko], w przypadku nieobecności na posiedzeniu. Na posiedzenia są wysyłane wyczerpujące informacje o całokształcie aktualnej sytuacji Pana [imię i nazwisko] oraz kopia planu pracy asystenta z rodziną” **/akta kontroli str. 98, 126-129/**. Badana dokumentacja potwierdza, że asystent rodziny nie uczestniczył w przedmiotowych zespołach, nie gromadził również informacji po zespołach jak oceniono sytuację dziecka przebywającego w pieczy, która mogła mieć znaczący wpływ na konieczność modyfikacji planu pracy z rodziną.

W opinii organu kontroli obowiązek uczestnictwa asystenta w ocenach sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej wynika z art. 130 i 137 ustawy wrispz oraz pośrednio z samego obowiązku współpracy z podmiotami systemu pieczy zastępczej (art. 15 pkt 18 ustawy wrispz). Podkreślić należy, że przesyłanie informacji o sytuacji rodziny nie może stać się trwałą praktyką i rozwiązaniem na każdą niemożność uczestnictwa w ocenach okresowych. Zgodnie bowiem z art. 7a ustawy wrispz posiedzenia zespołów, o których mowa w tejże ustawie, oraz inne spotkania dotyczące sytuacji dziecka, mogą się odbywać z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

Stwierdzona nieprawidłowość, której przyczyną było przyjęcie przez MOPS w Bisztynku niewłaściwej praktyki, skutkowało brakiem bieżącej wiedzy na temat oceny sytuacji dziecka, dokonaną przez uprawnione podmioty, a tym samym brakiem wiedzy czy plan pracy z rodziną wymaga zmiany.

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

Jak wynika z pisemnej informacji sporządzanej przez Dyrektora wynika, że: „(...) Asystent rodziny współpracuje z koordynatorem pieczy zastępczej jedynie w kwestii udostępniania informacji pisemnych o aktualnej sytuacji pana [imię i nazwisko] na wniosek Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie” **/akta kontroli str. 98/**.

Nierealizowanie współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w pozostałym zakresie niż wyżej przytoczony, stanowiące nieprawidłowość, wynikało z niewłaściwie przyjętej praktyki i rozwiązań interpretacyjnych, przyjętych w Jednostce. Kontrolujący nie byli w stanie ustalić wprost skutków nieprawidłowości. W opinii organu kontroli systematyczna współpraca asystenta z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i/lub pracownikami placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywa dziecko, jest ustawowym obowiązkiem asystenta rodziny. Jest też niezbędna w celu wymiany bieżących informacji oraz skoordynowania działań obu instytucji w celu poprawy sytuacji dziecka i rodziny. Współpraca ta winna być prowadzona w każdym przypadku rodziny dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, której przyznany został asystent

chyba, że doszło do pozbawienia władzy rodzicielskiej, a powrót dziecka do rodziny przestał być możliwym do zrealizowania celem.

e) Działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W oparciu o przeprowadzoną analizę dokumentacji zespół inspektorów ustalił, że asystent co do zasady, realizował zadania określone w art. 15 ustawy w.r.p., w tym w szczególności:

- udzielał pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku, ustalania planu i priorytetów wydatków i zarządzania budżetem,
- motywował do dbania o higienę osobistą członków rodziny,
- pomagał w pisaniu pism i załatwianiu spraw urzędowych,
- wspierał w procesie aktywizacji zawodowej i unormowaniu sytuacji finansowej rodziny,
- motywował do abstynencji i podjęcia terapii uzależnień,
- wskazywał rodzicom konstruktywne sposoby wspólnego spędzania czasu wolnego i wzmacniania więzi rodzinnych,
- motywował do codziennej, systematycznej pracy i zabawy z dziećmi, czynnego uczestniczenia w ich życiu, chwalenia ich,
- modelował zachowania rodziców wobec dzieci, wskazywał prawidłowe wzorce wychowawcze,
- motywował do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagał w ich uzyskaniu,
- motywował do dbania o własne zdrowie oraz do podjęcia leczenia. Swoje codzienne czynności asystent odnotowywał w *Miesięcznej karcie czasu pracy asystenta rodziny* /akta kontroli str.102-112 .

W przypadku rodziny, z której dziecko przebywało w pieczy zastępczej, jego powrót do ojca biologicznego, w ocenie pracowników MOPS, nie był do tej pory możliwym, ze względu m.in. na aktualne trudności wychowawcze z dziećmi przebywającymi pod opieką ojca i jego żony /akta kontroli str. 98/.

Niemniej, asystent realizował działania mające na celu podniesienie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych ojca i jego małżonki, również ze względu na dzieci pozostające w rodzinie, a także fakt, że dziecko przebywające w rodzinie zastępczej jest urlopowane do ojca biologicznego. W dokumentacji prowadzonej przez asystenta odnotowywano postępy rodziny w zakresie podniesienia kompetencji opiekuńczo-wychowawczych, np.: „Państwo [nazwisko] wykazują zaangażowanie, informują o ważnych sprawach, problemach, wywiązują się z powierzonych zadań”, lub: „Nastąpiła zmiana w kwestii podejścia Pani [imię] do urlopowania córek Pana [imię]” /akta kontroli str. 125/.

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

Na podstawie przedłożonej pisemnej informacji Dyrektora wynika, że w okresie objętym kontrolą asystent współpracował z:

- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Biskupcu – kurator zawodowy – wymiana informacji na temat rodzin objętych asystenturą,
- Kuratorem społecznym - wymiana informacji na temat rodzin objętych asystenturą, wspólne wizyty w środowisku,
- Sądem rodzinnym w Biskupcu – sporządzanie informacji na potrzeby Sądu,

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie – wymiana informacji na temat dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- Szkołą Podstawową w Bisztynku i Lutrach – stała wymiana informacji na temat dzieci, w zakresie dokonywania płatności przez rodziców, ewentualnych problemów w nauce czy zachowaniu, kontaktów rodziców ze szkołą,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bartoszychach i Bisztynku – uzyskiwanie informacji na temat złożonych przez rodziców wniosków, konsultowanie możliwego wsparcia dla dzieci objętych asystenturą ,
- Posterunkiem Policji w Bisztynku - współpraca w realizacji procedury *Niebieskich kart*, w zakresie wywiązywania się osób objętych procedurą z ustaleń i zobowiązań i podejmowanych działań ,
- Zespołem interdyscyplinarny w Bisztynku – współpraca w zakresie realizacji procedury Niebieskie Kart,
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bisztynku – wymiana informacji na temat osób nadużywających alkoholu,
- Punktem Informacyjno-Konsultacyjnym – pozyskiwanie informacji w zakresie możliwości uzyskania wsparcia, porad specjalistycznych, konsultacji i doradztwa,
- Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Bisztynku – uzyskiwanie informacji na temat zadłużeń oraz możliwości przeprowadzenia remontów.

Informacje o współpracy z powyższymi instytucjami stanowią **akta kontroli str. 102-112, 113-114.**

Ustalono, że w przedłożonej dokumentacji tj. *Miesięcznych kartach pracy asystentach rodziny* oraz w *Ewidencji czasu pracy asystenta rodziny* jest bardzo mało wpisów potwierdzających współpracę asystenta rodziny z powyższymi instytucjami, z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową (3 rodziny, których dokumentację analizowano, w okresie objętym kontrolą z nimi współpracowało) oraz z placówkami oświatowymi. Zapytana o przyczynę tego stanu rzeczy Dyrektor odpowiedziała:

„Asystent regularnie współpracuje z zespołem interdyscyplinarnym i z placówkami oświatowymi. Asystent rodziny jest powoływany do składu grup diagnostyczno-pomocowych po uruchomieniu procedury *Niebieskie karty*, w każdej rodzinie objętej asystenturą oraz uczestniczy w spotkaniach grup diagnostyczno-pomocowych, gdzie udzielana jest informacja o sytuacji w rodzinie w zakresie prowadzonej procedury *Niebieskie Karty*. We współpracy z placówkami oświatowymi asystent rodziny kontaktuje się telefonicznie i osobiście z pedagogami szkolnymi, wychowawcami dzieci z rodzin objętych asystenturą oraz intendentami w celu stałej wymiany informacji na temat dzieci uczęszczających do szkół, w zakresie: dokonywania opłat przez rodziców za wyżywienie dzieci w szkole, nieobecności dzieci w szkole, wyników w nauce, problemów z nauką i z zachowaniem oraz kontaktów rodziców ze szkołą. Asystent rodziny nie odnotowuje w miesięcznych kartach pracy z rodziną wszystkich działań związanych ze współpracą z instytucjami, gdyż skupił się na odnotowywaniu i opisywaniu bezpośredniej pracy z członkami rodziny, uznając to za ważniejsze zadanie” /**akta kontroli str. 115-116/**. W ramach czynności kontrolnych omówiono w Dyrektorem konieczność dokumentowania przez asystenta wykonywanie obowiązków polegających na współpracy z zespołem interdyscyplinarnym/grupą diagnostyczno-pomocową oraz z jednostkami i podmiotami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny – o czym stanowi art. 15 ust. 1 pkt 14, 18 i 19 ustawy wripsz.

Przyczyną powstania powyższego uchybienia była niewłaściwa interpretacja przepisów. Powyższe skutkowało brakiem możliwości oceny realizacji ustawowego obowiązku przez asystenta, o który mowa powyżej.

g) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zakończył pracę z 3 rodzinami. W przypadku podjęcia decyzji o zakończeniu pracy z rodziną, asystent wraz z pracownikiem socjalnym składał *Wniosek o zakończenie pracy z rodziną* wraz z uzasadnieniem do Dyrektora, który go akceptował **/akta kontroli str.117-118/**. Monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy asystent prowadził 3 miesiące i odnotowywał na *Karcie monitoringu rodziny po zakończeniu współpracy z asystentem* **/akta kontroli str.119-120/**. Po zakończeniu monitoringu, asystent sporządzał *Wnioski i uwagi końcowe* i powiadamiał Kierownika i pracownika socjalnego **/akta kontroli str.121/**.

UWAGI I WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że zasób kadrowy MOPS w Bisztynku umożliwiał właściwą realizację planów pracy z rodziną i działań związanych z reintegracją rodziny.

Stwierdzono, że asystent rodziny, co do zasady, właściwie planował pracę z rodziną, za wyjątkiem rodziny poz. 1 z Wykazu, której plan pracy i działania w nim zawarte należało opracować i realizować we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynować z planem pomocy dziecku.

Rodzinom, z którymi asystent współpracował udzielał wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i problemów. W celu uzyskania jak najlepszych efektów wykorzystywał w swojej pracy różnorodne metody, służące poprawie sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Współpracował z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny, kontaktując się z ich przedstawicielami, jednak czynności tych nie dokumentował. Ponadto w toku kontroli zwrócono uwagę na zasadność uzupełnienia Regulaminu, zakresu czynności asystenta i Statutu o brakujące zadania.

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

ZALECENIA POKONTROLNE

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniem, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez obecnego Dyrektora Jednostki działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Plan pracy z rodziną, w przypadku dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej opracowywać we współpracy z członkami rodziny, pracownikiem socjalnym i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz koordynować go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej (art. 15 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy wri spz). Powyższe czynności dokumentować w sposób nie budzący wątpliwości.

2. Zgodnie z art. 15. ust.1 pkt 14 ustawy wripz prowadzić dokumentację dotyczącą pracy z rodziną, w tym współpracy z zespołem interdyscyplinarnym/grupą diagnostyczno-pomocową oraz z jednostkami i podmiotami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
3. Zgodnie z art. 130 oraz 137 ustawy wripz zapewnić udział asystenta rodziny w posiedzeniach dotyczących okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.
4. W przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone są w pieczy zastępczej, plan pracy realizować we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej/placówką opiekuńczo-wychowawczą, fakt ten dokumentować w sposób nie budzący wątpliwości.

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.

Jednocześnie, w związku ze skierowaniem do w dniu 10 marca 2026 r. do tut. Wydziału informacji od [poprzedniego już] Dyrektora – pani Lidii Tomasik (jako osoby odpowiedzialnej za powstanie uchybienia i nieprawidłowości) oświadczenia o treści: „*Oświadczam, że z dniem 25 lutego 2026 r. kończy się moje zatrudnienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bisztynku na stanowisku Dyrektora, w związku z przejściem na emeryturę. W związku z powyższym od 26.02. 2026 r. nie wyrażam zgody na udostępnienie mojego adresu w celu przekazywania korespondencji dotyczącej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku*” **/akta kontroli str. 122/**, kopia niniejszego wystąpienia nie zostanie jej przekazana, zgodnie z § 15 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz.U. 2015 poz. 1477), celem stworzenia możliwości odniesienia się do stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.

Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Piotr Duda

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Marta Cichowicz - główny specjalista

Marzena Przybylska - główny specjalista