



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 14 maja 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.1.12.2026.MC

Pani

Mirella Zając

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu

ul. Niepodległości 3

11-300 Biskupiec

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Biskupcu, ul. Niepodległości 3, 11-300 Biskupiec. W okresie objętym kontrolą Jednostką kierowały: pani Marzena Budek, która stanowisko Dyrektora Jednostki obejmowała do 31 stycznia 2026 r. oraz pani Mirella Zając, która stanowisko Dyrektora objęła od 1 lutego 2026 r. i kierowała Jednostką w okresie prowadzenia kontroli **/akta kontroli str. 1/**.

Kontrolę w trybie zwykłym przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:
Izabela Chowańska – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 42/2015, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, oraz
Marta Cichowicz – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa nr 34/2025 wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.304.2026 z dnia 28 marca 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 20 kwietnia 2026 r. i zakończono w dniu 23 kwietnia 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) MOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Biskupcu,
- 2) Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu, panią Mirellę Zajęc,
- 3) Kierownik – co oznacza: Kierownika Działu Aktywizacji Społeczno-Zawodowej i Asystentury panią Agnieszkę Dobosz-Szmigiel,
- 4) Gmina – co oznacza: Gminę miejsko-wiejską Biskupiec,
- 5) Statut – co oznacza: *Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy w Biskupcu*,
- 6) Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu*,
- 7) asystent – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Biskupcu,
- 8) 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.,
- 9) plan pomocy dziecku - co oznacza plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, o który mowa w art. 100 ust. 1 ustawy w.r.p.,
- 10) okresowa ocena sytuacji rodziny/ocena rodziny/okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy w.r.p.,
- 11) koordynator rodzinnej pieczy zastępczej/koordynator – co oznacza: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w ustawie w.r.p.,
- 12) Wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
- 13) procedury – co oznacza: zarządzenie Dyrektora nr 2/2018 z dnia 9 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej oraz kobiety w ciąży i jej rodziny, zmienione zarządzeniami: nr 8/2021 z dnia 28 lipca 2021 r. oraz nr 6/2023 z dnia 30 maja 2023 r.
- 14) Zespół – co oznacza: Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, o którym mowa w art. 130 i 137 ustawy w.r.p.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w MOPS dokumentacji (w tym dokumentów powstałych wcześniej, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą), informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Mirellę Zajęc - Dyrektora MOPS w Biskupcu oraz panią Agnieszkę Dobosz-Szmigiel – kierownika Działu Aktywizacji Społeczno-Zawodowej i Asystentury, działającej na podstawie upoważnienia Dyrektora MOPS w Biskupcu z dnia 20 kwietnia 2026 r. do reprezentowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu oraz przekazywania dokumentów, udzielania informacji, oświadczeń,

wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą w dniach 20-23 kwietnia 2026r., stanowiącego **akta kontroli str. 2.**

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych Jednostki

W okresie objętym kontrolą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu działał w oparciu o Statut, przyjęty Uchwałą Nr VII/275/2022 Rady Miasta Biskupiec z dnia 17 lutego 2022 r. w sprawie nadania statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu, zmienionego Uchwałą Nr VI/29/2024 Rady Miasta Biskupiec z dnia 30 lipca 2024 r. **/akta kontroli str. 3-10/.**

W myśl Statutu MOPS jest wyodrębnioną jednostką budżetową Gminy, której zakres działań obejmuje jej teren. Ośrodek realizuje zadania wynikające między innymi z ustawy wrispz.

Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych w MOPS obowiązywał Regulamin organizacyjny, przyjęty Zarządzeniem Nr 5/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 5 września 2024 r. **/akta kontroli str. 11-31/.**

Analiza dokumentów organizacyjnych Jednostki wykazała, że zgodnie z § 22 Regulaminu w MOPS funkcjonuje *Dział aktywizacji społeczno-zawodowej i asystentury*, w skład którego wchodzi między innymi stanowisko asystenta rodziny, do zadań którego należy realizacja obowiązków wynikających z art. 15 ustawy wrispz.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do ww. dokumentów.

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku obowiązywało też wewnętrzne zarządzenie Dyrektora nr 2/2018 z dnia 9 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej oraz kobiety w ciąży i jej rodziny, zmienione zarządzeniami: nr 8/2021 z dnia 28 lipca 2021 r. oraz nr 6/2023 z dnia 30 maja 2023 r. Zarządzenie ustala wykaz dokumentacji obligatoryjnej do prowadzenia po rozpoczęciu współpracy z rodziną **/akta kontroli str. 32-101/**, która obejmuje:

- Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny,
- Zgodę na podjęcie współpracy z asystentem rodziny,
- Dziennik rodziny, na który składają się:
 - Karta informacyjna rodziny, uwzględniająca m.in.: informacje dotyczące dzieci i ich sytuacji szkolnej, informacje dotyczące dalszej rodziny, warunków mieszkaniowych, opis sytuacji zdrowotnej członków rodziny,
 - Ocenę funkcjonowania rodziny (uwzględniającą m.in.: trudności, mocne strony, oczekiwania, potrzeby, cele rodziny),
 - Plan pracy z rodziną,
 - Aktualizacja planu pracy z rodziną,
 - Realizacja planu pracy asystenta z rodziną (zawierająca opis podejmowanych działań służących poprawie sytuacji rodziny),
- Ocena okresowa sytuacji rodziny,
- Ocena końcowa z realizacji wsparcia asystenta rodziny,
- Karta monitorowania sytuacji rodziny,
- Karta współpracy asystenta rodziny,

- Karta czasu pracy asystenta rodziny,
- Działania krótkoterminowe (druk faktycznie nieprowadzany przez Jednostkę).

Analiza procedur wykazała, że zapisy tego dokumentu wymagają doprecyzowania lub zmiany. Pierwszą kwestią, którą należy wskazać jest fakt, iż obecne brzmienie nie uwzględnia zmiany struktury organizacyjnej wprowadzonej Uchwałą Rady Miasta nr VI/29/2024 z dnia 30 lipca 2024 r. oraz regulaminem organizacyjnym z 2024 r. tj. utworzenia Działu aktywizacji społeczno-zawodowej i asystentury **/akta kontroli str. 10, 14, 33-37/**.

Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu w skazali Dyrektorowi, na konieczność dokonania zmiany zapisów powyższych procedur, w ten sposób, aby wprowadzone regulacje wewnętrzne pozostawały w korelacji z dokumentami organizacyjnymi Jednostki.

Dalsza analiza dokumentu wykazała, że w przyjętych procedurach w dziale I *Organizacja pracy z rodziną* w ust. 5 widnieje zapis „pracownik socjalny w terminie 5 dni od daty przydzielenia rodzinie asystenta rodziny zawiera kontrakt socjalny, w którym zostają zawarte ustalenia pracownika socjalnego z członkami rodziny w zakresie współpracy z asystentem rodziny, z uwzględnieniem obszarów funkcjonowania rodziny wymagających wsparcia/pomocy oraz czasu objęcia usługami” oraz w dziale III *Zasady pracy oraz działania asystenta rodziny* ust 3 pkt 2 „zostaje zapoznany przez pracownika socjalnego z celami zawartymi w kontrakcie socjalnym oraz sytuacją rodziny w zakresie niezbędnym do realizacji usługi (informacje na temat planu pracy z rodziną, działań jakie należy podjąć w pracy z rodziną, form pomocy z jakich rodzina już korzystała) **/akta kontroli str. 33, 35/**.

Kontrolujący zwrócili uwagę, że obecna procedura nakłada na pracownika socjalnego obowiązek zawarcia kontraktu socjalnego w sztywnym terminie 5 dni od daty przydzielenia rodzinie asystenta, przypisując temu dokumentowi rolę nadrzędną w określaniu obszarów wsparcia i czasu trwania usług. Takie sformułowanie procedury stoi w bezpośredniej sprzeczności z przepisami ustawy wripsz. Należy podkreślić, że zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 tej ustawy, dokumentem bazowym i merytorycznie nadrzędnym dla działań asystenta jest plan pracy z rodziną. To właśnie ten dokument, opracowywany przez asystenta w porozumieniu z rodziną, pracownikiem socjalnym, a w przypadku rodzin z których dzieci są umieszczone w pieczy zastępczej z koordynatorem, powinien definiować zakres planowanych działań, terminy i efekty. Kontrakt socjalny jako instrument wynikający z ustawy o pomocy społecznej, pełni rolę wspierającą, ale nie może zastępować ani wyprzedzać planu pracy z rodziną, który ma charakter pogłębionej diagnozy. Narzucanie pracownikowi socjalnemu sformalizowania współpracy w kontrakcie, przed sporządzeniem planu pracy przez asystenta, prowadzi to do sytuacji, w której zadania asystenta są narzucane odgórnie, zamiast wynikać z realnych potrzeb zdiagnozowanych w rodzinie i zapisanych w planie pracy.

Kontrolujący zwrócili też uwagę na zapisy działu III *Zasady pracy oraz działania asystenta rodziny* ust. 5, które nie uwzględniają wszystkich zadań wynikających z ustawy wripsz w zakresie opracowywania planu pracy z rodziną, co szczegółowo opisano na **str. 8 wystąpienia**.

Powyższe omówiono z Dyrektorem Jednostki w trakcie trwania czynności kontrolnych udzielając instruktażu wskazującego na konieczność przeredagowania procedur w taki sposób, aby odzwierciedlały one obowiązującą strukturę organizacyjną z uwzględnieniem Działu aktywizacji społeczno-zawodowej i asystentury. Jednocześnie zwrócono uwagę na konieczność

dokonania zmian w zakresie sporządzania kontraktu socjalnego, kładąc nacisk na priorytet planu pracy z rodziną, partnerską współpracę między pracownikami socjalnymi a asystentem oraz przeanalizowania przyjętej do prowadzenia przez Jednostkę dokumentacji.

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

a) zasób kadrowy realizujący zadania

Z pisemnej informacji Dyrektora przedłożonej kontrolującym, stanowiącej **akta kontroli str. 102-104** wynika, że w okresie objętym kontrolą w Ośrodku zatrudnionych było 4 asystentów, przy czym na dzień rozpoczęcia kontroli 2 osoby pozostawały w zatrudnieniu w ramach zadaniowego czasu pracy w wymiarze 1 etatu każda.

W badanym okresie wsparciem asystentów rodziny objętych było 38 rodzin. Ustalono, że limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, nie został przekroczony **/akta kontroli 105-112/**.

Z pisemnego oświadczenia Dyrektora, stanowiącego **akta kontroli str. 113** wynika, że praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez nich obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Nie prowadzili oni również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, co jest zgodne z zapisami art. 17 ust. 3 i 4 ustawy wripsz.

Dyrektor wskazał, że realizację planów pracy z rodziną dodatkowo wspomagali: Kierownik działu aktywizacji społeczno-zawodowej i asystentury, psycholog, 2 specjalistów psychoterapii uzależnień i współzależnień, 2 prawników **/akta kontroli str. 102-104/**. Dokumentacja poddana analizie wykazała również duże zaangażowanie w realizację ww. planów pracowników socjalnych zatrudnionych w Ośrodku.

b) zasób instytucjonalny Gminy wspomagający realizację zadań

Z pisemnej informacji Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 114 -118** wynika, że na terenie Gminy na rzecz dziecka i rodziny działały również takie podmioty jak:

- 11 placówek oświatowych z terenu Gminy,
- Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. Przemocy Domowej,
- Sąd Rejonowy w Biskupcu,
- Komisariat Policji w Biskupcu,
- Urząd Miejski w Biskupcu,
- Zakład Nieruchomości Lokalowych w Biskupcu,
- Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną, koło w Biskupcu,
- Centrum Psychoterapii Anima w Biskupcu,
- Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Olsztynie, punkt konsultacyjny w Biskupcu,
- Urząd Pracy Powiatu olsztyńskiego, Filia w Biskupcu,
- Szpital Powiatowy w Biskupcu,
- Fundacja EGGER w Biskupcu,
- Dom dla Dzieci Keja w Biskupcu,
- Środowiskowy Dom Samopomocy w Biskupcu
- Lokalny Punkt Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przepęstwem w Biskupcu Sapere Aude,
- Przychodnia Hipokrates w Biskupcu.

Na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające oraz placówki wsparcia dziennego, o których mowa art. 9 pkt 2 i 3 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 119-123/**.

3. Wspieranie rodzin – charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z pisemnej informacji przedstawionej przez Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 105-112, 113-126** wynika, że w badanym okresie wsparciem asystenta rodziny objętych było 38 rodzin, w tym 13 zobowiązanych do pracy z asystentem przez sąd (w tym 5 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej).

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”.

W okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało łącznie 66 dzieci z 50 rodzin, z czego:

- 5 rodzin współpracowało z asystentem rodziny (i współpracuje nadal), z których 13 dzieci przebywało w pieczy zastępczej
- 3 dzieci powróciło do rodziny biologicznej, w tym 2 dzieci do rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą,
- 1 dziecko opuściło pieczę zastępczą w wyniku usamodzielnienia.

Jako powody braku wsparcia asystenta rodziny pozostałych rodzin, których dzieci przebywają w pieczy Dyrektor wskazał: w 23 przypadkach brak zgody rodziny na takie wsparcie, w 19 przypadkach zaprzestanie współpracy z asystentem rodziny, w 1 przypadku śmierć matki i w 2 przypadkach przebywanie rodziców biologicznych na terenie innej gminy **/akta kontroli str. 113- 126/**.

Z informacji Dyrektora stanowiącej **akta kontroli str. 113-126** wynika, że spośród 62 dzieci przebywających w pieczy zastępczej na dzień rozpoczęcia kontroli:

- 8 przebywało w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 18 przebywało w spokrewnionych rodzinach zastępczych,
- 14 przebywało w rodzinnych domach dziecka,
- 11 przebywało w rodzinach zastępczych zawodowych,
- 11 przebywało w rodzinach zastępczych niezawodowych.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił:

- do 12 miesięcy – 11 dzieci,
- od roku do 3 lat – 10 dzieci,
- od 3 lat do 10 lat – 30 dzieci,
- powyżej 10 lat – 11 dzieci.

4. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Oceny pracy asystenta dokonano na podstawie analizy dokumentacji 7 rodzin objętych asystą ujętych w wykazie pod poz. 3, 8, 14, 24, 29, 30, 34, w tym:

- 4 rodzin, w których praca asystenta została zakończona,
- 3 rodzin, z którymi praca trwała nadal i rodziny zobowiązane były do współpracy z asystentem przez sąd.

W badanych przypadkach wsparcie asystenta nastąpiło wyniku powzięcia informacji:

- w 1 przypadku przez pracownika socjalnego,
- w 2 przypadkach od sądu,
- w 1 ze szpitala,
- w 1 z innego ops,
- w 2 rodzina zgłosiła się sama po wszczęciu procedury NK.

a) pozyskanie informacji o rodzinie

Z pisemnej informacji przedłożonej przez Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 127-128** wynika, że informacje o rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych MOPS pozyskuje od pracowników socjalnych, sądu, kuratora sądowego oraz środowiska lokalnego. Analiza dokumentacji potwierdziła powyższe, ponadto ustalono, że wsparcie było udzielane również na wniosek strony.

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

W każdym badanym przypadku, pracownicy socjalni po powzięciu informacji o rodzinie, w której występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wrispz, przeprowadzali wywiad środowiskowy. Procedura ta stosowana była również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd **/akta kontroli str. 129-138/**. Po przeprowadzeniu wywiadu pracownik socjalny na druku wywiadu w cz. C „*Diagnoza sytuacji osoby lub rodziny, wnioski pracownika socjalnego*” dokonywał analizy sytuacji rodziny, o której mowa w art. 11 ust. 2 ustawy wrispz.

W ocenie kontrolujących analiza sytuacji rodziny potwierdzała zasadność przydzielania rodzinie asystenta rodziny, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 129-138**.

Kontrolowana dokumentacja potwierdza, że każdorazowo w przypadku konieczności przydzielenia asystenta zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy wrispz pracownicy socjalni niezwłocznie występowali do Dyrektora z wnioskiem o jego przydzielenie, który zawierał dodatkowo krótkie uzasadnienie, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 139-141**.

Dyrektor w każdym badanym przypadku na druku wniosku o przydzielenie asystenta rodziny wyrażał pisemną zgodę. Ustalono, że w MOPS nie było rodzin oczekujących na skierowanie asystenta.

Analiza dokumentacji wykazała, że pierwsza wizyta asystenta w środowisku odbywała się z pracownikiem socjalnym w ciągu kilku dni od podpisania zgody przez Dyrektora **/akta kontroli str. 142/**.

W każdym analizowanym przypadku rozpoczęcie współpracy z asystentem rodziny było poprzedzone uzyskaniem pisemnej zgody rodziny **/akta kontroli str. 143-144/**.

W kontrolowanej Jednostce przyjęto też zasadę pozyskiwania zgody rodziny w przypadku zmiany asystenta przydzielonego do pracy z rodziną, np. w przypadku zmian kadrowych **/akta kontroli str. 145/**, co organ kontroli uważa za dobrą praktykę.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

Z pisemnej informacji Dyrektora stanowiącej **akta kontroli str. 105-112** wynika, że w badanym okresie spośród 38 rodzin, z którymi pracowali asystenci rodziny, 13 rodzin było zobowiązanych do tej współpracy przez sąd.

Analiza teczek rodzin ujętych w Wykazie pod poz. 3, 8, 29, 34, wykazała, że pracownicy socjalni każdorazowo dokumentowali ten fakt w analizie, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy wrispz, a w przypadku powstania takiego obowiązku w stosunku do rodzin objętych już wsparciem asystenta do prowadzonej dokumentacji asystenta dołączano postanowienie sądu **/akta kontroli str. 129-130, 136, 138, 146-148 /**.

Kontrolujący ustalili, że dokumentowanie współpracy z rodzinami odbywało się m.in. przez wpisy w dokumencie „*Realizacja planu pracy asystenta z rodziną*”, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 209-246/**.

Z pisemnej informacji Dyrektora stanowiącej **akta kontroli str. 113** wynika, że co do zasady wszystkie rodziny, które zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd miały zapewnioną możliwość uzyskania takiego wsparcia.

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

a) opracowanie, realizacja i aktualizacja planu pracy z rodziną

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną, a w przypadku umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, który winien być skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wrispz, winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przewyższenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Zgodnie z przyjętymi procedurami w Jednostce, które stanowią **akta kontroli str. 35** „*asystent rodziny w terminie 14 dni roboczych od dnia pierwszego spotkania dokonuje oceny funkcjonowania rodziny oraz tworzy plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i porozumieniu z pracownikiem socjalnym. Plan pracy może być modyfikowany w trakcie trwania wsparcia w zależności od potrzeb, w porozumieniu z pracownikiem socjalnym*” .

Na podstawie dokumentacji poddanej analizie zespół inspektorów stwierdził, że asystenci, co do zasady plany pracy sporządzali w terminie od 8 do 14 dni. Wyjątek staniały plany pracy z rodzinami ujętymi pod poz. 29, 30 z Wykazu, dla których został opracowane odpowiednio po 46 i 39 dniach roboczych od dnia przydzielenia asystenta **/akta kontroli str. 105-112/**. Analiza teczek ww. rodzin, wykazała, że przedłużenie w czasie opracowania planu pracy z rodziną wynikało ze stopnia zaangażowania w ten proces rodziny.

Kontrolujący w ramach instruktażu wskazali, że zapis procedur wprowadza sztywne ramy czasowe dotyczące sporządzenia oceny funkcjonowania rodziny oraz opracowania planu pracy, niezależnie od stopnia współpracy rodziny i możliwości dokonania rzetelnej diagnozy sytuacji rodzinnej. Dlatego warto przy okazji prac na aktualizacją tego dokumentu uelastyczyć przyjęte ramy czasowe, tak aby w przyszłości nie dochodziło do przekraczania terminów przyjętych przez samą Jednostkę.

Kontrolujący zwrócili też uwagę, że przyjęta w procedurach regulacja nie uwzględnia w pełni charakteru pracy asystenta określonego w ustawie wripsz, w szczególności obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 2 tj. opracowania, we współpracy z koordynatorem planu pracy z rodziną skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.

Dokumentacja poddana analizie wykazała, że plany pracy z rodziną i ich aktualizacje miały charakter indywidualny i dostosowany do sytuacji i potrzeb rodziny. W przypadku rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej plan pracy uwzględniał działania zmierzające do powrotu dziecka do rodziny.

Plany pracy z rodziną poddane analizie co do zasady zawierały elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wripsz, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 149-151**. Wyjątek stanowiły plany pracy i jego aktualizacje rodzin ujętych pod poz. 14 i 29 Wykazu. W przypadku rodziny z poz. 14 Wykazu działania w odniesieniu do przewidywanych efektów zaplanowane zostały ogólnikowo np. *„wzmocnienie i podniesienie umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego”* przewidywany efekt *„stałe źródło dochodów, palenie papierosów poza domem”*. Natomiast w rodzinie ujętej pod poz. 29 Wykazu w planie pracy z dnia 18.09.2025 r. oraz jego aktualizacjach z dnia 8.01.2026r. oraz 08.03.2026 r. błędnie określono przewidywane efekty w odniesieniu do zaplanowanych działań lub ich nie określono wcale **/akta kontroli str. 155-157, 160-162/**.

Mając na uwadze, że były to jednostkowe sytuacje, których negatywnych skutków nie stwierdzono, jak również fakt, że współpraca z rodziną z poz. 14 Wykazu została zakończona w okresie objętym kontrolą w związku z osiągnięciem celów, kontrolujący odstąpili od wydania zaleceń. Udzielono natomiast instruktażu Dyrektorowi i Kierownikowi, w którym wskazano, że przez *„zakres realizowanych działań”* należy rozumieć konkretne czynności, formy wsparcia i zadania, jakie mają zostać podjęte przez rodzinę i asystenta w celu poprawy sytuacji rodziny i zapewnienia właściwej opieki nad dzieckiem. Zakres ten powinien wynikać z diagnozy sytuacji rodziny i być dostosowany do jej indywidualnych potrzeb. Wskazanie efektów działań ma pokazać rodzinie, jaka zmiana zajdzie po ich realizacji. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną przeżywającą trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej jest kluczem do zmiany jej sytuacji życiowej. Dobrze sporządzony plan pracy powinien być dla niej czytelny i zrozumiały oraz zgodny z jej oczekiwaniami i możliwościami.

W myśl art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz 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 wripsz. Poddane analizie plany zawierały podpisy osób wskazanych w cyt. artykule.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz, 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 planem pomocy dziecku.

Kontrolujący ustalili, że w dokumentacji rodzin ujętych pod poz. 3, 8, 24, 29, 30, 34 z Wykazu, z których dzieci w okresie objętym kontrolą przebywały w pieczy zastępczej, brak było potwierdzenia, że plany pracy z rodziną i ich aktualizacje opracowane zostały we współpracy

z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i zostały skoordynowane z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.

Dyrektor zapytany o przyczynę tej sytuacji wskazał, że „przyczyną braku odrębnego, formalnego potwierdzenia realizacji obowiązku, o którym mowa wyżej był przyjęty w Ośrodku sposób dokumentowania pracy z rodziną, polegający na ujmowaniu działań asystenta rodziny w dokumentacji rozproszonej, tj. w notatkach służbowych, korespondencji roboczej oraz informacji sporządzonych we współpracy z pracownikami socjalnymi. Realizacja wskazanego obowiązku odbywała się w praktyce poprzez bieżącą współpracę z PCPR, wzajemnym informowaniu o funkcjonowaniu rodziny i proponowanym planie pracy z rodziną, uwzględniającą jej zasoby i możliwości, w tym także chęć współpracy i możliwości powrotu dziecka do rodziny biologicznej. Ponadto informacje dotyczące sytuacji rodzin były przekazywane do PCPR i uwzględniane w sporządzanych przez tę instytucję ocenach, co potwierdza faktyczne wykonanie obowiązków. Jednocześnie informuję, że podjęte zostaną działania mające na celu uporządkowanie i ujednolicenie sposobu dokumentowania, tak aby w przyszłości jednoznacznie wskazywał realizację obowiązków wynikających z ustawy” /akta kontroli str. 163-165 /.

Analiza dokumentacji prowadzonej przez asystentów nie potwierdziła jednak sporządzania notatek, adnotacji lub innych wpisów wskazujących na udział koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w opracowaniu planu pracy z rodziną lub skoordynowanie tego planu z planem pomocy dziecku. W prowadzonej dokumentacji w istocie znajdują się wpisy odnoszące się do ogólnej bieżącej współpracy z PCPR lub wymiany informacji o sytuacji rodziny, jednak żaden z nich nie odnosi się do ustaleń w zakresie planu pracy z rodziną, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 151-154, 157-159.**

W ocenie organu kontroli samo prowadzenie współpracy pomiędzy asystentem a PCPR nie jest tożsame z realizacją obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz. Przepis ten nakłada na asystenta konkretny obowiązek opracowania planu pracy z rodziną, skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Dla uznania, że obowiązek ten został zrealizowany, niezbędne jest istnienie w dokumentacji jednoznacznych zapisów potwierdzających udział koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w procesie opracowania lub uzgadniania planu pracy z rodziną.

Należy też wskazać, że Jednostka po kontroli w 2021 roku (wystąpienie PS-VI.431.1.8.2021.MP z dnia 14 lipca 2021 r.) otrzymała zalecenie pokontrolne „w przypadkach rodzin, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, plany pracy z rodziną opracowywać i realizować zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. w konsultacji z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz koordynować z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej”.

Tym bardziej należy podkreślić, że prawidłowe dokumentowanie realizacji zadań ustawowych umożliwia ocenę prawidłowości podejmowanych działań, ciągłości pracy z rodziną oraz współdziałania podmiotów zaangażowanych w proces reintegracji rodziny. Brak odpowiednich wpisów uniemożliwia potwierdzenie, że plan pracy z rodziną był faktycznie opracowany we współpracy z koordynatorem i skoordynowany z planem pomocy dziecku, zgodnie z wymogami ustawy wrispz.

W konsekwencji powyższe należy uznać za nieprawidłowość w zakresie realizacji i dokumentowania obowiązku określonego w art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz, której negatywnych skutków nie stwierdzono.

b) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

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

Ustalono, że wszystkie oceny poddane analizie sporządzane były terminowo oraz zawierały potwierdzenie ich przekazania Dyrektorowi. Zawarto w nich opis aktualnej sytuacji rodziny, podejmowanych działań oraz informacje o zachodzących zmianach w funkcjonowaniu rodziny lub ich braku **/akta kontroli str. 166-186/**.

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

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

Z pisemnych wyjaśnień Kierownika stanowiących **akta kontroli str. 187-188** wynika, że realizacja powyższego obowiązku odbywa się poprzez bieżącą współpracę asystenta z pracownikiem socjalnym oraz organizatorem pieczy zastępczej. Ponadto Kierownik wskazał, że *„(...) Informacje dotyczące okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej przekazywane są do ośrodka przez organizatora pieczy zastępczej w formie pisemnej. Po ich otrzymaniu pracownik socjalny, we współpracy z asystentem rodziny, analizuje zawarte w nich informacje oraz odnosi je do aktualnej sytuacji rodziny biologicznej. Na tej podstawie podejmowane są dalsze działania wspierające rodzinę, w tym ewentualna modyfikacja planu pracy z rodziną oraz intensyfikacja działań ukierunkowanych na poprawę jej funkcjonowania i stworzenie warunków powrotu dziecka. Jednocześnie należy wskazać, że asystenci rodziny nie uczestniczą bezpośrednio w posiedzeniach dotyczących okresowej oceny sytuacji dziecka, gdyż przyjęty w praktyce organizacyjnej jednostki model współpracy opiera się na przekazywaniu informacji przez organizatora pieczy zastępczej oraz ich dalszym wykorzystywaniu w pracy z rodziną na poziomie ośrodka. (...) zapewniamy, że będą podejmowane działania zmierzające do zapewnienia pełnej realizacji obowiązku uczestnictwa asystenta rodziny w ocenie okresowej sytuacji dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa”*.

Analiza dokumentacji rodzin w poz. 3, 8, 24, 29, 30, 34 Wykazu potwierdziła, że co do zasady w kontrolowanej Jednostce przyjętą praktyką po otrzymaniu od organizatora pieczy zastępczej informacji o terminie posiedzenia Zespołu jest sporządzanie i przesyłanie informacji o sytuacji rodziny. Kontrolujący potwierdzili też, że co do zasady asystenci nie uczestniczyli w posiedzeniach zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka **/akta kontroli str. 188-192, 199-208/**. Wyjątek stanowiło posiedzenie Zespołu dotyczące dziecka z rodziny poz. 8 w Wykazie, które odbyło się 20.02.2026 r. i w „*karcie współpracy asystenta rodziny*” odnotowano taki udział **/akta kontroli str. 193-198./**.

Należy też wskazać, że w dokumentacji rodzin poddanej analizie brak jest dowodów świadczących o otrzymywaniu informacji zwrotnych po posiedzeniu Zespołu, na podstawie, których jak wskazuje Kierownik są dokonywane „(...) *dalsze działania wspierające rodzinę, w tym ewentualna modyfikacja planu pracy z rodziną oraz intensyfikacja działań ukierunkowanych na poprawę jej funkcjonowania i stworzenie warunków powrotu dziecka (...)*”.

Powyższe rozwiązania organizacyjne nie znajdują oparcia w obowiązujących przepisach prawa i nie mogą stanowić podstawy do uznania, że obowiązki ustawowe zostały zrealizowane. Brak udziału asystenta rodziny w posiedzeniach Zespołu, należy uznać za nieprawidłowość w realizacji zadań asystenta, o których mowa w art. 130 ust. 1 pkt 4 oraz art. 137 ust. 1 pkt 6 w związku z art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispz, której negatywnych skutków nie stwierdzono.

Kontrolujący omawiając powyższą nieprawidłowość na podsumowaniu kontroli z Kierownikiem oraz asystentami, w ramach instruktażu wskazali, że organ kontroli ma świadomość, że fizyczne uczestnictwo asystenta w posiedzeniach Zespołu w niektórych sytuacjach może być bardzo problematyczne lub wręcz niemożliwe z uwagi na logistykę. Należy jednak, że ustawodawca zgodnie z art. 7 a ustawy wrispz przewidział możliwość uczestniczenia w tych spotkaniach z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

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

Z informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 163-164** wynika, że w przypadku rodzin biologicznych, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystent rodziny współpracował z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, wychowawcami w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz rodzinami zastępczymi (dot. rodziny pod poz. nr 3, 8, 24, 29, 30, 34).

Powyższe znajduje potwierdzenie w dokumentacji prowadzonej przez asystentów. W kartach „*Realizacja planu pracy z rodziną*” oraz „*Karta współpracy*” odnotowano działania dotyczące bieżącej współpracy i wymiany informacji odnoszących się do sytuacji rodzin **/akta kontroli str. 209-246/**.

e) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

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

- udzielał rodzinom wsparcia w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zakresie nabywania i rozwijania umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku w miejscu zamieszkania oraz racjonalnego gospodarowania budżetem domowym,
- wspierał i motywował członków rodzin do dbania o higienę osobistą oraz warunki higieniczne w środowisku domowym,
- udzielał pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, w tym w sporządzaniu pism i wniosków oraz w kontaktach z instytucjami publicznymi,

- podejmował działania ukierunkowane na kształtowanie i wzmacnianie prawidłowych postaw opiekuńczo-wychowawczych rodziców wobec dzieci,
- udzielał wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz w poprawie relacji rodzinnych,
- motywował rodziców do podejmowania aktywności sprzyjających budowaniu więzi rodzinnych, w tym wspólnego spędzania czasu z dziećmi oraz organizowania konstruktywnych form aktywności,
- modelował właściwe postawy rodzicielskie oraz wskazywał prawidłowe wzorce funkcjonowania w relacjach z dziećmi,
- motywował członków rodzin do podejmowania działań zmierzających do poprawy sytuacji bytowej, w tym do ubiegania się o przysługujące świadczenia i pomoc instytucjonalną,
- wspierał rodziny w zakresie dbania o zdrowie, w tym w realizacji zaleceń lekarskich oraz utrzymaniu systematycznych kontaktów z placówkami ochrony zdrowia,
- motywował osoby uzależnione do podejmowania i kontynuowania terapii oraz do utrzymania abstynencji.

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

Asystent rodziny swoje czynności dokumentował w kartach „*Realizacja planu pracy asystenta z rodziną*” /akta kontroli str. 209-246/.

Podczas współpracy z rodziną ujętej pod poz. 29 w Wykazie, 2 dzieci przebywających w pieczy zastępczej powróciło pod jej opiekę /akta kontroli str. 247/. W okresie przeprowadzania kontroli asystent nadal współpracował z tą rodziną.

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

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Dyrektora /akta kontroli str. 114-118/ ustalono, iż asystenci, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracowali z jednostkami administracji samorządowej i innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.:

- Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej – współpraca w ramach procedury „Niebiskie Karty”,
- Sądem Rejonowym Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej – przekazywanie i wymiana informacji z kuratorami, wspólne ustalanie działań mogących poprawić sytuację rodziny oraz wspólne wizyty w środowisku,
- Komisariatem Policji w Biskupcu – przekazywanie informacji o sytuacji rodzin i zagrożeniach dotyczących dzieci, udział we wspólnych wizytach w środowisku, informowanie policji o niepojęcych zdarzeniach wymagających interwencji,
- Urzędem Miejskim w Biskupcu – uzyskiwanie informacji niezbędnych do wsparcia rodziny,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie – wymiana informacji,

- placówkami oświatowymi – wymiana spostrzeżeń nt. uczniów, pozyskiwanie informacji o dzieciach, monitorowanie frekwencji i wyników w nauce,
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – kierowanie na diagnozę, leczenie, konsultacje, terapię rodziców lub członków rodzin z problemem alkoholowym,
- Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi – motywowanie rodziców do skorzystania z pomocy specjalistów oraz wsparcie w zapisaniu dzieci na badania i skompletowanie dokumentacji.

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

g) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy w.r.s.p.z asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. Ustalono, że w badanym okresie współpracę z asystentem rodziny zakończono z 17 rodzinami, w tym:

- z 7 z uwagi na osiągnięcie celów,
- z 3 z uwagi na brak współpracy ze strony rodziny,
- z 3 z uwagi na wyprowadzenie się rodziny z terenu Gminy,
- z 3 z uwagi na rezygnację rodziny ze wsparcia asystenta,
- z 1 z uwagi na brak zasadności dalszej współpracy.

Analizie poddano teczki 4 takich rodzin, w których:

- w 1 współpraca została zakończona z uwagi na osiągnięcie celów,
- w 2 została zakończona z uwagi na brak współpracy (5 dzieci pozostawało w pieczy),
- w 1 z powodu efektów została zmieniona metoda pracy z rodziną na pracę socjalną (2 dzieci pozostawało w pieczy).

Zespół inspektorów ustalił, że we wszystkich analizowanych przypadkach zakończenie pracy z rodziną poprzedzone było sporządzeniem dokumentu „ocena końcowa realizacji wsparcia asystenta rodziny” wynikającej z przyjętych procedur. Dokument zawierał okres objęcia rodziny wsparciem, efekty pracy z rodziną, poziom ich osiągnięcia wraz z uzasadnieniem. Na końcu dokumentu znajdowało się uzasadnienie i wniosek asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego o zakończenie współpracy z rodziną, który każdorazowo zatwierdzany był przez Dyrektora /**akta kontroli str. 248-251/**.

Należy podkreślić, że prowadzona przez Jednostkę ocena końcowa pracy z rodziną stanowi dobrą praktykę oraz działanie rekomendowane przez organ kontroli. Rozwiązanie to umożliwia dokonanie całościowego podsumowania dotychczasowych efektów pracy z rodziną, w tym osiągniętych postępów bądź ich braku. Tym samym stanowi ona istotne narzędzie wspierające podejmowanie decyzji w zakresie zasadności kontynuowania współpracy z asystentem oraz dalszego planowania działań pomocowych.

W kontrolowanej Jednostce zgodnie z przyjętymi z procedurami po zrealizowaniu planu pracy z rodziną lub jej zakończeniu asystent monitoruje funkcjonowanie rodziny poprzez wizyty w

środowisku przez okres nie krótszy niż 4 miesiące od momentu zakończenia pracy z rodziną, nie rzadziej niż 1- 2 razy w miesiącu.

Analiza dokumentacji wykazała, że:

- w rodzinach ujętych pod poz. 3 i 14, 30 Wykazu asystent prowadził monitoring funkcjonowania rodziny niezależnie od przyczyny zakończenia odbywając wizyty w środowisku 1 w miesiącu, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 252-257,**

- w rodzinie ujętej pod poz. 24 Wykazu monitoring prowadzony od 23.02.2026 r. był realizowany przez pracownika socjalnego / **akta kontroli str. 258-261/.**

Kierownik zapytany o przyjętą praktykę w Jednostce realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 16 ustaw wripsz, wskazał, że *„monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy realizuje asystent rodziny w sposób ciągły i wieloaspektowy, w oparciu o bezpośrednią pracę asystenta rodziny oraz współpracę z instytucjami zaangażowanymi w proces wsparcia.(...) W jednym przypadku, gdzie nastąpiła odmowa współpracy z asystentem rodzin, kontakt był utrudniony – monitoring prowadził pracownik socjalny (...)” /akta kontroli str. 163-164/.*

Mając na uwadze, że była to jednostkowa sytuacja kontrolujący przyjęli powyższe wyjaśnienia. Z analizy dokumentacji rodziny ujętej pod poz. 24 Wykazu wynika, że rodzina unikała od dłuższego czasu kontaktu z asystentem, co też się przyczyniło do zakończenia współpracy.

Kontrolujący w ramach instruktażu wskazali, że zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wripsz, to do zadań asystenta należy monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.

Ustawodawca w sposób jednoznaczny przypisał realizację wskazanego zadania asystentowi, nie przewidując możliwości delegowania tego obowiązku na inne osoby, w tym pracownika socjalnego. Należy przy tym wskazać, że obowiązujące przepisy ustawy nie określają formy ani częstotliwości prowadzenia monitoringu po zakończeniu pracy z rodziną, pozostawiając w tym zakresie asystentowi rodziny możliwość dostosowania sposobu realizacji zadania do indywidualnej sytuacji rodziny oraz okoliczności sprawy. Brak współpracy ze strony rodziny nie stanowi natomiast przesłanki do przeniesienia realizacji ustawowego obowiązku monitorowania na inne osoby lub rezygnacji z jego prowadzenia.

Z dokumentacji prowadzonej przez asystenta wynika, że w rodzinach ujętych pod poz. 3 i 14, 30 Wykazu, w których prowadził monitoring, co do zasady raz w miesiącu odbywała się wizyta w rodzinie, dokumentowana w formie *„Karty monitorowania sytuacji rodziny”*. W karcie opisywano zmiany, jakie zaszły w rodzinie od ostatniej wizyty, informacje dotyczące funkcjonowania rodziny, proponowane działania wspierające oraz termin kolejnego spotkania.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do prowadzonej w tym zakresie dokumentacji. Dokonane wpisy obrazują zarówno trwałość efektów uzyskanych po zrealizowaniu planu pracy z rodziną lub brak zmian umożliwiających powrót dzieci z pieczy zastępczej do rodziny, w przypadku której praca została zakończona z powodu braku współpracy /**akta kontroli str. 258-261/.**

UWAGI i WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał wsparcie asystenta rodziny, a jego zasób kadrowy umożliwiał, co do zasady, właściwą realizację planów pracy z rodziną. Asystenci rodziny starali się udzielać rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb, choć podejmowane działania nie zawsze ujmowano w planach pracy z rodziną.

Biorąc jednak pod uwagę liczbę rodzin, z których dzieci w okresie objętym kontrolą przebywały w pieczy zastępczej, niewielką liczbę powrotów dzieci do rodzin biologicznych a także przypadki zakończenia pracy z rodziną z powodu braku współpracy, organ kontroli wskazuje na potrzebę stałego wdrażania nowych rozwiązań – zarówno przewidzianych ustawą wripsz, jak i innych działań umożliwiających skuteczniejsze docieranie do rodzin znajdujących się w kryzysie, wzmacnianie ich motywacji do współpracy z instytucjami wsparcia oraz poszukiwanie innowacyjnych metod pracy z rodziną.

Należy zaznaczyć, że kontrola przeprowadzona w 2021 r., której ustalenia i zalecenia pokontrolne zawarto w wystąpieniu pokontrolnym PS-VI.431.1.8.2021.MP z dnia 14 lipca 2021 r., wykazała podobne nieprawidłowości w zakresie konsultowania i aktualizowania planów pracy z rodziną, wobec czego organ kontroli poucza, że zgodnie z art. 198 ust. 1 ustawy wripsz, **kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej od 1000 do 15 000 zł.**

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

ZALECENIA POKONTROLNE

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

- 1. W przypadkach rodzin, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, plany pracy z rodziną opracowywać i realizować zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. w konsultacji z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz koordynować z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej i fakt ten dokumentować.**
- 2. Zapewnić udział asystenta w zespołach ds. okresowej sytuacji dziecka, o którym mowa w art.130 ustawy wripsz i 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 uwagi na fakt, iż za stwierdzone nieprawidłowości, odpowiada również poprzedni Dyrektor, którego adresu nie wskazała Jednostka, zgodnie § 15 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz.U. 2015 poz. 1477), kopia wystąpienia nie zostanie przekazana poprzedniemu Dyrektorowi Jednostki, celem stworzenia możliwości odniesienia się w terminie 7 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia do stwierdzonych nieprawidłowości.

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Piotr Duda

Zastępca Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Marta Cichowicz – główny specjalista

Izabella Chowańska – główny specjalista