



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 3 sierpnia 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.1.21.2026.MC

Pani

Ewa Janik

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątkach

Świątki 87

11-008 Świątki

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świątkach, Świątki 87, 11-008 Świątki. W okresie objętym kontrolą Jednostką kierowała pani Ewa Janik, która stanowisko Kierownika Jednostki objęła z dniem 01.03.2013 r. **/akta kontroli str. 1/.**

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

Katarzyna Brewka – kierownik oddziału, legitymacja służbowa nr 41/2015, 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.0030.625.2026 z dnia 19 czerwca 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 8 lipca 2026 r. i zakończono w dniu 10 lipca 2026 r.

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

Zakres kontroli:

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

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

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

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) GOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świątki,
- 2) Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątkach, panią Ewę Janik,
- 3) Gmina – co oznacza: Gminę wiejską Świątki,
- 4) Statut – co oznacza: *Statut Gminnego Ośrodka Pomocy w Świątkach*,
- 5) Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątkach*,
- 6) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świątkach,
- 7) plan/plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 ustawy w.r.p.,
- 8) plan pomocy dziecku - co oznacza plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, o który mowa w art. 100 ust. 1 ustawy w.r.p.,
- 9) 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.,
- 10) koordynator rodzinnej pieczy zastępczej/koordynator – co oznacza: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w ustawie w.r.p.,
- 11) Wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
- 12) 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 GOPS dokumentacji (w tym dokumentów powstałych przed okresem objętym kontrolą, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą), informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Ewę Janik – Kierownika GOPS w Świątkach.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych Jednostki

W okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świątkach działał w oparciu o Statut, przyjęty Uchwałą Nr XXXVI/229/2010 Rady Gminy Świątki z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątkach, zmieniony Uchwałami Rady Gminy Świątki: Nr XIV/107/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r., Nr XXVIII/254/2014 z dnia 26 marca 2014 r., Nr XIII/104/2016 z dnia 30 marca 2016 r., **/akta kontroli str. 2-11/**.

W myśl Statutu GOPS jest wyodrębnioną jednostką budżetową Gminy, której zakres działań obejmuje jej teren. Ośrodek realizuje zadania wynikające między innymi z ustawy w.r.p. **/akta kontroli str. 8/**.

Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych w GOPS obowiązywał Regulamin organizacyjny, przyjęty Zarządzeniem Nr 3/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątkach z dnia 10 marca 2014 r., zmieniony Zarządzeniami Kierownika: Nr 4/2016 z dnia

20 października 2016 r., Nr 2/2017 z dnia 17 października 2017 r., Nr 4/2018 z dnia 7 czerwca 2018 r. **/akta kontroli str. 12-35/**.

Analiza dokumentów organizacyjnych Jednostki wykazała, że zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 10 Regulaminu w strukturze organizacyjnej GOPS funkcjonuje stanowisko asystenta rodziny, którego zadania zostały określone w § 14 ust. 1 Regulaminu. Ustalono, że katalog zadań przypisanych do stanowiska asystenta rodziny nie obejmuje czynności, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 11a i pkt 19 ustawy w brzmieniu obowiązującym w okresie objętym kontrolą. Powyższa sytuacja dotyczyła też czynności wskazanych w zakresie obowiązków asystenta **/akta kontroli str. 32-33, 36-37/**.

Kontrolujący w toku bieżącego instruktażu wskazali Kierownikowi Jednostki na zasadność dostosowania postanowień Regulaminu i zakresu obowiązków poprzez uzupełnienie katalogu zadań asystenta rodziny o wskazane czynności, tak aby ich treść pozostawała zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

Mając na uwadze, że przed zakończeniem czynności kontrolnych Kierownik Jednostki przedłożył Zarządzenie Nr 7/2026 z dnia 8 lipca 2026 r. wprowadzające zmiany do Regulaminu i zakres obowiązków asystenta z dnia 8 lipca 2026 r., uwzględniające wskazane przez kontrolujących uwagi, odstąpiono od wydania zaleceń w tym zakresie **/akta kontroli str. 38-41 /**.

Mając na uwadze, iż obowiązujący w kontrolowanej Jednostce Regulamin podlegał wielokrotnym zmianom, co wpływa na jego czytelność, rekomenduje się, aby w toku najbliższych prac nad dokumentem podjąć działania zmierzające do opracowania i wdrożenia tekstu jednolitego przedmiotowego dokumentu.

Z pisemnej informacji Kierownika wynika, że w okresie objętym kontrolą w Ośrodku nie obowiązywało wewnętrzne zarządzenie Kierownika w sprawie wprowadzenia procedur regulujących pracę asystenta rodziny. Kierownik wskazał, że „(...) *asystent rodziny realizował swoje obowiązki oraz prowadził dokumentację w oparciu o wytyczne i wzory formularzy, które stanowiły załącznik do umowy o pracę z dnia 31 grudnia 2021 r. W wyniku podpisanego w dniu 8 lipca 2026 r. aneksu do umowy o pracę, dotychczasowe załączniki i wzory dokumentów zostały formalnie uchylone. (...) w Ośrodku trwają obecnie prace nad przyjęciem nowej, zaktualizowanej dokumentacji do pracy asystenta rodziny, która zostanie wprowadzona oficjalnym Zarządzeniem Kierownika GOPS (...)*” **/akta kontroli str. 42-43, 45-53/**.

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

a) zasób kadrowy realizujący zadania

Z pisemnej informacji Kierownika przedłożonej kontrolującym, stanowiącej **akta kontroli str. 44** wynika, że w okresie objętym kontrolą w Ośrodku zatrudniony był 1 asystent.

W toku kontroli ustalono, że obowiązująca w okresie objętym kontrolą umowa zawarta z asystentem, mimo że została zatytułowana „*umowa o pracę*”, budziła wątpliwości co do charakteru zatrudnienia asystenta. Jej treść zawierała elementy charakterystyczne dla umowy dotyczącej świadczenia usług przez asystenta, a jednocześnie nie wskazywała, że asystent wykonuje pracę w systemie zadaniowego czasu pracy, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy w brzmieniu **/akta kontroli str. 45-53/**.

W ramach bieżącego instruktażu, udzielonego w trakcie czynności kontrolnych, kontrolujący zwrócili Kierownikowi uwagę na konieczność jednoznacznego określenia warunków zatrudnienia asystenta w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym wskazania systemu czasu pracy, jeżeli znajduje on zastosowanie.

W trakcie trwania czynności kontrolnych Kierownik przedłożył aneks z dnia 8 lipca 2026 r. do przedmiotowej umowy, z którego wynika, że asystent rodziny jest zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie zadaniowego czasu pracy, czego dowód stanowią **akta kontroli str. 54**.

Z pisemnej informacji Kierownika oraz danych przygotowanych na potrzeby kontroli wynika, że w okresie objętym kontrolą wsparciem asystenta rodziny objętych było 9 rodzin. Ustalono, że limit rodzin przypadających na jednego asystenta rodziny, określony w art. 15 ust. 4 ustawy wreszcie, nie został przekroczony **/akta kontroli str. 55-58/**.

Ponadto Kierownik kontrolowanej Jednostki w pisemnej informacji wskazał, że asystent rodziny nie wykonywał obowiązków pracownika socjalnego, ani nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, co pozostaje zgodne z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy wreszcie **/akta kontroli, str. 59-60/**.

Z przedłożonych przez Kierownika danych przygotowanych na potrzeby kontroli wynika, że realizację planów pracy z rodziną dodatkowo wspomagali: specjalista pracy socjalnej, starszy pracownik socjalny i pracownik socjalny, co potwierdza dokumentacja poddana analizie **/akta kontroli str. 44/**.

b) zasób instytucjonalny Gminy wspomagający realizację zadań

Z pisemnej informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 61-62** wynika, że na terenie Gminy na rzecz dziecka i rodziny działały również takie podmioty jak:

- 2 placówki oświatowe z terenu Gminy,
- Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. Przemocy Domowej,
- Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej,
- Ochotnicza Straż Pożarna,
- UKS „Junior” Świątki.

Na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające oraz placówki wsparcia dziennego, o których mowa art. 9 pkt 2 i 3 ustawy wreszcie **/akta kontroli str. 63-67/**.

3. Wspieranie rodzin – charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z pisemnej informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 56-58** wynika, że w badanym okresie wsparciem asystenta rodziny objętych było 9 rodzin, w tym 5 zobowiązanych do pracy z asystentem przez sąd (w tym 1 rodzina, z której 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”.

Na podstawie pisemnej informacji przedłożonej przez Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 68-72** ustalono, że w okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało łącznie 17 dzieci z 12 rodzin. Ponadto ustalono, że:

- 1 rodzina współpracowała z asystentem rodziny, z której 3 dzieci przebywało w pieczy zastępczej,
- żadne dziecko nie powróciło do rodziny biologicznej,
- żadne dziecko nie opuściło pieczy zastępczej w wyniku usamodzielnienia.

Jako powody braku wsparcia asystenta pozostałych rodzin, z których dzieci przebywają w pieczy Kierownik wskazał: w 1 przypadku śmierć obojga rodziców, a w 10 przypadkach brak możliwości powrotu do rodziny biologicznej (w tym w 2 przypadkach przypadkach przebywanie rodziców biologicznych na terenie innej gminy i w 1 przypadku choroba matki).

Z tej samej informacji wynika, że spośród 17 dzieci przebywających w pieczy zastępczej na dzień rozpoczęcia kontroli:

- 5 przebywało w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 4 przebywało w spokrewnionych rodzinach zastępczych,
- 2 przebywało w rodzinnych domach dziecka,
- 4 przebywało w rodzinach zastępczych zawodowych,
- 2 przebywało w rodzinach zastępczych niezawodowych.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 1 roku do 11 lat.

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 na podstawie analizy dokumentacji 6 rodzin objętych asystą ujętych w Wykazie **/akta kontroli str. 56-58/** pod poz. 1, 2, 3, 4, 7, 9, w tym:

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

a) pozyskanie informacji o rodzinie

Z pisemnej informacji przedłożonej przez Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 73** wynika, że informacje o rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych GOPS pozyskuje od pracowników socjalnych, sądu i placówek oświatowych, co znajduje potwierdzenie w dokumentacji poddanej analizie.

W badanych przypadkach wsparcie asystenta nastąpiło wyniku powzięcia informacji:

- w 2 przypadkach przez pracownika socjalnego,
- w 3 przypadkach od sądu,
- w 1 przypadku z placówki oświatowej.

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

Dokumentacja poddana analizie wykazała, że w każdym badanym przypadku pracownicy socjalni, po powzięciu informacji o rodzinie, w której występowały trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy wripsz, przeprowadzali rodzinny wywiad środowiskowy. Procedura ta była stosowana również wobec rodzin zobowiązanych przez sąd do współpracy z asystentem **/akta kontroli str. 74-77, 78-92, 95-98/**.

W ocenie organu kontroli stosowanie tej praktyki również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy przez sąd należy ocenić pozytywnie, gdyż umożliwia ona pozyskanie istotnych informacji o sytuacji rodziny już na etapie nawiązywania współpracy z asystentem. Rozpoznanie zarówno trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, jak i zasobów oraz potencjału rodziny, sprzyja właściwemu zaplanowaniu dalszej pracy z rodziną.

Kontrolujący ustalili też, że w przypadku rodziny ujętej pod pozycją 2 Wykazu pracownik socjalny niezwłocznie po powzięciu informacji o występowaniu trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych podjął działania zmierzające do przeprowadzenia rodzinnego wywiadu środowiskowego, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy wrispz. Z uwagi na brak zgody rodziny na podjęcie współpracy, Ośrodek poinformował o tym fakcie właściwy sąd, co w ocenie organu kontroli jest działaniem prawidłowym **/akta kontroli str. 107-109/**.

Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy wrispz po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, o którym mowa w ust. 1 tegoż art. pracownik socjalny dokonuje analizy sytuacji rodziny.

Dokumentacja wybranej próby badawczej wykazała, że analizy sytuacji rodzin sporządzane przez pracowników socjalnych co do zasady zawierały bardzo ogólne informacje dotyczące funkcjonowania rodzin. Opis miał charakter hasłowy i nie przedstawiał pogłębionej diagnozy występujących trudności. W analizach wskazywano m.in. na niskie kompetencje wychowawcze rodziców, jednak bez przedstawienia okoliczności i ustaleń faktycznych uzasadniających taką ocenę. W pozostałych przypadkach opis ograniczał się do wskazania problemu, bez szerszego rozpoznania sytuacji oraz oceny jego wpływu na wykonywanie funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Ponadto analizy nie obejmowały opisu sytuacji poszczególnych dzieci, w szczególności ich funkcjonowania, potrzeb rozwojowych, relacji rodzinnych oraz sposobu zaspokajania potrzeb opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych. W konsekwencji dokumentacja nie pozwalała na dokonanie kompleksowej oceny występujących trudności opiekuńczo wychowawczych w rodzinie **/akta kontroli str. 90, 96/**.

Wyjątek stanowiła analiza sytuacji rodziny ujętej pod poz. 1 Wykazu, która została sporządzona w sposób wyczerpujący i zawierała wszystkie istotne elementy niezbędne do dokonania rzetelnej oceny sytuacji rodziny. Uwzględniono w niej w szczególności opis sytuacji i funkcjonowania dziecka, diagnozę zidentyfikowanych problemów, opis zasobów rodziny oraz ocenę wpływu ustalonych okoliczności na wykonywanie przez rodzinę funkcji opiekuńczo-wychowawczych, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 75**.

Powyższe ustalenia zostały szczegółowo omówione z Kierownikiem Jednostki w toku czynności kontrolnych. W zakresie sposobu sporządzania analiz sytuacji rodziny, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności ich indywidualizacji, kompleksowego opisu sytuacji dzieci oraz właściwego uzasadniania formułowanych ocen, kontrolujący udzielili stosownego instruktażu.

Kontrolowana dokumentacja potwierdza, że każdorazowo, w przypadku zaistnienia konieczności przydzielenia asystenta zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy wrispz, pracownicy socjalni niezwłocznie występowali do Kierownika z wnioskiem o jego przydzielenie. Czynności te były dokumentowane w wywiadzie środowiskowym lub dodatkowo na formularzu „wniosek do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny”. Dotyczyło to zarówno rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem

postanowieniem sądu, jak i rodzin obejmowanych wsparciem na wniosek pracownika socjalnego, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 78-102**.

Ustalono, że Kierownik w każdym badanym przypadku wyrażał pisemną zgodę na przydzielenie asystenta, odnotowując ją na formularzu wywiadu środowiskowego lub ww. wymienionym wniosku **/akta kontroli str. 77, 92, 98, 100-102/**.

W toku kontroli stwierdzono również, że w GOPS nie występowały rodziny oczekujące na przydzielenie asystenta rodziny.

Dokumentacja poddana analizie wykazała, że pierwsza wizyta asystenta w środowisku odbywała się w ciągu kilku dni od dnia wyrażenia przez Kierownika zgody na jego przydzielenie. W zależności od okoliczności była ona realizowana wspólnie z pracownikiem socjalnym lub samodzielnie przez asystenta rodziny **/akta kontroli str. 103-104/**.

Co do zasady, we wszystkich analizowanych przypadkach rozpoczęcie współpracy z asystentem było poprzedzone uzyskaniem pisemnej zgody rodziny. Praktyka ta obejmowała również rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem (poz. 2 Wykazu), jednak w tym zakresie nie funkcjonowały jednolite zasady postępowania, gdyż w przypadku rodzin ujętych pod poz. 3, 7 i 9 Wykazu w teczce rodziny taki dokument nie występował **/akta kontroli str. 100-102/**.

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.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

Z pisemnej informacji Kierownika stanowiącej **akta kontroli str. 56-58** wynika, że w badanym okresie spośród 9 rodzin, z którymi pracowali asystenci rodziny, 5 rodzin było zobowiązanych do tej współpracy przez sąd.

Analiza teczek rodzin ujętych w Wykazie pod poz. 2, 3, 7, 9, wykazała, że pracownicy socjalni każdorazowo dokumentowali ten fakt w wywiadzie, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy wripisz, a w prowadzonej przez asystenta dokumentacji co do zasady znajdowały się postanowienia sądu w tym zakresie, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 78-99**.

Kontrolujący ustalili, że dokumentowanie współpracy z rodzinami odbywało się m.in. przez wpisy w dokumencie „*Miesięczne sprawozdanie z pracy z rodziną*”, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 104-106 i 142-166**.

Z pisemnej informacji Kierownika stanowiącej **akta kontroli str. 110** wynika, że wszystkie rodziny, które zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd miały zapewnioną możliwość uzyskania takiego wsparcia.

Dokumentacja rodzin poddana analizie wykazała, że w okresie objętym kontrolą, w przypadku jednej rodziny (poz. 7 Wykazu) sąd wydał postanowienie o przywróceniu władzy rodzicielskiej rodzicom, co skutkowało zakończeniem pracy z rodziną **/akta kontroli str. 111 /**. Natomiast w przypadku rodziny ujętej pod poz. 9 Wykazu współpraca została zakończona z uwagi na

zmianę miejsca zamieszkania rodziny po za teren Gminy, o czym Ośrodek powiadomił sąd **/akta kontroli str. 112/**.

Z pisemnych wyjaśnień Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 113-115.**, wynika, że po zakończeniu współpracy z rodziną (poz. 9 Wykazu) asystent niezwłocznie skontaktował się telefonicznie z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej, przekazując informację o potrzebie dalszego objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny. Ponadto poinformował rodzinę o właściwej jednostce, do której powinna się zgłosić w celu kontynuowania współpracy z asystentem. Kierownik wskazał też, że powyższe działania nie zostały udokumentowane. Kontrolujący przyjęli powyższe wyjaśnienia, jednocześnie w ramach bieżącego instruktażu wskazali, aby wszelkie działania podejmowane przez asystenta, w tym dotyczące przekazania informacji właściwym instytucjom oraz poinformowania rodziny o dalszym sposobie uzyskania wsparcia, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy wrispz były każdorazowo odzwierciedlane w prowadzonej dokumentacji.

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 przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Na podstawie dokumentacji poddanej analizie zespół inspektorów stwierdził, że plany pracy opracowywane po raz pierwszy w okresie objętym kontrolą (poz. 2, 3, 9 Wykazu), co do zasady asystent sporządził w terminie do 2 miesięcy od momentu rozpoczęcia współpracy z rodziną **/akta kontroli str. 116, 120/**.

W toku kontroli ustalono, że dla rodziny ujętej pod poz. 2 Wykazu plan pracy został opracowany 16 września 2025 r. z terminem realizacji działań do 31 grudnia 2025 r. Kolejny plan został opracowany 9 stycznia 2026 r., przy czym w opisie rozpoznanych potrzeb asystent wskazał, że plan pracy z 2025 r. został zrealizowany. Analiza treści planu wykazała jednak, że znaczna część działań ujętych w planie na 2026 r. była zbieżna z działaniami zaplanowanymi w 2025 r., co wskazuje, że cele określone w poprzednim planie nie zostały w pełni osiągnięte. Kontrolujący ustalili ponadto, że 13 stycznia 2026 r. została opracowana aktualizacja planu obejmująca monitoring zaplanowanych działań, natomiast 16 marca 2026 r. sporządzono kolejną aktualizację planu, uwzględniającą część działań zaplanowanych jeszcze w 2025 r. oraz na początku 2026 r. Kontrolujący zwrócili również uwagę, że w okresie od 1 do 8 stycznia 2026 r. asystent prowadził pracę z rodziną bez obowiązującego planu pracy lub jego aktualizacji, pomimo że rodzina była zobowiązana postanowieniem sądu do współpracy z asystentem. Powyższe wskazuje na brak zachowania ciągłości planowania pracy z rodziną **/akta kontroli str. 116-119/**.

Analiza planów pracy rodzin ujętych pod poz. 2 i 3 Wykazu oraz dokumentacji prowadzonej dla ww. rodzin wykazała, że asystent podejmował działania adekwatne do sytuacji rodzin, jednak nie wszystkie zidentyfikowane problemy oraz realizowane działania znajdowały odzwierciedlenie w planach pracy, mimo że wymagała tego sytuacja rodzin **/akta kontroli str. 116-121 i 103-106, 142-148/**.

W przypadku rodziny ujętej pod poz. 3 Wykazu ustalono, że działania określone w planie pracy w znacznej mierze koncentrowały się na jednym z członków rodziny, pomimo że sytuacja rodziny wymagała już w tamtym czasie zaplanowania działań obejmujących również pozostałych jej członków. Ustalono też, że przez okres niespełna 4 miesięcy nie została opracowana aktualizacja tego planu, mimo istnienia potrzeb w tym zakresie.

Kierownik, zapytany o przyczynę powyższej sytuacji, wyjaśnił, że wynikało to z przeprowadzonej diagnozy rodziny, która wskazywała na występowanie innych, pilnych problemów zagrażających jej stabilności **/akta kontroli str. 120-121, 123-124/**.

W ocenie organu kontroli plany pracy rodzin ujętych pod poz. 2 i 3 Wykazu nie odzwierciedlały w pełni rzeczywistego przebiegu pracy z rodzinami oraz zakresu planowanych działań.

Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu wskazali Kierownikowi Jednostki i asystentowi, że zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz do zadań asystenta należy opracowanie i realizacja planu pracy we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Plan powinien odpowiadać aktualnej sytuacji rodziny, uwzględniać jej potrzeby oraz podlegać bieżącej aktualizacji w toku prowadzonej pracy. W związku z powyższym konieczne jest podjęcie działań przez Jednostkę zapewniających ciągłość planowania pracy z rodziną oraz sporządzanie planów i ich aktualizacji w sposób odzwierciedlający rzeczywiste potrzeby wszystkich członków rodziny oraz planowe działania.

Plany pracy i ich aktualizacje poddane analizie co do zasady zawierały elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wrispz. Stwierdzono jednak, że część działań ujmowano w sposób ogólny i hasłowy, np.: *„zapewnienie stabilnego i bezpiecznego środowiska rodzinnego i wychowawczego”, „wsparcie emocjonalne dzieci”, „wzmocnienie kompetencji wychowawczych”, „monitorowanie sytuacji zdrowotnej” czy „aktywność zawodowa”* **/akta kontroli str. 116-122/**.

W ocenie organu kontroli 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, jak już wskazano powyżej, powinien wynikać z diagnozy sytuacji rodziny i być dostosowany do jej indywidualnych potrzeb. Wskazanie konkretnych działań i ich efektów ma pokazać rodzinie, jaka zmiana zajdzie po ich realizacji. Dobrze sporządzony plan pracy powinien być dla niej czytelny i zrozumiały oraz zgodny z jej oczekiwaniami i możliwościami.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz do zadań asystenta rodziny należy opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy wrispz.

Poddane analizie plany pracy z rodziną oraz ich aktualizacje co do zasady zawierały podpisy osób wskazanych w ww. przepisie. Analiza dokumentacji wykazała jednak, że w przypadku

rodzin wskazanych pod poz. 2, 3, 7 i 9 Wykazu plany zostały podpisane wyłącznie przez jednego członka rodziny, pomimo że obejmowały działania zaplanowane również wobec innych pełnoletnich członków rodziny **/akta kontroli str. 116-122/**.

Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu wskazali, aby opracowanie planu pracy z rodziną było potwierdzane podpisem wszystkich pełnoletnich członków rodziny, których plan dotyczy. Stanowi to potwierdzenie ich udziału w procesie planowania pracy z rodziną oraz akceptacji przyjętych działań.

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 rodziny ujętej pod poz. 9 Wykazu, z której 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 **/akta kontroli str. 122/**.

Kierownik zapytany o przyczynę tej sytuacji wskazał, że „(...) *Brak formalnego, dokumentowania skorelowania planu pracy z rodziną z planami pomocy dzieciom wynikał z niezależnych od Ośrodka okoliczności faktycznych. PCPR nie skierował do tutejszego Ośrodka zapytania ani oferty udziału w procedurze tworzenia planów pomocy dla dzieci. Ponadto, wkrótce po zabezpieczeniu (imiona nazwiska członków rodziny) podjęli decyzję o zmianie miejsca zamieszkania (...)*” **/akta kontroli str. 113- 115/**.

W ocenie organu kontroli brak skierowania przez powiatowe centrum pomocy rodzinie zapytania lub propozycji udziału w procedurze opracowywania planów pomocy dzieciom nie stanowi okoliczności wyłączającej obowiązek podejmowania przez Ośrodek działań zmierzających do zapewnienia spójności realizowanych oddziaływań wobec rodziny i dziecka oraz właściwego dokumentowania tych działań. Plan pracy z rodziną powinien uwzględniać sytuację oraz potrzeby wszystkich członków rodziny, w szczególności dzieci. W przypadku dzieci objętych pieczą zastępczą powinien pozostawać spójny z planem pomocy dziecku. W tym celu zasadne jest podejmowanie przez asystenta aktywnych działań służących wymianie informacji i współpracy z podmiotami zaangażowanymi w realizację zadań na rzecz dziecka i rodziny.

Należy też wskazać, że Jednostka po kontroli w 2021 roku (wystąpienie PS-VI.431.1.9.2021.SM 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 zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz koordynować go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Dokumentować podjęte w tym zakresie działania*”.

W konsekwencji powyższe stanowi nieprawidłowość w zakresie realizacji i dokumentowania obowiązku określonego w art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz. Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest brak zapewnienia spójności działań podejmowanych wobec rodziny i dziecka objętego pieczą zastępczą, co może prowadzić do nieskoordynowanego udzielania

wsparcia, utrudnia ocenę skuteczności podejmowanych działań oraz ogranicza możliwość osiągnięcia zakładanych celów pracy z rodziną i planu pomocy dziecku.

Kontrolujący ustalili też, że w przypadku rodziny z poz. 9 Wykazu, z której dzieci przebywały w pieczy zastępczej plan pracy z dnia 03 marca 2025 r. uwzględniał działania zmierzające do powrotu dzieci do rodziny, jednak nie został zaktualizowany po umieszczeniu w maju 2025 r. kolejnego dziecka w pieczy zastępczej.

Kierownik zapytany o przyczynę tej nieprawidłowości wskazał, że rodzina po zabezpieczeniu dziecka zerwała kontakt z asystentem, a w przeciągu miesiąca zmieniła miejsce zamieszkania, co uniemożliwiło formalne opracowanie aktualizacji planu **/akta kontroli str. 113-115/**.

Kontrolujący nie uwzględnili powyższych wyjaśnień. Z dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny, w tym „miesięcznych sprawozdań z pracy z rodziną” za maj i czerwiec 2025 r. **/akta kontroli str. 159-160/**, wynika, że do dnia 10 czerwca 2025 r. asystent realizował wizyty w rodzinie, a dokonane wpisy potwierdzają deklarowaną przez rodzinę wolę odzyskania dzieci. Jednocześnie dokumentacja nie zawiera potwierdzenia podjęcia przez asystenta działań zmierzających do aktualizacji planu pracy z rodziną, pomimo wystąpienia okoliczności uzasadniających dokonanie takiej aktualizacji.

Powyższe stanowi nieprawidłowość w zakresie realizacji obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz, której skutkiem było prowadzenie pracy z rodziną w oparciu o nieaktualny plan pracy, co mogło ograniczać skuteczność podejmowanych działań oraz utrudniać realizację celu, jakim był powrót dzieci do rodziny.

Należy też wskazać, że Jednostka po kontroli w 2021 roku (wystąpienie PS-VI.431.1.9.2021.SM z dnia 14 lipca 2021 r.) otrzymała zalecenie pokontrolne „*plan pracy aktualizować adekwatnie do bieżącej sytuacji występującej w rodzinie*”.

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 co do zasady wszystkie oceny poddane analizie sporządzane były terminowo, wyjątek stanowiły oceny z dnia 21 stycznia 2025 r. rodziny ujętej pod poz. 4 Wykazu i ocena z dnia 15 stycznia 2025 r. dla rodziny ujętej pod poz. 7 Wykazu, dla których oceny winne być sporządzona do 1 stycznia 2025 r. **/akta kontroli str. 56-58, 125-132 /**.

Kierownik Ośrodka, zapytany o przyczyny tego uchybienia, wyjaśnił, że w przypadku rodziny wskazanej pod poz. 4 Wykazu przesunięcie terminu dokonania oceny wynikało z planowanego zakończenia współpracy z rodziną z dniem 20 stycznia 2025 r., natomiast w przypadku rodziny ujętej pod poz. 7 Wykazu w związku z oczekiwaniem na rozprawę dotyczącą przywrócenia władzy rodzicielskiej **/akta kontroli str. 133-134/**.

Kontrolujący nie przyjęli przedstawionych wyjaśnień. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz asystent dokonuje okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku. Wskazany przepis określa minimalną częstotliwość dokonywania ocen i nie pozostawia asystentowi dowolności w zakresie odstąpienia od jej przeprowadzenia lub przesunięcia

terminu jej dokonania z uwagi na przewidywane zakończenie współpracy z rodziną lub toczące się postępowanie sądowe.

W ocenie organu kontroli obowiązek dokonania okresowej oceny sytuacji rodziny ma charakter bezwzględny i powinien być realizowany w terminach określonych przepisami prawa. Wyniki tej oceny stanowią podstawę do ustalenia, czy zachodzą przesłanki uzasadniające zakończenie współpracy z rodziną, czy też istnieje konieczność kontynuowania działań wspierających lub aktualizacji planu. W związku z powyższym planowane zakończenie pracy z rodziną lub oczekiwanie na rozstrzygnięcie sądu w przedmiocie przywrócenia władzy rodzicielskiej nie stanowiło okoliczności zwalniającej z obowiązku terminowego przeprowadzenia okresowej oceny sytuacji rodziny.

Negatywnych skutków powyższego uchybienia nie stwierdzono.

Dalsza analiza dokumentacji wykazała, że wszystkie poddane kontroli oceny zawierały potwierdzenie ich przedłożenia Kierownikowi Ośrodka, a ich treść obejmowała opis aktualnej sytuacji rodzin **/akta kontroli str. 125-132, 133-140/**.

Kontrolujący zwrócili również uwagę na przyjętą w Jednostce praktykę sporządzania okresowej oceny sytuacji rodziny na formularzu pn. „Ocena okresowa rodziny”. Dokument ten zawierał okres, którego dotyczy plan pracy z rodziną, dane członków rodziny, dane asystenta rodziny, datę sporządzenia oraz część tabelaryczną obejmującą „założone w planie efekty pracy z rodziną” i „poziom ich osiągnięcia z uzasadnieniem”.

W toku kontroli ustalono, że wskazane w formularzu założone efekty pracy z rodziną były jednakowe dla wszystkich rodzin, pomimo iż plany pracy z poszczególnymi rodzinami różniły się zakresem celów, działań oraz indywidualną sytuacją rodzin. W ocenie kontrolujących przyjęty sposób dokumentowania nie odzwierciedlał w pełni indywidualnego charakteru pracy z rodziną.

Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu wskazali na konieczność dostosowania stosowanego formularza do rzeczywistej sytuacji konkretnej rodziny, w szczególności poprzez określanie efektów pracy wynikających z indywidualnie opracowanego planu pracy z rodziną oraz dokonywanie oceny stopnia ich osiągnięcia w odniesieniu do przyjętych działań.

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 wrispz, w przypadku rodzin, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, asystent uczestniczy w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.

Kontrolujący ustalili, że w odniesieniu do rodziny wskazanej pod poz. 9 Wykazu, z której dzieci w okresie objętym kontrolą pozostawały w pieczy zastępczej, asystent wywiązywał się z obowiązku wynikającego z przywołanych przepisów, a w teczce rodziny znajdowało się zaproszenie na posiedzenie zespołu, o którym mowa w art. 130 ust. 1 ustawy wrispz, czego przykład stanowią **akta kontroli str. 141**.

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

Kierownik zapytany o sposób realizacji i dokumentowania współpracy, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wri spz wskazał, że „*asystent rodziny utrzymuje stały, roboczy kontakt z pedagogami szkolnym, wychowawcami, kuratorami sądowymi oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR). Współpraca polega na bieżącej wymianie informacji, monitorowaniu sytuacji opiekuńczo-wychowawczej dzieci oraz koordynacji działań naprawczych. Współpraca ta dokumentowana jest poprzez oficjalną korespondencję urzędową, opinie sporządzane na wniosek Sądów, a także wpisy w kartach pracy asystenta rodziny* /akta kontroli str. 169-170/.

Analiza dokumentacji dotyczącej rodziny pod poz. 9 Wykazu nie pozwala jednoznacznie ocenić jaki był charakter współpracy między asystentem a koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz placówką opiekuńczo-wychowawczą. Dokumentacja ta zawiera zbyt mało wpisów lub mają one dość powierzchowny charakter. W prowadzonych miesięcznych sprawozdaniach odnotowywano ogólne, krótkie informacje dotyczące urlopowania dzieci której dzieci i krótki wpis dotyczący weryfikacji informacji uzyskanych od koordynatora, natomiast brak było szczegółowych zapisów potwierdzających podejmowane działania, dokonane ustalenia oraz zakres współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i placówką opiekuńczo-wychowawczą. Z dokumentacji nie wynikała również jakakolwiek współpraca asystenta z rodziną zastępczą, w której zostało umieszczone najmłodsze z dzieci /akta kontroli str. 157 - 160/.

Powyższe stanowi uchybienie w dokumentowaniu realizacji zadania określonego w art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wri spz, zgodnie z którym do obowiązków asystenta rodziny należy współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z podmiotami realizującymi zadania z zakresu pieczy zastępczej. Niewystarczające udokumentowanie podejmowanych działań uniemożliwiało pełną ocenę zakresu i efektywności współpracy asystenta z podmiotami zaangażowanymi w proces wspierania rodziny.

e) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W oparciu o przeprowadzoną analizę dokumentacji zespół inspektorów ustalił, że asystent, 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. W okresie objętym kontrolą żadne dziecko nie powróciło jednak do domu rodzinnego, co w znacznej mierze wynikać może z niewystarczającej motywacji rodziców do reintegracji rodziny.

Asystent rodziny swoje czynności dokumentował w kartach „*Miesięczne sprawozdanie z pracy z rodziną*” /**akta kontroli str. 142-166**/.

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

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika /**akta kontroli str. 167-168** ustalono, iż asystent, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wripsz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracował z jednostkami administracji samorządowej i innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.:

- Niepublicznym Zakładem Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Świątkach- w zakresie świadczeń zdrowotnych,
- Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej – współpraca w ramach procedur „Niebiska Karta”,
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej – przekazywanie i wymiana informacji z kuratorami, wspólne ustalanie działań mogących poprawić sytuację rodziny oraz wspólne wizyty w środowisku,
- Komisariatem Policji – przekazywanie informacji o sytuacji rodzin i zagrożeniach dotyczących dzieci, udział we wspólnych wizytach w środowisku, informowanie policji o niepojęcych zdarzeniach wymagających interwencji,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie – wymiana informacji,

- placówkami oświatowymi – wymiana spostrzeżeń nt. uczniów, pozyskiwanie informacji o dzieciach, monitorowanie frekwencji i wyników w nauce.

Kierownik zapytany o sposób realizacji i dokumentowania współpracy, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 18 i 19 ustawy wrispz wskazał, że „*asystent rodziny utrzymuje stały, roboczy kontakt z pedagogami szkolnym, wychowawcami, kuratorami sądowymi oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR). Współpraca polega na bieżącej wymianie informacji, monitorowaniu sytuacji opiekuńczo-wychowawczej dzieci oraz koordynacji działań naprawczych. Współpraca ta dokumentowana jest poprzez oficjalną korespondencję urzędową, opinie sporządzane na wniosek Sądów, a także wpisy w kartach pracy asystenta rodziny. (...) Współpraca w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej (pkt 19) realizowana jest poprzez aktywny udział asystentów w posiedzeniach grup diagnostyczno-pomocowych (Zespołu Interdyscyplinarnego). Fakt ten dokumentowany jest protokołami z posiedzeń grup oraz listami obecności, które stanowią integralną część dokumentacji procedury „Niebieskie Karty”* **/akta kontroli str. 169-170/.**

Ustalono, że w dokumentacji prowadzonej przez asystenta znajdowały się wpisy potwierdzające współpracę z placówkami oświatowymi, kuratorem oraz sporządzanie pism do sądu. Jednocześnie, w odniesieniu do rodzin ujętych pod poz. 2, 3, 7 i 9 Wykazu, kontrolujący nie stwierdzili potwierdzenia udziału asystenta w posiedzeniach grup diagnostyczno-pomocowych. Powyższe stanowi uchybienie polegające na niedokumentowaniu realizacji obowiązku określonego w art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wrispz. W toku kontroli nie stwierdzono negatywnych skutków wynikających z powyższego uchybienia.

g) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wrispz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. Ustalono, że w badanym okresie współpracę z asystentem rodziny zakończono z 4 rodzinami (poz. 1, 4, 7, 9 Wykazu) w tym:

- z 3 z uwagi na osiągnięcie celów,
- z 1 z uwagi na wyprowadzenie się rodziny z terenu Gminy.

Wybrana próba badawcza obejmowała wszystkie rodziny, z którymi zakończono współpracę w okresie objętym kontrolą. Analiza ich dokumentacji wykazała, że przed zakończeniem pracy z rodziną asystent każdorazowo sporządzał i przedkładał Kierownikowi pn. „*Wniosek do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny*”, zawierający uzasadnienie zakończenia pracy z rodziną. Wszystkie przedłożone wnioski zostały zatwierdzone przez Kierownika.

W przypadku rodzin ujętych pod poz. 1, 4 i 7 Wykazu wnioski zawierały opis zrealizowanych działań oraz zmian, jakie udało się osiągnąć w funkcjonowaniu rodzin w okresie objęcia ich wsparciem. Natomiast w odniesieniu do rodziny ujętej pod poz. 9 Wykazu, która zmieniła miejsce zamieszkania, w uzasadnieniu wskazano najważniejsze informacje dotyczące sytuacji rodziny z okresu objęcia jej wsparciem **/akta kontroli str. 171-176/.**

Z pisemnej informacji Kierownika stanowiącej **akta kontroli str. 177-178** wynika, że w Jednostce nie ma przyjętej stałej praktyki dotyczącej długości i częstotliwości trwania monitoringu po zakończeniu pracy z rodziną „*(...) Czas trwania i częstotliwość monitoringu asystent dopasowuje*

samodzielnie do specyfiki konkretnej rodziny, biorąc pod uwagę poziom wcześniejszych dysfunkcji oraz stopień ryzyka ponownego kryzysu (...)”.

Powyższe znajduje swoje potwierdzenie w dokumentacji prowadzonej przez asystenta pn. „Karta monitoringu rodziny po zakończeniu asystentury”. Kontrolujący ustalili, że w przypadku rodzin ujętych pod pozycją 1, 4 i 7 Wykazu, co do zasady spotkania z rodziną odbywały się, co dwa miesiące. Natomiast długość trwania monitorowania sytuacji rodziny, w każdym przypadku poddanym analizie dobierana była indywidualnie (od 2 do 5 miesięcy). Ustalono też, że asystent monitorował przez 11 miesięcy, również sytuację rodziny ujętej poz. 9 Wykazu, która zmieniła miejsce zamieszka (2 razy kontaktował się z rodziną, raz kontakt z PCPR) **/akta kontroli str. 180-184/**.

Dokumentacja poddana analizie wykazała, że w karcie opisywano zmiany, jakie zaszły w rodzinie od ostatniej wizyty oraz informacje dotyczące funkcjonowania rodziny.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do dokumentacji prowadzonej w powyższym zakresie. Dokonane wpisy odzwierciedlają trwałość efektów osiągniętych w wyniku realizacji planu pracy z rodziną. Natomiast w przypadku rodziny, z którą praca została zakończona z uwagi na wystąpienie okoliczności uniemożliwiających jej dalsze prowadzenie, zamieszczone informacje potwierdzają istnienie przesłanek wskazujących na brak możliwości powrotu dziecka do rodziny

UWAGI I WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli, stwierdzono, że Ośrodek zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystenta, a posiadane zasoby kadrowe, co do zasady, umożliwiały realizację zadań wynikających z ustawy. Analiza dokumentacji wykazała, że asystent podejmował działania adekwatne do zidentyfikowanych potrzeb rodzin, jednak nie wszystkie podejmowane czynności znajdowały odzwierciedlenie w prowadzonej dokumentacji oraz planach pracy z rodziną. Stwierdzone uchybienia w zakresie dokumentowania realizowanych działań, w tym brak pełnego odzwierciedlenia podejmowanych czynności w planach pracy z rodziną oraz brak dokumentowania realizacji części obowiązków ustawowych, ograniczały możliwość dokonania oceny przebiegu i efektywności pracy z rodziną.

Ponadto ustalenia kontroli wykazały, że Jednostka w 2021 r. w wystąpieniu pokontrolnym PS-VI.431.9.2021.SM z dnia 14 lipca 2021 r. otrzymała zalecenie „*w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną opracowywać zgodnie z przepisami art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy tj. we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz koordynować go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Dokumentować podjęte w tym zakresie działania*” i „*plan pracy aktualizować adekwatnie do bieżącej sytuacji występującej w rodzinie*”.

W analizowanych przypadkach nie stwierdzono dowodów świadczących o koordynowaniu planów pracy z rodziną z planami pomocy dziecku, jak również aktualizacji planów w przypadku istotnej zmiany w rodzinie, co wskazuje na niezastosowanie się do wcześniej wydanych zaleceń pokontrolnych, 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 nieprawidłowością i uchybieniami, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy wrispz, wnoszę o podjęcie przez Kierownika 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. Plan pracy z rodziną aktualizować adekwatnie do występujących zmian sytuacji rodziny.**
- 3. Ocen okresowej sytuacji rodziny dokonywać z zachowaniem terminu, o którym mowa w art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wrispz tj. nie rzadziej niż co pół roku.**
- 4. Dokumentować współpracę z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej lub placówką opiekuńczo-wychowawczą.**
- 5. W przypadku rodziny dotkniętych przemocą dokumentować współpracę, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wrispz.**

POUCZENIE

Stosownie do art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej kontrolowanej Jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

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

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Adrian Źemis

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Marta Cichowicz – główny specjalista

Katarzyna Brewka - kierownik oddziału