



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 30 czerwca 2026 r.

PS-VI.431.3.11.2026.ICZ

Szanowna Pani
Agnieszka Pociągaj
Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Plac Grunwaldzki 8
14-400 Pasłęk

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pasłęku, Plac Grunwaldzki 8, 14-400 Pasłęk. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli ww. Jednostką kierowała pani Agnieszka Pociągaj, która stanowisko Kierownika Jednostki objęła z dniem 1 października 2013 r. **/akta kontroli str. 1/.**

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

Iwona Czmochońska - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolerów, legitymacja służbowa nr 39/2019, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,

Wioletta Sinkiewicz - główny specjalista, legitymacja służbowa nr 70/2023, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.449.2026 z dnia 5 maja 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 13 maja 2026 r. i zakończono w dniu 18 maja 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 9.

Zakres kontroli:

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

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

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

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) M-GOPS/Jednostka/kontrolowana Jednostka - co oznacza: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pasłęku,
- 2) Kierownik - co oznacza: Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasłęku, panią Agnieszkę Pociętko,
- 3) Regulamin/Regulamin Organizacyjny – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasłęku*,
- 4) Zarządzenie – co oznacza: Zarządzenie NR 4/2018 z dnia 10 sierpnia 2018 r. Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasłęku w sprawie wprowadzenia procedury prowadzenia dokumentacji rodzin wspieranych przez asystentów rodziny w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pasłęku,
- 5) plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną o którym mowa w art. 15 ust.1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy w.r.p.,
- 6) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pasłęku,
- 7) ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy w.r.p.,
- 8) Wykaz rodzin – co oznacza: Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez Jednostkę,
- 9) Wykaz dzieci – co oznacza: Wykaz dzieci przebywających w pieczy zastępczej w okresie podlegającym kontroli, sporządzony przez Jednostkę,
- 10) Gmina – co oznacza: miejsko-wiejską Gminę Pasłęk.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji (w tym dokumentów powstałych wcześniej, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą), informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Agnieszkę Pociętko, Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasłęku.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki.

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie:

- a) Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasłęku, nadanego Uchwałą Nr I/3/20 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 7 lutego 2020 r. **/akta kontroli str. 2-7/**,
- b) Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasłęku, wprowadzonego Zarządzeniem nr 4/2014 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasłęku z dnia 19 maja 2014 r., ze zmianami z dnia 18 sierpnia 2020 r., z dnia 7 lutego 2023 r., z dnia 5 marca 2023 r., z dnia 18 września 2023 r. oraz z dnia 16 stycznia 2026r. **/akta kontroli str. 8-32/**.

Ustalono, że w okresie od 10 czerwca 2025 r. do 11 września 2025 r. oraz od 10 grudnia 2025 r. do 7 maja 2026 r. – z uwagi na usprawiedliwioną nieobecność Kierownika pracami Ośrodka kierowała pani Anna Zawilska - zastępca Kierownika.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że w strukturze Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz wskazano, że realizuje on zadania zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

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

Ponadto stwierdzono, że Zarządzeniem Nr 4/2018 z dnia 10 sierpnia 2018 r. Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasłęku wprowadzono procedury prowadzenia dokumentacji rodzin wspieranych przez asystentów rodziny w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pasłęku **/akta kontroli str. 33-38/**. W wyniku analizy tego dokumentu ustalono, że do zadań asystenta należy m.in. sporządzanie „*Sprawozdania uwzględniającego współpracę, osiągnięte cele, aktualną sytuację i wnioski do dalszej pracy*”, sporządzanego co pół roku. W wyniku analizy dokumentacji prowadzonej przez asystentów ustalono, iż dokument ten zawierał elementy okresowej oceny sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wripsz, o czym szerzej mowa w punkcie 5 lit b niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

a) Zasób kadrowy realizujący zadania

W kontrolowanej Jednostce w okresie objętym kontrolą, do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniano 2 asystentów rodziny w ramach umów-zlecenia, każdego z nich wymiarze 70 godzin miesięcznie w 2025 r. oraz 65 miesięcznie w roku 2026 **/akta kontroli str. 39/**.

W myśl art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, liczba rodzin z którymi asystent może w tym samym czasie prowadzić pracę, jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań, jednak nie może przekroczyć 15. Na dzień rozpoczęcia kontroli asystenci obejmowali swoim wsparciem 13 rodzin, natomiast w okresie objętym kontrolą łącznie 16 rodzin **/akta kontroli str. 40-45/**. Ustalono, iż limit środowisk, które może obejmować wsparciem 1 asystent, wynikający z art. 15 ust. 4 ustawy wripsz nie został przekroczony.

Zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy wripsz praca asystenta nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca jest prowadzona. Asystent rodziny nie może też prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

Kierownik Ośrodka w pisemnej informacji oświadczył, że asystenci nie łączyli swojej pracy z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, w której praca ta jest prowadzona oraz nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 46/**.

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

- specjalista pracy socjalnej – 2 osoby zatrudnione w wymiarze 2 etatów,
- starszy specjalista pracy socjalnej - 2 osoby zatrudnione w wymiarze 2 etatów,
- starszy pracownik socjalny - 3 osoby zatrudnione w wymiarze 3 etatów,

- Kierownik Świetlicy Środowiskowej „Fantazja” w Drulitach – 1 osoba zatrudniona w wymiarze ½ etatu,
- Wychowawca Świetlicy Środowiskowej „Fantazja” w Drulitach – 1 osoba zatrudniona w wymiarze ½ etatu,
- psycholog zatrudniony w ramach realizacji projektu EFS pn. „Rodzina to nasza drużyna” – edycja II, realizowanego w okresie od kwietnia 2025 r. do maja 2026 r. przez Gminę Paślęk, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Paślęku we współpracy z Fundacją „Działaj Aktywie” /akta kontroli str. 47/.

b) Zasób instytucjonalny na terenie Gminy wspomagający realizację zadania

Z analizy dokumentacji a także z pisemnej informacji Kierownika Jednostki, stanowiącej **akta kontroli str. 48-62** wynika, że na terenie Gminy działania na rzecz dzieci i rodzin realizowały takie podmioty jak:

- Szkoła Podstawowa nr 1, 2 i 3 w Paślęku i w Zielonce Paślęckiej,
- Przedszkole nr 1 i 2 w Paślęku,
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Paślęku,
- Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Zakątek” w Zielonce Paślęckiej i Palcówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Samodzielne Mieszkanie” w Paślęku oraz rodziny zastępcze funkcjonujące na terenie Gminy,
- Poradnia Rodzinna w Paślęku,
- Poradnia Dziecięca w Paślęku,
- Poradnia Ginekologiczna w Paślęku,
- Szpital Miejski w Paślęku,
- Urząd Miejski w Paślęku,
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Paślęku,
- Grupy Diagnostyczno-Pomocowe Zespołu Interdyscyplinarnego w Paślęku.

Na terenie Gminy funkcjonuje również Placówka Wsparcia Dziennego „Fantazja” w Drulitach. Zgodnie z pisemną informacją Kierownika, w ramach działalności tej Placówki, przyjętym do niej dzieciom zapewnia się *„wsparcie dzienne w formie opiekuńczej o charakterze profilaktycznym”*.

3. Wspieranie rodzin - charakterystyka stanu na terenie Gminy

Ustalono, iż w badanym okresie asystenci współpracowali łącznie z 16 rodzinami, których wykaz stanowi **akta kontroli str. 40-45**. Z 1 z rodzin asystent współpracował na mocy ustawy „Za życiem”. Na dzień kontroli asystenci obejmowali wsparciem 12 rodzin. Ponadto ustalono, iż w okresie objętym kontrolą w przypadku 6 rodzin wydano sądowe postanowienia zobowiązujące do współpracy z asystentem.

Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych w pieczy zastępczej przebywało 49 dzieci z 32 rodzin. Wśród tych rodzin 3 objęte są wsparciem asystenta rodziny, natomiast w przeszłości 20 z nich obejmowano takim wsparciem /akta kontroli str. 63-68/. Jako powód braku wsparcia asystenta w pozostałych rodzinach Kierownik wskazał:

- przebywanie rodziców biologicznych na terenie innej gminy,

- śmierć rodziców,
- brak zgody rodziny na objęcie wsparciem asystenta,
- osadzenie w zakładzie karnym,
- brak wniosku rodziny o objęcie wsparciem asystenta rodziny.

Zgodnie z przepisami ustawy wripz, objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny nie następuje tylko na wniosek rodziny, lecz wynika z diagnozy sytuacji środowiska rodzinnego, dokonanej przez pracownika socjalnego w toku wykonywania czynności służbowych, w szczególności podczas rodzinnego wywiadu środowiskowego. Oznacza to, że inicjatywa przydzielenia asystenta rodziny wynika z rozpoznanych potrzeb rodziny i oceny dokonanej przez służby społeczne, a nie z formalnego wniosku samej rodziny. Bez wątpienia, zgodnie z art. 8 ustawy wripz, warunkiem objęcia rodziny wsparciem jest wyrażenie przez nią zgody oraz deklaracja współpracy, niemniej w obliczu realnych potrzeb takim wsparciem rodzinę należy objąć nawet gdyby wymagało to złożenia do sądu wniosku o wydanie zarządzeń wobec rodziny.

Ustalono, że spośród 49 dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej:

- 15 przebywa w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 17 przebywa w spokrewnionych rodzinach zastępczych,
- 11 przebywa w niezawodowych rodzinach zastępczych,
- 5 przebywa w zawodowych rodzinach zastępczych,
- 1 przebywa w rodzinnym domu dziecka.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 4 miesięcy do 20 lat. W okresie objętym kontrolą 3 dzieci powróciło do 2 rodzin biologicznych, przy czym dwoje z nich powróciło z uwagi na usamodzielnienie. Rodziny te w dacie kontroli nie były objęte wsparciem asystenta rodziny.

4. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Oceny wykonywania przez Jednostkę zadań w zakresie opracowywania i realizacji planu pracy z rodziną, ze szczególnym uwzględnieniem rodzin dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej dokonano na podstawie analizy dokumentacji 6 rodzin objętych asystą (w Wykazie rodzin pod poz. 1, 3, 6, 8, 13, 15), w tym:

- 2 rodzin, w których praca asystenta została zakończona (w tym 1 rodziny zobowiązanej do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu i 1 rodziny, której dziecko przebywa w pieczy zastępczej, objętej jednocześnie działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej),
- 4 rodzin, z którymi praca trwała nadal, w tym 2 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej (przy czym 1 z nich objęta była działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej) oraz 2 rodzin objętych działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej, w tym jednej z tych rodzin zobowiązanych na mocy postanowienia sądu. Rodzina ta zakończyła współpracę z asystentem w dniu 15 września 2025 r., a następnie współpraca ta została wznowiona po zobowiązaniu tej rodziny przez sąd.

a) Pozyskiwanie informacji o rodzinie

Z analizy dokumentacji wynika, że potrzeby objęcia rodziny asystą rozpoznawane były głównie przez pracowników Ośrodka, z racji objęcia tych rodzin pomocą społeczną bądź na podstawie informacji pozyskanych z sądu (w tym zobowiązań sądu do współpracy).

Informacje o potrzebie objęcia rodzin wsparciem asystenta, których dokumentację poddano analizie pochodziły:

- od pracownika socjalnego (w przypadku 3 rodzin),
- z anonimowego zgłoszenia (w przypadku 1 rodziny),
- z sądu (w przypadku 2 rodzin).

b) Procedura przydzielenia asystenta rodziny

W każdym przypadku w rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownicy socjalni przeprowadzali wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej **/akta kontroli str. 69-72/**. W przypadku, kiedy z analizy aktualnej sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia jej asystenta, pracownik socjalny wnioskował w wywiadzie do Kierownika MGOPS o objęcie rodziny jego asystą. Podpisując wywiad, Kierownik wyrażał jednocześnie swoją aprobatę na powyższy wniosek. O skierowanie do rodziny asystenta pracownicy socjalni występowali ponadto do Kierownika składając wniosek, którego przykład stanowi **akta kontroli str. 73**. Kierownik w każdym badanym przypadku wyrażał pisemną zgodę na objęcie rodziny wsparciem asystenta, poprzez pisemną dekretnę na wniosku pracownika, wraz ze wskazaniem asystenta, który ma objąć rodzinę wsparciem. Powyższa praktyka zastosowana została także w przypadku rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny na podstawie postanowienia sądu.

Kierownik kontrolowanej Jednostki poinformował również, że w okresie objętym kontrolą nie było rodzin oczekujących na skierowanie do nich asystenta **/akta kontroli str. 39/**.

Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy wripz, wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i aktywnym udziałem, z uwzględnieniem zasobów własnych oraz źródeł wsparcia zewnętrznego. We wszystkich poddanych analizie przypadkach, fakt ten znalazł potwierdzenie w przedłożonej dokumentacji. Rodzina wyrażała zgodę na współpracę z asystentem, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem na dokumencie pn. *„Zgoda na wspieranie rodziny przez asystenta rodziny”*, którego przykład stanowi **akta kontroli str. 74**.

Analiza dokumentacji wykazała, że pierwsza wizyta asystenta w środowisku odbywała się do siedmiu dni od podpisania przez Kierownika zgody na objęcie rodziny wsparciem asystenta.

Zgodnie z Zarządzeniem dokumentacja asystenta rodziny, dotycząca pracy z rodziną, obejmowała:

- *„Wywiad środowiskowy”* – sporządzany przez pracownika socjalnego,
- *„Wniosek pracownika socjalnego o objęcie asystenturą”*,
- *„Zgoda rodziny”*,
- *„Zasady współpracy”*,
- *„I-wsza ocena sytuacji rodziny”*,
- *„Plan pracy z rodziną”* – uzgodniony z pracownikiem socjalnym i stosownie do potrzeb z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej,
- *„Notatki”*,
- *„Miesięczne rozpisanie pracy asystenta”*,
- *„Sprawozdanie uwzględniające współpracę, osiągnięte cele, aktualną sytuację i wnioski do dalszej pracy (co ½ roku)”*,

- „Dokumenty ze współpracy z instytucjami po zakończeniu współpracy (do pół roku po zakończeniu”,
- „Monitoring”.

c) Rodziny zobowiązane do współpracy z asystentem rodziny

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w okresie objętym kontrolą M-GOPS obejmował wsparciem 6 rodzin, wobec których sąd wydał postanowienie zobowiązujące do współpracy z asystentem rodziny. Analizie poddano dokumentację rodzin z Wykazu rodzin pod poz. 3 i 6.

W Ośrodku nie wprowadzono odrębnej procedury objęcia wsparciem asystenta rodzin zobowiązanych przez sąd. Po otrzymaniu postanowienia obejmowano rodzinę wsparciem asystenta zgodnie z trybem określonym w Zarządzeniu.

W każdym analizowanym przypadku po wydaniu przez sąd postanowienia, pracownik socjalny przeprowadzał wywiad środowiskowy, a następnie asystent podejmował współpracę z rodziną. W dokumentacji rodzin, których akta poddano analizie znajdowały się postanowienia Sądu, zobowiązujące rodziny do współpracy z asystentem. W przypadku rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 6 objęto ją wsparciem asystenta po upływie 3 dni od wydania przez sąd postanowienia, a w przypadku rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 3 w następnym dniu po wydaniu takiego postanowienia.

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

a) Opracowanie, realizacja i aktualizacja planu pracy z rodziną

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispsz, do zadań asystenta rodziny należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wrispsz, powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Powinien być on opracowywany wspólnie z członkami rodziny, w konsultacji z pracownikiem socjalnym, a w przypadku umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej – we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku.

Ustalono, że asystent rodziny sporządzał plan pracy dla każdej rodziny zgodnie z zapisami Zarządzenia. W myśl przyjętych w Ośrodku regulacji plan pracy z rodziną tworzony jest w ciągu 2 miesięcy od objęcia rodziny asystą, a w przypadku rodzin ze skomplikowaną sytuacją w terminie do 3 miesięcy od dnia objęcia jej wsparciem asystenta rodziny. Analiza dokumentacji przedłożonej kontrolującym, w tym zwłaszcza analiza Wykazu rodzin, stanowiącego **akta kontroli str. 40-45** wykazała, że w przypadku rodzin z Wykazu rodzin pod poz. 5, 9, 10, 11,15 plany sporządzono po upływie dwumiesięcznego okresu licząc od daty objęcia tych rodzin asystą. Plan pracy rodziny

z Wykazu rodzin pod poz. 16 w dacie kontroli nie został jeszcze opracowany, przy czym rodzina ta objęta została wsparciem asystenta z dniem 20 marca 2026 r. Z pisemnych wyjaśnień Kierownika wynika, że „w rodzinach tych wystąpiły skomplikowane, wieloproblemowe sytuacje rodzinne, bytowe i opiekuńczo-wychowawcze, które wpłynęły na zastosowanie okresu od 2 do 3 miesięcy na sporządzenie planu” /**akta kontroli str. 75/**. Z uwagi na fakt, że możliwość taką przewiduje

treść Zarządzenia, kontrolujący przyjęli argumentację w powyższej kwestii. Zwrócili jednak uwagę na fakt, iż czas 3 miesięcy jest dość długim okresem, pewne działania w rodzinie i tak są podejmowane, zatem można je dookreślić w planie pracy z rodziną, który, jeśli zajdzie taka potrzeba, można zaktualizować.

Plany sporządzane w kontrolowanej Jednostce zawierały:

- dane osobowe członków rodziny,
- opis warunków mieszkaniowych,
- opis sytuacji finansowej rodziny,
- ocenę funkcjonowania rodziny, wskazanie jej mocnych i słabych stron, szans oraz zagrożeń,
- wskazanie celu głównego oraz celów szczegółowych,
- harmonogram działań zawierający działania do realizacji, przewidywane efekty tych działań, a także terminy ich realizacji,
- przewidywany termin realizacji planu,
- podpisy osób uczestniczących w realizacji działań.

Plany zawierały wszystkie elementy wymagane przepisami prawa.

W przypadku rodzin z Wykazu rodzin pod poz. 1, 3, 8 oraz 16 plany pracy aktualizowano w przypadku pojawienia się nowych problemów w rodzinie. Natomiast w przypadku rodzin:

- pod poz. 6 – plan pracy sporządzono w dniu 8 sierpnia 2024 r. i nie był aktualizowany, pomimo zmiany sytuacji rodziny (umieszczenie dzieci w pieczy zastępczej),
- pod poz. 13 – plan pracy sporządzono w dniu 23 sierpnia 2024 r. i nie był aktualizowany, pomimo wdrożenia w rodzinie procedury „Niebieskie Karty”.

Kierownik kontrolowanej Jednostki wyjaśniając powyższe poinformował, że przyjęto „w tut. Ośrodku praktykę opracowywania harmonogramów działań o charakterze długoterminowym. Działania przez asystentów rodziny były podejmowane stosownie do zmieniającej się sytuacji rodzin, przy zachowaniu ich zgodności z harmonogramem, natomiast ewaluacja była opisywana w okresowych ocenach sytuacji rodziny, sporządzanych co pół roku, obejmujących współpracę, osiągnięte cele, aktualną sytuację oraz wnioski do dalszej pracy asystenta z rodziną, przedkładanych do zapoznania się Kierownikowi Ośrodka” /akta kontroli str. 76-77/.

W ocenie kontrolujących plan pracy z rodziną stanowi podstawowy dokument wyznaczający kierunki i zakres podejmowanych działań. Jego celem jest nie tylko organizacja pracy asystenta, lecz także wspieranie członków rodziny w rozwijaniu umiejętności radzenia sobie z trudnościami życia codziennego. Brak aktualizacji lub modyfikacji zaplanowanych działań w przypadku istotnej zmiany sytuacji rodziny, budzi wątpliwości co do adekwatności planu do faktycznych potrzeb. Pomimo stwierdzonego uchybienia polegające na braku bieżącej aktualizacji planów pracy z rodziną, podejmowane przez asystentów działania były adekwatne do aktualnej sytuacji rodzin i były na bieżąco realizowane. Okoliczności te potwierdza prowadzona dokumentacja, w szczególności notatki służbowe asystentów rodziny oraz okresowe oceny sytuacji rodziny. Stwierdzone uchybienie nie miało wpływu na zakres ani jakość udzielanego rodzinom wsparcia. Nie stwierdzono zatem negatywnych skutków tego uchybienia dla jakości udzielanego rodzinom wsparcia.

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 powinien być skoordynowany z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej. Ustalono, iż w przypadku 3 rodzin, których dokumentację analizowano dzieci przebywały w pieczy zastępczej rodzinnej (rodziny ujęte w Wykazie pod poz. 8, 13 i 15.

Stwierdzono, iż w każdym analizowanym przypadku plany pracy oraz ich aktualizacje zostały opracowane zgodnie z zapisem art. 15 ust.1 pkt 2 ustawy wripsz, co zostało potwierdzone podpisami wszystkich osób uczestniczących w opracowaniu planów, w tym koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i wychowawcą placówki opiekuńczo-wychowawczej **/akta kontroli str. 81-95/**. W odniesieniu do rodziny ujętej w Wykazie pod poz. 15 ustalono, iż współpraca z tą rodziną została zakończona z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania poza terenem Gminy. Asystent poinformował pracowników PCPR o zakończeniu pracy z tą rodziną oraz o jej powodach. Powyższe potwierdzają sporządzane przez asystenta notatki służbowe.

W dokumentacji znajdowały się także potwierdzenia współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, a także z rodzinami zastępczymi, pod których opieką znajdowały się dzieci **/akta kontroli str. 96-100/**.

Analiza dokumentacji potwierdziła również, że asystenci wypełnili obowiązek wynikający z art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wripsz, gdyż prowadzili bieżącą i systematyczną wymianę informacji z organizatorem pieczy zastępczej, a także podejmowali działania wspierające rodziny w utrzymaniu kontaktów z ich dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej.

Analiza dokumentacji prowadzonej przez asystentów rodziny, w tym zapisów dotyczących przebiegu pracy z rodziną oraz podejmowanych działań, wskazuje na ścisłą i systematyczną współpracę z jej członkami. Dokumenty te potwierdzają aktywne zaangażowanie rodziny w proces rozwiązywania zidentyfikowanych problemów, a także adekwatne dostosowanie podejmowanych działań do bieżącej sytuacji życiowej rodzin. Powyższe znajduje odzwierciedlenie w osiągniętych rezultatach pracy, które wskazują na jej skuteczność i efektywność. Podejmowane działania prowadzą do stopniowej poprawy funkcjonowania rodzin oraz realizacji założonych celów, co należy ocenić pozytywnie.

Stwierdzono też, że badane plany były co do zasady zindywidualizowane. Terminy realizacji działań były w każdym przypadku dostosowane do zaplanowanych działań.

Działania ujmowane w planach pracy odpowiadały potrzebom rodzin. Z badanej dokumentacji wynika, że asystenci m.in.:

- motywowali rodziny do udziału w zajęciach dla rodziców,
- motywowali i wspierali w przeprowadzeniu prac remontowych w miejscu zamieszkania rodzin,
- udzielali wsparcia w sytuacjach kryzysowych,
- motywowali do podjęcia przez członków rodziny zatrudnienia,
- udzielali pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i zarządzania budżetem,
- wskazywali rodzicom konstruktywne sposoby wspólnego spędzania czasu wolnego,

- motywowali do codziennej, systematycznej pracy i zabawy z dziećmi, czynnego uczestniczenia w ich życiu,
- wskazywali prawidłowe wzorce wychowawcze,
- motywowali do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagali w ich uzyskaniu, wspierali w załatwianiu spraw urzędowych,
- udzielali pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- motywowali do dbania o higienę osobistą członków rodziny.

b) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, asystent rodziny dokonuje okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazuje tę ocenę Kierownikowi.

Analiza dokumentacji wykazała, że w kontrolowanej Jednostce sporządzano „*Sprawozdanie półroczne z pracy asystenta z rodziną*” /**akta kontroli, str. 101-107/**. Sprawozdania te miały formę opisową i zawierały w szczególności:

- dane rodziny,
- datę sporządzenia dokumentu,
- dane asystenta rodziny,
- cele współpracy z rodziną,
- zadania realizowane w rodzinie w okresie objętym oceną, z uwzględnieniem działań podejmowanych zarówno przez rodzinę, jak i asystenta rodziny,
- opis aktualnej sytuacji rodziny, w tym sytuacji rodzinnej, zawodowej, zdrowotnej, ekonomicznej i mieszkaniowej,
- wnioski i uwagi zawierające podsumowanie półrocznego okresu pracy asystenta rodziny z rodziną.

Kierownik w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że asystenci omyłkowo powielali sformułowanie zawarte w Zarządzeniu przyjmując „*błędnie nazwę sprawozdanie półroczne w rozumieniu dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15*” /**akta kontroli str. 108/**.

Kontrolujący ustalili, że ww. sprawozdania sporządzano w terminach określonych w ustawie wripsz, tj. zgodnie z wymogami określonymi w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz i zawierały wszystkie elementy okresowej oceny sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15. ust.1 pkt 15 ustawy. Ponadto treść sporządzanych sprawozdań pozwalała na monitorowanie zmian zachodzących w funkcjonowaniu rodzin oraz ocenę skuteczności podejmowanych działań wspierających. Dokumenty zawierały informacje umożliwiające dokonanie oceny stopnia realizacji założonych celów pracy z rodziną oraz identyfikację obszarów wymagających dalszego wsparcia.

Poddane analizie sprawozdania półroczne z pracy asystenta z rodziną były, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz, przekazywane Kierownikowi kontrolowanej jednostki, który potwierdzał zapoznanie się z ich treścią poprzez złożenie własnoręcznego podpisu. Dokument ten czynił zadość ocenie, o której mowa w przepisach prawa. Niemniej, w toku kontroli kontrolujący zwrócili Kierownikowi uwagę na zasadność dostosowania zapisów Zarządzenia do nazewnictwa stosowanego w ustawie wripsz. W szczególności wskazano na potrzebę zastąpienia określenia „*Sprawozdanie półroczne z pracy asystenta z rodziną*” nazewnictwem odpowiadającym przepisom ustawy, tj. „okresowa ocena sytuacji rodziny”.

W związku z powyższym Kierownik w dniu 29 maja 2026 r. (w dacie kontroli) przedłożył kontrolującemu Zarządzenie Nr 5/2026 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasłęku z dnia 29 maja 2026 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 4/2018 z dnia 10 sierpnia 2018 r. dotyczącego wprowadzenia procedury prowadzenia dokumentacji rodzin wspieranych przez asystentów rodziny w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pasłęku. Przedłożone Zarządzenie uwzględniało uwagi zgłoszone przez kontrolujących i wprowadzało zmiany mające na celu dostosowanie wewnętrznych regulacji jednostki do obowiązujących przepisów prawa **/akta kontroli str. 108-109/**.

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

Z pisemnej informacji Kierownika wynika, że asystenci rodziny nie byli zapraszani na posiedzenia zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w pieczy zastępczej: „*Pracownicy socjalni otrzymują z PCPR-u w Elblągu pismo w sprawie przekazywania informacji w sprawie rodziców biologicznych o ich gotowości do działań w sprawie powrotu dzieci z pieczy zastępczej (tj. rodzin zastępczych) do środowiska rodzinnego*”, a w ocenach sytuacji dzieci uczestniczy Kierownik Ośrodka, z uwagi na „*zbiorowe na zbiorowe rozpatrywanie ocen sytuacji dzieci*” i posiadanie kompleksowej wiedzy na temat rodzin. Trudno jednak zgodzić się z tym stanowiskiem, bowiem zgodnie z przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy **zastępczej udział asystenta rodziny jest przewidziany w posiedzeniach zespołów dokonujących okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej, jeżeli prowadzi on pracę z rodziną biologiczną tego dziecka**. Udział asystenta rodziny w ww. posiedzeniu umożliwia przedstawienie aktualnych informacji dotyczących sytuacji rodziny, podejmowanych działań oraz oceny gotowości rodziców do przejęcia opieki nad dzieckiem, co zapewnia efektywniejszą realizację zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

Stwierdzona nieprawidłowość, wynikająca z nieprawidłowej dekretacji zadań, skutkowałą ograniczeniem możliwości przedstawienia przez asystenta rodziny pełnej i aktualnej informacji o sytuacji rodziny biologicznej, ograniczeniem wymiany informacji o przebiegu prowadzonej pracy oraz ocenie gotowości rodziców do przejęcia opieki nad dzieckiem, co mogło mieć wpływ na kompleksowość dokonywanej oceny sytuacji dziecka oraz planowanie dalszych działań na rzecz jego powrotu do rodziny. 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 w sprawie przewidział możliwość uczestniczenia w tych spotkaniach z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

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

W okresie objętym kontrolą asystenci rodziny zatrudnieni w Ośrodku współpracowali z rodzinami, z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej. Współpraca ta polegała na:

- koordynacji działań zawartych w planach pracy z rodziną z planami pomocy dziecku,
- bieżącej wymianie informacji na temat sytuacji rodzin, w tym na przygotowywaniu informacji na temat sytuacji materialno-bytowej rodzin,

- wspólnym monitorowaniu rodzin biologicznych w trakcie urlopowania dzieci, w tym również podejmowaniu działań w celu stałego utrzymywania tych kontaktów,
- uzyskiwanie informacji na temat kontaktów rodziców biologicznych z rodziną zastępczą, możliwości spotkań, a także na bezpośrednim kontakcie asystentów z rodzinami zastępczymi w celu ustalenia terminów tych kontaktów.

Kontrolujący nie wnieśli uwag w powyższym zakresie.

e) Działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W oparciu o przeprowadzoną analizę dokumentacji zespół inspektorów ustalił, że asystenci realizowali zadania służące reintegracji rodzin, w tym w szczególności:

- udzielali pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku, ustalania planu i priorytetów wydatków i zarządzania budżetem,
- wskazywali prawidłowe wzorce wychowawcze,
- wskazywali rodzicom konstruktywne sposoby wspólnego spędzania czasu wolnego i wzmacniania więzi rodzinnych,
- motywowali do abstynencji i podjęcia terapii uzależnień.

Swoje codzienne czynności asystenci odnotowywali w *Notatkach służbowych* oraz *Kartach pracy asystenta rodziny /akta kontroli str. 112-117/*.

Pomimo podejmowania, wymienionych powyżej działań, w okresie objętym kontrolą w jednym przypadku nastąpiły postępy w zakresie funkcjonowania opiekuńczo-wychowawczego, które spowodowały powrót dziecka pod opiekę rodziny biologicznej.

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

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w badanym okresie asystent współpracował z licznymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności z placówkami oświatowymi, instytucjami pomocy społecznej, podmiotami leczniczymi, organami ścigania oraz organizacjami wspierającymi rozwój dzieci i rodzin:

- Szkołami Podstawowymi nr 1, 2, 3 w Pasłęku oraz Szkołą Podstawową w Zielonce Pasłęckiej – wsparcie edukacyjne, wychowawcze i psychologiczne dzieci.
- Przedszkolami nr 1 i 2 w Pasłęku – monitorowanie rozwoju dziecka i wsparcie rodziców,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pasłęku – pomoc psychologiczna, pedagogiczna i terapeutyczna,
- Placówkami Opiekuńczo-Wychowawczą „Zakątek” w Zielonce Pasłęckiej oraz „Samodzielne Mieszkanie” w Pasłęku – wsparcie rodzin i dzieci objętych pieczą zastępczą,
- Poradnią Rodzinną – wsparcie rodzin w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych,
- Poradnią Dziecięcą w Pasłęku, poradniami specjalistycznymi, poradnią ginekologiczną, szpitalem i poradnią rehabilitacyjną – organizacja i koordynacja opieki zdrowotnej,
- Grupami Diagnostyczno-Pomocowymi Zespołu Interdyscyplinarnego – działania na rzecz poprawy sytuacji rodzin,
- Świetlicą Środowiskową „Fantazja” w Drulitach – organizacja czasu wolnego i wsparcie dzieci,

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu – wsparcie rodzin oraz pieczy zastępczej,
- Sądem Rodzinnym oraz kuratorami sądowymi – nadzór nad realizacją działań pomocowych,
- Rodzinami zastępczymi – współpraca na rzecz powrotu dzieci do rodziny biologicznej,
- Policją – działania interwencyjne i ochrona bezpieczeństwa dzieci,
- Terapeutami uzależnień oraz Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pastłuku – wsparcie osób uzależnionych i ich rodzin,
- Kościołami i związkami wyznaniowymi – wsparcie społeczne i rodzinne,
- Młodzieżowym Ośrodkiem Terapeutycznym „KARAN” w Elblągu – pomoc psychologiczna i psychiatryczna dla dzieci i młodzieży **/akta kontroli str. 48-55/**.

g) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W okresie objętym kontrolą asystenci rodziny zakończyli pracę z 4 rodzinami. Powodem zakończenia pracy było:

- brak współpracy z rodziną - – w przypadku rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 3,
- osiągnięcie założeń planu pracy – w przypadku rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 9,
- zgoda sądu na zakończenie pracy (w przypadku rodziny zobowiązanej do współpracy z asystentem na podstawie postanowienia sądu) - – w przypadku rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 11,
- zamiana miejsca zamieszkania rodziny poza teren Gminy - – w przypadku rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 15.

Zgodnie z Zarządzeniem asystent prowadził monitoring rodziny po zakończeniu z nią pracy „do pół roku”. W toku kontroli analizie poddano 2 teczki rodzin, z którymi asystent zakończył pracę (nr 3 i 15 z Wykazu rodzin). W przypadku rodziny pod poz. 3 asystent monitorował środowisko zgodnie z zapisami Zarządzenia. W notatkach z monitoringu wskazywał na trudną sytuację rodziny, opisywał problemy w niej występujące. W konsekwencji rodzina ta ponownie została objęta wsparciem asystenta, lecz tym razem na podstawie postanowienia sądu.

W przypadku rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 15 rodzina zmieniła miejsce zamieszkania wyprowadzając się poza teren Gminy. Asystent o fakcie tym poinformował PCPR oraz ośrodek pomocy społecznej miejsca nowego zamieszkania rodziny **/akta kontroli str. 117-118/**.

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 właściwą realizację planów pracy z rodziną.

Asystenci udzielali wsparcia rodzinom, z którymi współpracowali adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i problemów. W celu uzyskania jak najlepszych efektów wykorzystywali w swojej pracy różnorodne metody, służące poprawie sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Współpracowali z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny, kontaktując się z ich przedstawicielami.

Stwierdzono, że Ośrodek prawidłowo realizował zadania związane z pracą z rodzinami, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej. Działania asystentów rodziny w zakresie planowania i realizacji planu pracy były dostosowane do potrzeb rodzin, co prowadziło do systematycznej poprawy sytuacji tych rodzin.

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 stwierdzonym uchybieniem i nieprawidłowością, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Kierownika Jednostki działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Plany pracy aktualizować każdorazowo w przypadku zmiany sytuacji rodziny, pojawienia się nowych problemów lub zaistnienia potrzeby modyfikacji dotychczasowych działań, tak aby dokument odzwierciedlał aktualne potrzeby rodziny i adekwatny zakres działań asystenta.**
- 2. Zapewnić udział asystenta w zespołach ds. okresowej sytuacji dziecka, o którym mowa**
 - 1. w art.130 ustawy wrispz i fakt ten dokumentować.**

POUCZENIE

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

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

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Piotr Duda

Zastępca Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Wioletta Sinkieiwcz – główny specjalista

Iwona Czmochowska – główny specjalista