Wojewoda
Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 10 września 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.2.13.2026.KS

Szanowna Pani
Emilia Mor-Górska
Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gołdapi
ul. Jaćwieska 9
19-500 Gołdap

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołdapi, ul. Jaćwieska 9, 19-500 Gołdap. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli Jednostką kierowała pani Emilia Mor-Górska, która stanowisko Dyrektora Jednostki objęła z dniem 5 marca 2021 r. **/akta kontroli str. 1/**.
Kontrolę w trybie zwykłym przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:
Katarzyna Stefanowska – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa nr 32/2016, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego oraz
Agnieszka Brzozowska – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 30/2016, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,
na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.736.2026 z 5 sierpnia 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 18 sierpnia 2026 r. i zakończono w dniu 21 sierpnia 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 30.

Zakres kontroli:

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

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3 oraz art. 197b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2026 poz. 980) – dalej jako ustawa wrispz, w związku z art. 8-18 oraz 29-31 ustawy wrispz.

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

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1) OPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołdapi,
2) Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi, panią Emilię Mor-Górską,
3) Zastępca/ Zastępca Dyrektora - co oznacza: Zastępcę Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi, panią ……,
4) Gmina – co oznacza: miejsko-wiejską Gminę Gołdap,
5) Statut – co oznacza: *Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi*,
6) Regulamin/Regulamin Organizacyjny – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi,*
7) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołdapi,
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 wrispz,
9) plan pomocy dziecku - co oznacza plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, o który mowa w art. 100 ust. 1 ustawy wrispz,
10) ocena rodziny/okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz,
11) ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji dziecka, o której mowa w art. 129-130 i 136 ustawy wrisp,
12) koordynator – co oznacza: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w ustawie wrispz,
13) Wykaz/Wykaz rodzin – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Ośrodku dokumentacji (w tym dokumentów powstałych wcześniej, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą), informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią …… - Zastępcę Dyrektora OPS oraz asystenta rodziny.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

W okresie objętym kontrolą Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołdapi działał w oparciu o:
- Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi, przyjęty Uchwałą Nr LXXI/510/2023 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 25 kwietnia 2023 r. **/akta kontroli str. 2-5/**,
- Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi, przyjęty Zarządzaniem Nr 12/VII/2023 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi z dnia 31 lipca 2023 r., zmieniony Zarządzaniem Nr 16/VIII/2026 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi z dnia 6 sierpnia 2026 r. **/akta kontroli str. 6-28/**.

W myśl Statutu OPS jest jednostką organizacyjną Gminy. Zapisy § 4 pkt 4 Statutu wskazują, że Ośrodek realizuje m.in. zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy wrispz, w przypadku, gdy wyznaczonym na podstawie ust. 1 tego artykułu podmiotem realizującym pracę z rodziną jest ośrodek pomocy społecznej albo centrum

usług społecznych, w ośrodku albo centrum można utworzyć zespół ds. asysty rodzinnej. Ustalono, że w OPS nie powołano takiego zespołu.
Ze struktury organizacyjnej, ujętej w Regulaminie wynika, że w Ośrodku utworzono m.in. stanowisko asystenta rodziny. W Regulaminie Organizacyjnym określono zadania asystenta, wynikające z ustawy wrispz.

Z informacji Zastępcy Dyrektora, stanowiącego **akta kontroli str. 29** wynika, że w Ośrodku nie wprowadzono zarządzeń regulujących dokumentowanie pracy przez asystenta rodziny. Ustalono, że w OPS wprowadzono wzory następujących dokumentów, dotyczących pracy z rodziną:

- zgoda na wspieranie rodziny przez asystenta rodziny,
- karta informacyjna dotycząca rodziny,
- arkusz diagnozy rodziny,
- plan pracy z rodziną,
- dziennik pracy asystenta rodziny,
- ocena okresowa sytuacji rodziny,
- wniosek do Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny,
- notatka monitoringowa **/akta kontroli str. 29-44/**.

2. Zasób kadrowy jednostki realizujący zadania objęte przedmiotem kontroli

Z pisemnej informacji przedłożonej kontrolującym, stanowiącej **akta kontroli str. 45** wynika, że w okresie objętym kontrolą w Ośrodku zatrudnione były łącznie 4 osoby na stanowisku asystenta rodziny (w ramach jednego etatu) w pełnym wymiarze czasu pracy, które swoją pracę wykonywały w ramach zadaniowego czasu pracy, tj.:
- I asystent - od 1 października 2019 r. do 28 lutego 2025 r.,
- II asystent - od 1 kwietnia 2025 r. do 30 czerwca 2025 r.,
- III asystent - od 1 września 2025 r. do 30 września 2025 r.,
- IV asystent - od 2 marca 2026 r.

Biorąc pod uwagę powyższe stwierdzić należy, że Jednostka nie zatrudniała asystenta rodziny:
- od 1 marca 2025 r. do 31 marca 2025 r.;
- od 1 lipca 2025 r. do 31 sierpnia 2025 r.;
- od 1 października 2025 r. do 28 lutego 2026 r.

Z przekazanych przez Zastępcę informacji wynika, że Ośrodek podejmował liczne działania mające na celu zatrudnienie asystenta poprzez wielokrotne umieszczanie ofert pracy w Biuletynie Informacji Publicznej, na profilu Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi w serwisie Facebook, a także w serwisie e-Praca **/akta kontroli str. 46-47/**. Powyższe informacje zostały zweryfikowane przez zespół inspektorów. Jak wskazał Zastępca Dyrektora, trudności z zatrudnieniem asystenta spowodowane były brakiem kandydatów na to stanowisko lub niespełnianiem przez kandydatów kwalifikacji określonych w ustawie wrispz **/akta kontroli str. 46-47/**.
Na podstawie informacji przekazanej przez Zastępcę ustalono, że w czasie przerw w zatrudnianiu asystenta w Jednostce, rodziny które były wcześniej objęte jego wsparciem, były wspierane przez pracowników socjalnych, którzy kontaktowali się z nimi telefonicznie oraz odwiedzali je w miejscach zamieszkania. Pracownicy socjalni dokonane w trakcie kontaktów

z rodzinami ustalenia dokumentowali w notatkach służbowych, których przykłady stanowią **akta kontroli str. 48-56**.
Z oświadczenia Zastępcy Dyrektora wynika, że limit środowisk współpracujących z asystentem rodziny w tym samym czasie, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został przekroczony **/akta kontroli str. 57/**.

Na podstawie informacji Zastępcy ustalono, że realizację planów pracy z rodziną dodatkowo wspomagało: 5 pracowników socjalnych, 6 starszych pracowników socjalnych oraz 2 specjalistów pracy socjalnej, którzy byli zatrudnieni w OPS **/akta kontroli str. 58/**.

Zastępca Dyrektora poinformował, iż praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez niego obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, co jest zgodne z zapisami art. 17 ust. 3 ustawy wrispz. Zastępca wskazał również, że asystent, stosownie do art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, nie prowadził także postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 57/**.

Z informacji Zastępcy wynika, iż ,,(…) *wnioski o przydzielenie asystenta rodziny, jak również zobowiązania wynikające z postanowień sądowych, są rozpatrywane i realizowane na bieżąco. Obecnie nie ma rodzin oczekujących na objęcie wsparciem asystenta rodziny*" **/akta kontroli str. 59/**.

3. Wspieranie rodzin – charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z Wykazu rodzin wynika, że w badanym okresie, wsparciem asystentów rodziny objętych było w sumie 19 rodzin, z których 9 nadal kontynuuje współpracę **/akta kontroli str. 60-67/**. 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". Natomiast 2 rodziny zostały zobowiązane do pracy z asystentem przez sąd. Dane zawarte w Wykazie wskazują, iż w przypadku 5 rodzin asystent podejmował współpracę z zespołem interdyscyplinarnym/grupą diagnostyczno-pomocową, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wrispz.

W okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało łącznie 96 dzieci z 57 rodzin, w tym:
- 15 w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 44 w spokrewnionej rodzinie zastępczej,
- 27 w rodzinach zastępczych niezawodowych,
- 7 w rodzinnych domach dziecka,
- 3 w rodzinach zastępczych zawodowych **/akta kontroli str. 68-82/**.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 5 m-cy do 14 lat.

Z informacji przedstawionej przez Zastępcę, stanowiącej **akta kontroli str. 68-82** wynika, że spośród 57 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy w okresie objętym kontrolą w przeszłości:
- 23 rodziny były objęte wsparciem asystenta,
- 34 rodziny nie były objęte wsparciem asystenta.

Na dzień kontroli współpraca nadal była kontynuowana z 5 rodzinami, z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej. Kierownik wskazał, że przyczyną zakończenia współpracy w pozostałych przypadkach był: nieznany adres zamieszkania rodzin, brak współpracy

z asystentem rodziny, pobyt rodzica za granicą, rezygnacja rodziny ze współpracy, uzależnienie od alkoholu/środków psychoaktywnych, realizacja planu pracy z rodziną (usamodzielnienie się dziecka przebywającego w pieczy zastępczej) **/akta kontroli str. 68-82/**.
Zastępca Dyrektora poinformował, że główną przyczyną nieobjęcia 34 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, wsparciem asystenta rodziny było: brak zgody rodziny na współpracę z asystentem, nieznany adres pobytu rodziców, niepełnosprawność rodziców, uzależnienie rodziców od alkoholu/substancji psychoaktywnych, śmierć rodziców, przebywanie rodziców za granicą/w zakładzie karnym **/akta kontroli str. 68-82/**.

4. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Oceny wykonania przez Jednostkę zadań w zakresie opracowania i realizacji planu pracy z rodziną, ze szczególnym uwzględnieniem rodzin dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, dokonano w oparciu o analizę dokumentacji 7 rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny (w Wykazie pod poz. 2, 7, 12, 14, 15, 17 i 19) w tym:
- 4 rodzin (posiadających dzieci w pieczy zastępczej), z którymi praca asystenta została zakończona;
- 3 rodzin, z którymi praca trwała nadal – z których: 2 zostały zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem oraz 2, w przypadku których podejmowano współpracę z zespołem interdyscyplinarnym/grupą diagnostyczno-pomocową oraz 1 posiadająca dzieci umieszczone w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 60-67/**.

a. pozyskanie informacji o rodzinie

Z informacji przekazanych przez Zastępcę wynika, że informacje o tym, że rodzina przeżywa problemy opiekuńczo-wychowawcze, najczęściej pochodzą:
- od pracowników socjalnych,
- z placówek oświatowych,
- z sądu,
- od kuratorów sądowych,
- z Policji,
- z Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gołdapi,
- ze Świetlicy Środowiskowej w Gołdapi,
- ze środowiska lokalnego, w tym od sąsiadów oraz zgłoszeń anonimowych **/akta kontroli str. 83/**.

W badanych przypadkach wsparcie asystenta nastąpiło w wyniku powzięcia informacji:
- ze środowiska lokalnego - 1 rodzina,
- od pracownika socjalnego - 1 rodzina,
- z innych ośrodków pomocy społecznej - 3 rodziny **/akta kontroli str. 84-85/**.

Ustalono, że 2 rodziny zostały objęte wsparciem asystenta na ich prośbę.

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

W każdym badanym przypadku, pracownicy socjalni po powzięciu informacji o rodzinie, przeżywającej trudności opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1

ustawy wrispz, przeprowadzali w niej wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2024 r. o pomocy społecznej. Procedura ta stosowana była również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd.

Analizy sytuacji rodzin, o której mowa w art. 11 ust. 2 ustawy wrispz, pracownicy socjalni dokonywali na druku wywiadu środowiskowego. Ustalono, że analiza sytuacji rodzin zawierała informacje o problemach opiekuńczo-wychowawczych rodziny.

We wszystkich badanych przypadkach pracownicy socjalni na druku wywiadu wnioskowali do Dyrektora o przydzielenie rodzinie asystenta zgodnie z art. 11 ust. 3 ustaw wrispz. Dyrektor przychylał się do wniosku pracownika socjalnego, co potwierdzał swoim podpisem. Ustalono, że przydzielenie asystenta rodzinie, co do zasady, następowało niezwłocznie. W OPS nie było rodzin oczekujących na przydzielenie asystenta.

W badanych przypadkach, rodziny wyrażały pisemną zgodę na współpracę z asystentem **/przykład akta kontroli str. 86/**. W przypadku jednej rodziny (poz. nr 19 w Wykazie rodzin) zgodę na współpracę z asystentem wyraziła tylko matka **/akta kontroli str. 86/**. Wskazać należy, iż współpraca była prowadzona również z ojcem.
Zastępca w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że ,,*Podczas pierwszej wizyty asystenta rodziny wraz z pracownikiem socjalnym państwo* [tu dane rodziny] *nie byli zdecydowani, czy chcą kontynuować współpracę z asystentem rodziny, wskazując, że potrzebują czasu na podjęcie decyzji. Po pewnym czasie asystent rodziny ponownie udał się do miejsca zamieszkania rodziny. Podczas wizyty obecna była* [tu dane matki]. *W rozmowie* [tu dane matki] *wyraziła zgodę na współpracę z asystentem rodziny. Pan* [tu dane ojca] *nie był wówczas obecny w miejscu zamieszkania. W tym okresie, zgodnie z informacjami uzyskanymi od* [tu dane matki], *pan* [tu dane ojca] *pozostawał w ciągu alkoholowym, co dodatkowo utrudniał mu nawiązanie bezpośredniego kontaktu i pozyskanie jego pisemnej zgody. W późniejszym okresie pan* [tu dane ojca] *nawiązał kontakt z asystentem rodziny i również podejmował z nim współpracę*. (…) *nie dopilnowano jednak formalnego uzupełnienia dokumentacji o jego pisemną zgodę na współpracę. Na przyszłość asystent rodziny będzie zwracał szczególną uwagę na niezwłoczne pozyskanie i udokumentowanie zgody każdego członka rodziny* (…) **/akta kontroli str. 87-88/**. Biorąc pod uwagę, że ojciec uczestniczył w opracowaniu i realizacji pierwotnego planu pracy, wnioskować można, że zgadzał się on na współpracę z asystentem. Jednak kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu wskazali na konieczność pozyskiwania pisemnej zgody wszystkich członków rodziny, z którymi współpraca ma być prowadzona.

Ustalono, iż w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd, w Ośrodku również stosowano taką samą praktykę pozyskiwania zgody na współpracę z asystentem w formie pisemnej. Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu rekomendowali odstąpienie od odbierania pisemnej zgody od rodzin zobowiązanych przez sąd do współpracy z asystentem. Tak przyjęty sposób postępowania może sugerować dobrowolny charakter współpracy, podczas gdy obowiązek jej podjęcia wynika z postanowienia sądu. W takich sytuacjach nie mają zastosowania przepisy art. 8 ustawy wrispz.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

Ustalono, że w badanym okresie, wsparciem asystenta objęte były 2 rodziny, zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd (poz. nr 2 i 12 w Wykazie rodzin), których dokumentację badano **/akta kontroli str. 60-67, 89-91/**.

W przypadku pierwszej rodziny (poz. nr 2 w Wykazie), z którą rozpoczęto współpracę 7 maja 2026 r., sąd zobowiązał asystenta do składania sprawozdań z wykonywania zobowiązania raz na dwa tygodnie **/akta kontroli str. 89/**. Ustalono, iż do dnia kontroli asystent nie realizował tego obowiązku. Zastępca Dyrektora w pisemnych wyjaśnieniach wskazał, że ……
…… ……
……
……
……
…… ……
……
……
……
…… ……
……
……
……
…… ……
……
……
……
…… ……
……
……
……
…… ……
……
……
……
…… ……
……
……
……
…… **/akta kontroli str. 92/**.

Analiza dokumentacji potwierdziła, że asystent faktycznie kontaktował się z ……
…… w sprawie przekazywania sprawozdań, zgodnie z postanowieniem **/akta kontroli str. 93/**. Wpis w *Dzienniku pracy asystenta rodziny* potwierdza również, że 5 sierpnia b.r. asystent wraz z kuratorem sądowym wizytowali rodzinę w jej miejscu zamieszkania. Brak jest jednak informacji potwierdzającej przebieg rozmowy asystenta z kuratorem, dotyczącej realizacji postanowienia sądu, na którą wskazał Zastępca Dyrektora **/akta kontroli str. 94-95/**.

W opinii zespołu inspektorów, w przypadku zmiany miejsca zamieszkania rodziny, zobowiązanej przez sąd do współpracy z asystentem oraz wątpliwości dotyczących właściwości miejscowej sądu do przekazywania sprawozdań z tej współpracy, należało niezwłocznie zwrócić się do sądu, który wydał postanowienie w tej sprawie, zachowując zasadę pisemności.

Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest niewłaściwie przyjęty sposób realizacji zadań przez asystenta rodziny, co skutkowało nierealizowaniem w pełni postanowienia sądu.

Ustalono, że w przypadku drugiej rodziny, asystent nie sporządzał do sądu sprawozdań z przebiegu współpracy z rodziną, ponieważ nie był do tego zobowiązany.

W okresie podlegającym kontroli, sąd nie wnioskował o sporządzenie opinii o rodzinie i jej członkach, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 17 ustawy wrispz.

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

Z informacji przekazanych przez Zastępcę oraz analizy dokumentacji **/akta kontroli str. 96/** wynika, iż pierwsza wizyta asystenta w rodzinie przeżywającej problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych odbywa się w obecności pracownika socjalnego, który zapoznaje asystenta z rodziną.

Na początku współpracy asystenci uzupełniali *„Kartę informacyjną dotyczącą rodziny”*, zawierającą m.in. szczegółowe dane o jej członkach oraz ,,*Arkusz diagnozy rodziny”,* w którym formułował m.in. cele pracy z rodziną **/akta kontroli str. 97-103/**.

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. 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 analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystenci, co do zasady, sporządzali plan pracy rodziny bez zbędnej zwłoki.
Poddane analizie plany pracy i ich aktualizacje, co do zasady, zgodnie z przyjętym w Jednostce wzorem, zawierały: datę sporządzenia, dane rodziny, rozpoznane problemy i potrzeby rodziny oraz w formie tabelarycznej: działania, termin wykonania, a także przewidywane efekty **/akta kontroli str. 104-125/**.
W 3 przypadkach plan pracy zawierał również cele, natomiast działania były określone odrębnie dla asystenta i rodziny **/akta kontroli str. 106-107, 110-111, 122-123/**.
Zdaniem kontrolujących plan pracy należałoby w Ośrodku ujednolicić, np. wprowadzając jego druk stosownym zarządzeniem Dyrektora. Powyższe szczegółowo omówiono z Zastępcą w ramach bieżącego instruktażu.
Biorąc pod uwagę powyższe stwierdzić należy, że plany pracy zawierały wszystkie elementy, o których mowa w art. 15 ust 3 ustawy wrispz.

Ustalono, że w przypadku jednej rodziny pod poz. nr 12 w Wykazie, w aktualizacji planu pracy z dnia 17 lipca 2026 r., stanowiącego **akta kontroli str. 112-113**, ujęto zadania tylko dla asystenta rodziny. Brak było natomiast zadań dla rodziny, mających na celu przezwyciężenie bieżących trudności.
Zastępca Dyrektora wskazał, iż współpracę z rodziną wznowiono 15 czerwca 2026 r. (po przerwie spowodowanej niezatrudnianiem w Jednostce asystenta). Zastępca poinformował, że ,,*W związku z krótkim okresem współpracy oraz nieobecnością asystenta rodziny liczba bezpośrednich spotkań z rodziną przed sporządzeniem aktualizacji planu pracy była niewielka.*

Aktualizacja planu pracy z rodziną sporządzona w dniu 15 lipca 2026 roku, w związk z obowiązkiem dokonania jej w określonym terminie. W przeprowadzonej diagnozie oraz [w] *toku dotychczasowej współpracy z panią* [tu dane rodziny] *asystent rodziny nie zaobserwował istotnych trudności w sferze opiekuńczo-wychowawczej, które wymagałyby określenia dodatkowych zadań do realizacji przez rodzinę. W związku z krótkim okresem współpracy, aktualizacja planu została oparta na dotychczasowych obserwacjach, posiadanych informacjach oraz rozpoznaniu sytuacji rodziny. Obecnie sytuacja rodziny jest stabilna, a asystent rodziny nie stwierdza istotnych trudności opiekuńczo-wychowawczych. Wobec powyższego asystent rodziny planuje wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o zakończenie pracy z rodziną*" **/akta kontroli str. 126-127/**.

Z analizy aktualizacji planu pracy oraz oceny rodziny, dokonanej 15 czerwca 2026 r. wynika, iż rodzina faktycznie osiągnęła pewien poziom stabilizacji życiowej **/akta kontroli str. 112-113, 200-201/**. Niemniej, jak wynika z ww. dokumentacji w rodzinie nadal występują problemy, wymagające pracy nie tylko ze strony asystenta, ale również samej rodziny, dotyczące stanu emocjonalnego matki i jej sytuacji zawodowej, a także sposobu realizowania obowiązku szkolnego przez dziecko **/akta kontroli str. 112-113, 200-201/**.

Podkreślić należy, iż plan jest podstawowym dokumentem, ukierunkowującym pracę z rodziną, który winien zawierać nie tylko działania dla asystenta, ale przede wszystkim dla rodziny, co może mieć istotny wpływ na skuteczność współpracy. Przyczyną uchybienia był niewłaściwie przyjęty sposób planowania pracy. Nie stwierdzono skutków tego uchybienia.

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

Wszystkie poddane analizie plany, zawierały podpisy: asystenta, pracownika socjalnego i członków rodzin, potwierdzające, że osoby te uczestniczyły w ich opracowaniu.

Stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz, w przypadku umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej plan pracy powinien być opracowany we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz winien być skoordynowany z planami pomocy dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.

Zastępca Dyrektora zapytany w jaki sposób realizowany jest ten obowiązek odpowiedział, że ,,(…) *Współpraca* [z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej] *polega na bieżącej wymianie informacji dotyczących sytuacji rodziny, postępów rodziców w realizacji założonych celów oraz podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudności opiekuńczo-wychowawczych. Plan pracy z rodziną jest tworzony i modyfikowany z uwzględnieniem informacji przekazywanych przez koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej oraz założeń planu pomocy dziecku tak, aby działania podejmowane wobec rodziny i dziecka były spójne i ukierunkowane na dobro dziecka oraz stworzenie warunków do jego powrotu do rodziny biologicznej. W przypadku otrzymania informacji o zmianach w sytuacji dziecka lub rodziny plan pracy z rodziną jest aktualizowany odpowiednio do potrzeb i możliwości rodziny"* **/akta kontroli str. 128-129/**.

W wyniku analizy planów ustalono, że w przypadku 2 rodzin (poz. nr 7 i 17 z Wykazu), obowiązek, o którym mowa powyżej został spełniony **/akta kontroli str. 106-109, 120-121/**. Natomiast plany pracy z dnia 22 sierpnia 2024 r. rodziny pod poz. nr 14 z Wykazu oraz z dnia 1

kwietnia 2026 r. rodziny pod poz. nr 19 z Wykazu, z których dzieci przebywały w instytucjonalnej pieczy zastępczej, nie zostały opracowane we współpracy z wychowawcami placówki opiekuńczo-wychowawczej i skoordynowane z planami pomocy dzieci **/akta kontroli str. 114-115, 124-125/**. Stwierdzono jednocześnie, iż w opracowaniu planu z dnia 1 kwietnia 2026 r. dla rodziny pod poz. nr 19 z Wykazu uczestniczył koordynator rodzinnej pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 124-125/**.

Ustalono, że w przypadku rodziny pod poz. nr 15 z Wykazu, z której dzieci przebywały w rodzinnej pieczy zastępczej, plan pracy z dnia 08 lipca 2024 r. został opracowany w porozumieniu z kierownikiem ds. rodzinnej pieczy zastępczej powiatowego centrum pomocy rodzinie, zwanym dalej kierownikiem zdsrpz, a nie we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, co zostało udokumentowane jego podpisem **/akta kontroli str. 118-119/**.

Zastępca Dyrektora wyjaśniając przypadek pierwszej rodziny (poz. nr 14 z Wykazu) wskazał, że na etapie sporządzania planu pracy ,,(…) *nie uwzględniono konieczności uzgodnienia planu z wychowawcą placówki, co było niedopatrzeniem ze strony asystenta rodziny*" **/akta kontroli str. 130-132/**.

Wyjaśniając przypadek drugiej rodziny (poz. nr 19 z Wykazu), której dzieci przebywały w placówce opiekuńczo-wychowawczej, Zastępca poinformował, że plan pracy ,,(…) *został sporządzony we współpracy z koordynatorem pieczy zastępczej. Asystent uznał, że taka forma współpracy jest wystarczająca. Wskazać należy, iż asystent rodziny pomimo niepodpisanego planu pracy przez wychowawców placówki opiekuńczo-wychowawczej stale współpracuje z wychowawcami celem monitorowania przebiegu opieki i wychowania dzieci oraz kontaktów rodziców biologicznych z dziećmi. Asystent rodziny będzie zwracał uwagę na konieczność uwzględniania wszystkich podmiotów wskazanych w przepisach przy opracowywaniu planu pracy z rodziną*" **/akta kontroli str. 130-132/**.

Natomiast w przypadku trzeciej rodziny Zastępca Dyrektora wyjaśnił, iż ,,(…) *plan pracy został sporządzony z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, jednak w jego opracowaniu nie uczestniczył bezpośrednio wyznaczony koordynator rodzinnej pieczy zastępczej. W dniu sporządzania planu pracy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej* [tu dane koordynatora] *była nieobecna z powodu urlopu wypoczynkowego. W związku z jej nieobecnością obowiązki w zakresie bieżącej pracy z rodziną oraz sprawowania nadzoru nad realizacją zadań przejęła* [tu dane kierownika zdsrpz], *która w tym czasie zastępowała nieobecnego koordynatora. Z uwagi na konieczność zapewnienia ciągłości pracy z rodziną oraz prawidłowej realizacji zadań, plan pracy został podpisany przez* [tu dane kierownika zdsrpz] *jako osobę zastępującą w tym czasie koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej. Jednocześnie wskazuję, że przy sporządzaniu planu pracy nie dochowano w pełni wymogu* (…) *dotyczącego opracowania planu pracy z rodziną we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej. Wynikało to z jej usprawiedliwionej nieobecności, a nie z zaniechania działań przez asystenta rodziny. Powyższe ustalenia zostały potwierdzone podczas rozmowy telefonicznej w dniu 20 sierpnia 2026 r. z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej* [tu dane koordynatora]. *W celu uniknięcia podobnych sytuacji w przyszłości zostanie zwrócona szczególna uwaga na dokumentowanie zastępstwa oraz zachowanie wymaganej formy współpracy przy sporządzaniu planów pracy z rodziną*" **/akta kontroli str. 130-131/**.

Zespół inspektorów w ramach bieżącego instruktażu wskazał, że w przypadku nieobecności w pracy koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej podczas opracowywania planu pracy, należy

ten fakt odnotować na planie pracy. Ponadto w ocenie kontrolujących plan ten należałoby skonsultować z koordynatorem w późniejszym terminie (po jego powrocie do pracy).

Powyższa nieprawidłowość skutkowała przyjęciem do realizacji planów pracy z rodziną, co do których nie było pewności czy są zbieżne z planami pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.

Zaznaczyć należy, że taką samą nieprawidłowość stwierdzono podczas kontroli problemowej przeprowadzonej w Ośrodku w 2023 r. Wydano wówczas zalecenie w tym zakresie (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.2.26.2023.AB z 13 grudnia 2023 r.). Wobec powyższego organ kontroli poucza, że zgodnie z art. 198 ust. 1 ustawy wrispz, kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej od 1000 do 15 000 zł.

Mając na uwadze istotę koordynacji działań asystenta z działaniami podmiotów pieczy zastępczej także na etapie ich planowania, rekomenduje się pozyskiwanie planów pomocy dziecku od podmiotów pieczy zastępczej, w których przebywają dzieci, co pozwoliłoby na zachowanie spójności w zakresie podejmowanych działań w stosunku do dzieci i rodziny.

W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że plan pracy opracowany 9 maja 2025 r. dla rodziny pod poz. nr 19 w Wykazie rodzin, nie został zmodyfikowany po umieszczeniu w dniu 14 maja 2025 r. dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej. Plan pracy zaktualizowano dopiero 1 kwietnia 2026 r. **/akta kontroli str. 80-81, 122-125/**.
Zastępca Dyrektora Jednostki w pisemnych wyjaśnieniach wskazał, że *,,Plan pracy państwa* [tu dane rodziny] *nie został zmodyfikowany bezpośrednio po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej w dniu 14 maja 2025 r., ponieważ w tym okresie rodzina znajdowała się w bardzo trudnej sytuacji emocjonalnej związanej z odebraniem dzieci. Rodzice byli silnie rozżaleni zaistniała sytuacją i nie wyrażali gotowości do rozmowy na temat dalszej pracy ani modyfikacji planu pracy z rodziną. W zaistniałych okolicznościach nawiązanie konkretnej współpracy z rodziną oraz dokonanie aktualizacji planu pracy z rodziną nie było możliwe. Po ustabilizowaniu sytuacji emocjonalnej rodziny i uzyskaniu przez nią gotowości do dalszej współpracy, podjęto działania zmierzające do ponownego ustalenia celów i zakresu współpracy. Wobec powyższego plan pracy z rodziną nie został zaktualizowany”* **/akta kontroli str. 130-132/**.
Nie można zgodzić się z wyjaśnieniami Zastępcy ponieważ z analizy wpisów ujętych w *Dzienniku pracy asystenta rodziny* wynika, iż współpraca z rodziną po umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej była nadal prowadzona **/akta kontroli str. 134-135/**. Podkreślić należy, iż plan jest podstawowym dokumentem, ukierunkowującym pracę z rodziną. W przypadku, gdy sytuacja rodziny ulega zmianie i pojawiają się nowe potrzeby, plan pracy należy aktualizować. Przyczyną nieprawidłowości był niewłaściwie przyjęty sposób planowania pracy. Nie stwierdzono skutków tej nieprawidłowości, bowiem działania ukierunkowane na reintegrację rodziny były podejmowane zarówno przez asystenta, jak i rodzinę.

Asystenci podejmowane działania ukierunkowane na realizację planów pracy dokumentowali w formie notatek służbowych oraz w *Dzienniku pracy asystenta rodziny*. W wyniku ich analizy ustalono, że asystenci prowadzili pracę z rodzinami w miejscu ich zamieszkania lub OPS, oraz kontaktowali się z nimi telefonicznie.

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

Z analizy dokumentacji wynika, że w przypadku rodzin biologicznych, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystenci rodziny współpracowali z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, w tym z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 134-135/**. Ponadto asystenci współpracowali także z rodziną zastępczą, w której przebywały dzieci oraz pracownikami placówki opiekuńczo-wychowawczej **/akta kontroli str. 136-143/**. Współpraca ta, co do zasady, polegała na wymianie bieżących informacji na temat sytuacji i funkcjonowania rodziny oraz funkcjonowania dzieci, przebywających w pieczy zastępczej i ich potrzeb. Dotyczyła ona również opracowania planu pracy z rodziną, w celu skoordynowania działań obu instytucji ukierunkowanych na poprawę sytuacji dziecka i rodziny.

Powyższe znalazło potwierdzenie w dokumentacji prowadzonej przez asystentów, w tym *Dzienniku pracy asystenta rodziny* i notatkach służbowych **/akta kontroli str. 134-143/**.

c) udział asystenta w posiedzeniu do spraw okresowych ocen sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej

Z pisemnej informacji sporządzonej przez Zastępcę Dyrektora wynika, że asystent realizuje obowiązek dotyczący uczestnictwa w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej. Zastępca wskazał, że ,,(…) *Podczas posiedzeń asystent rodziny przedstawia informacje dotyczące aktualnej sytuacji rodziny biologicznej, przebiegu współpracy z rodziną, podejmowanych przez rodziców działań mających na celu poprawę sytuacji życiowej oraz możliwości zapewnienia dziecku właściwej opieki po ewentualnym powrocie do rodziny*" **/akta kontroli str. 128-129/**.

W teczkach 3 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej (poz. nr 14, 15 i 19 z Wykazu) znajdowały się zaproszenia do udziału w posiedzeniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka. Ustalono, że asystenci uczestniczyli w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, co potwierdzały wpisy w *Dzienniku pracy asystenta rodziny* **/akta kontroli str. 136-139/**.

Stwierdzono, iż w *Dzienniku pracy asystenta rodziny,* co do zasady, odnotowywano tylko sam fakt udziału asystenta w posiedzeniu dotyczącym oceny. Brak jest natomiast informacji o dokonanych ustaleniach **/akta kontroli str. 136-139/**. W opinii kontrolujących wnioski wynikające z oceny należałoby zawrzeć w dokumentacji danej rodziny, co umożliwiłoby podejmowanie spójnych działań wobec dziecka, przebywającego w pieczy, jak i jego rodziny biologicznej. W powyższym zakresie udzielono bieżącego instruktażu.

d) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą 2 dzieci, z jednej rodziny, która nie była objęta wsparciem asystenta, powróciło do rodziny biologicznej **/akta kontroli str. 68-82/**.

Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że wobec rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystenci podejmowali działania mające na celu poprawę kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców oraz ich sytuacji życiowej, umożliwiającej powrót dzieci do rodziny biologicznej (za wyjątkiem okresu kiedy w Ośrodku była przerwa w zatrudnianiu asystenta rodziny), w tym:

- motywowali do utrzymania udzielali rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku i prawidłowego zarządzania budżetem domowym;

- pomagali w pisaniu pism i załatwianiu spraw urzędowych, w tym wniosków do sądu o urlopowanie dzieci;
- wskazywali rodzicom konstruktywne sposoby spędzania czasu wolnego z dziećmi;
- motywowali do udziału w terapii dla osób uzależnionych i współuzależnionych;
- wspierali w procesie aktywizacji zawodowej i unormowaniu sytuacji finansowej rodziny,
- utrzymywali kontakt z rodziną zastępczą oraz pracownikami placówki opiekuńczo-wychowawczej, który dotyczył wymiany informacji na temat sytuacji rodzin i ich dzieci, przebywających w pieczy zastępczej,
- udzielali rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów psychologicznych i socjalnych;

/akta kontroli str. 134-198/.

Analiza dokumentacji wykazała, że asystenci w ramach działań na rzecz reintegracji rodziny współpracowali między innymi z pracownikami socjalnymi, kuratorami, sądami, oraz powiatowymi centrami pomocy rodzinie **/akta kontroli str. 134-198/**. Mimo podejmowanych przez asystentów działań w zakresie poprawy kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców, poza wskazaną 2 dzieci z rodziny nieobjętej wsparciem asystenta, żadne inne dzieci nie powróciły do rodziny biologicznej, co może mieć związek zarówno z okresową nieobecnością asystenta rodziny, jak i niską motywacją samych rodziców.

e) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy wrispz do zadań asystenta rodziny należy m.in. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny Dyrektorowi.

Stwierdzono, że terminu, sporządzania ocen, o którym mowa powyżej, nie dochowano w przypadku 4 rodzin, tj.:

- rodzina ujęta w Wykazie pod poz. 7 - współpracę rozpoczęto z nią 4 kwietnia 2025 r., a ocenę sporządzono 4 marca 2026 r.,
- rodzina ujęta w Wykazie pod poz. 12 - współpracę rozpoczęto z nią 11 kwietnia 2025 r., a ocenę sporządzono 15 czerwca 2026 r.,
- rodzina ujęta w Wykazie pod poz. 14 - ocenę sporządzono 5 lutego 2025 r., a następnie 1 kwietnia 2026 r.,
- rodzina ujęta w wykazie pod poz. 19 - współpracę rozpoczęto z nią 14 kwietnia 2025 r., a ocenę sporządzono 16 marca 2026 r. **/akta kontroli str. 62-67, 199-207/**.

Zastępca Dyrektora wskazał, że niedochowanie terminu sporządzenia okresowej oceny w ww. rodzinach ,,(…) *wynikało z występujących w tym okresie braków kadrowych oraz zmian osób zatrudnionych na stanowisku asystenta rodziny. Okoliczności te spowodowały brak ciągłości w realizacji zadań asystenta rodziny, a w konsekwencji niedochowanie ustawowego terminu sporządzenia wymaganych ocen*" **/akta kontroli str. 207-208/**.

Kontrolujący przyjęli powyższe wyjaśnienia, bowiem terminy dokonania oceny rodziny, pozwalające spełnić wymóg określony w art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy wrispz, przypadały faktycznie w okresie przerwy w zatrudnieniu asystenta rodziny w Jednostce.

Zespół inspektorów ustalił, iż w przypadku jednej rodziny (pod poz. nr 14 w Wykazie rodzin) okresowa ocena dokonana 5 lutego 2025 r. nie została przekazana Dyrektorowi Ośrodka **/akta kontroli str. 202/**.

Zastępca wyjaśnił, że ocena ta: ,,(…) *została sporządzona przez asystenta rodziny we współpracy z pracownikiem socjalnym. Dokument nie został jednak przekazany Dyrektorowi Ośrodka z powodu przeoczenia ze strony asystenta rodziny. Brak przekazania oceny miał charakter niezamierzony i wynikał wyłącznie z niedopatrzenia*" **/akta kontroli str. 133/**.
Z uwagi na fakt, że co do zasady Dyrektor potwierdzał zapoznawanie się z ocenami okresowymi, kontrolujący odstąpili od wydania zalecenia i przyjęli wyjaśnienia Zastępcy.

Ustalono, że oceny rodzin opatrzone były podpisami sporządzającego je asystenta rodziny oraz pracowników socjalnych, z którymi były one konsultowane.

f) 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, (których dokumentację poddano analizie) pod poz. nr 14, 15, 17 i 19 w Wykazie rodzin z uwagi na:
- brak współpracy rodziny z asystentem - 1 rodzina;
- zmianę miejsca zamieszkania przez rodzinę - 1 rodzina;
- rezygnację rodziny ze współpracy - 2 rodziny **/akta kontroli str. 60-67/**.

Zastępca poinformował, że w przypadku zakończenia współpracy z asystentem ,,(…) *Okres monitoringu jest ustalany indywidualnie, odpowiednio do sytuacji rodziny i trwa do 6 miesięcy*" **/akta kontroli str. 83/**.
Ustalono, że w przypadku zasadności zakończenia współpracy z rodziną, asystent (w porozumieniu z pracownikiem socjalnym) dokonywał końcowej oceny współpracy z rodziną, a następnie kierował do Dyrektora Jednostki wniosek o zgodę na zakończenie współpracy z rodziną, zawierający szczegółowe uzasadnienie **/przykład akta kontroli str. 210-211/**. Następnie Dyrektor akceptował wniosek potwierdzając ten fakt podpisem na niniejszym dokumencie.
Należy wskazać, że prowadzona przez Jednostkę ocena końcowa pracy z rodziną stanowi dobrą praktykę oraz działanie rekomendowane przez organ kontroli. Rozwiązanie to umożliwia dokonanie całościowego podsumowania przebiegu współpracy, w tym podejmowanych działań i dotychczasowych efektów pracy z rodziną, osiągniętych postępów bądź ich braku. Tym samym może wskazać dalsze kierunki działania wobec rodziny.

Stwierdzono, że w przypadku zmiany miejsca zamieszkania przez rodzinę, z którą współpracował asystent, powiadamiano właściwy ośrodek pomocy społecznej o tym, iż na teren danej gminy przeprowadziła się rodzina i nadal wymaga ona wsparcia asystenta **/przykład akta kontroli str. 212/**.

Ustalono, iż monitoring był prowadzony w przypadku rodzin, które zrezygnowały ze współpracy z asystentem (poz. nr 15 i 19 w Wykazie). Podejmowane działania w ramach prowadzonego monitoringu dokumentowano w formie notatek służbowych **/przykład akta kontroli str. 213-214/**. W przypadku rodziny pod poz. nr 17 w Wykazie, gdzie przyczyną zakończenia był brak współpracy ze strony rodziny (unikanie kontaktu z asystentem oraz brak realizacji planu pracy), asystent nie monitorował sposobu jej funkcjonowania.

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

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz przekazanych informacji ustalono, że asystent, 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, ujęte w planach pracy, współpracował z jednostkami administracji samorządowej i innymi podmiotami oraz osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.:
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gołdapi – uczestnictwo w posiedzeniu dotyczącym oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, udział w spotkaniach w celu omówienia współpracy z rodzinami biologicznymi, współpraca z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej dotycząca m.in. omówienia planu pracy z rodziną i skoordynowania go z planem pomocy dziecku, pozyskiwanie informacji na temat terminów warsztatów szkoły dla rodziców oraz programów korekcyjno-edukacyjnych dla sprawców przemocy, umawianie rodzinom terminów spotkań z psychologiem oraz pozyskiwanie informacji na temat uczestniczenia członków rodzin w takich spotkaniach,
- Dom dla Dzieci i Młodzieży ,,Tacy Sami" w Gołdapi - uczestnictwo w posiedzeniu zespołu ds. oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, pozyskiwanie informacji na temat kontaktów rodziców biologicznych z dziećmi oraz możliwości urlopowania dziecka przez rodzinę;
- placówkami oświatowymi - pozyskiwanie informacji na temat funkcjonowania w szkole dzieci, ich wyników w nauce i frekwencji oraz odnośnie kontaktów rodziców ze szkołą, pomoc rodzicom w zapisaniu dziecka do szkoły, pozyskiwanie informacji od logopedy na temat diagnozy dziecka i prowadzonej z nim pracy ukierunkowanej na leczenie wady wymowy;
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Olecku - wspólne wizyty w rodzinach objętych wsparciem/monitoringiem przez asystenta, wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin oraz wspólne ustalanie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin;
- Sądem Rejonowym w Olecku - udzielanie informacji na temat funkcjonowania rodziny i realizacji działań zawartych w planie pracy z rodziną, sporządzanie wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
- Komendą Powiatową Policji w Gołdapi – składanie zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa, pozyskiwanie informacji o rodzinie, w tym działań interwencyjnych, prośba o interwencje w rodzinach, w związku z zagrożeniem przemocą, czy podejrzeniem prób samobójczych;
- Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym w Gołdapi/ grupą diagnostyczno-pomocową – udział w spotkaniach zespołu, przekazywanie informacji na temat rodziny, w tym jej funkcjonowania oraz podejmowanych działaniach, mających na celu poprawę jej sytuacji;
- placówkami medycznymi - pozyskiwanie informacji o: stanie zdrowia członka rodziny, realizacji obowiązkowych szczepień oraz badań;
- Kościołem Konkatedra pw. Najświętszej Maryi Panny Matki Kościoła, św. Leona Wielkiego i św. Bonifacego w Gołdapi – wsparcie rodzin w złożeniu wniosku o pomoc z programu żywnościowego oraz dopełnieniu formalności związanych z przystąpieniem dziecka do I Komunii Św.;
- Powiatowym Urzędem Pacy w Gołdapi – pozyskiwanie informacji o aktualnych ofertach pracy, szkoleniach, kursach, stażach i programach wspierających osoby bezrobotne;

- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gołdapi – wymiana informacji na temat funkcjonowania dziecka i jego potrzeb, pomoc rodzinom w składaniu wniosków o przeprowadzenie diagnozy, pozyskiwanie informacji na temat organizowanych warsztatach dla rodziców;
- Urzędem Miasta w Gołdapi – pozyskiwanie informacji na temat zasad ubiegania się o przydział mieszkania z zasobów Gminy oraz pomoc w sporządzaniu i składanie wniosków o przydział mieszkania;
- Pocztą Polską – pozyskiwanie informacji na temat sposobu zakładania konta oszczędnościowego;
- Administracją Domów Mieszkalnych Sp. Z o.o. – pozyskiwanie informacji dotyczących: regulowania przez rodziny bieżących płatności za mieszkanie, monitorowanie stanu zaległości w bieżących opłatach oraz możliwości przeprowadzenia remontu w mieszkaniu;
- sklepami na terenie Gołdapi - pozyskiwanie informacji o dostępnych ofertach pracy i zasadach rekrutacji;
- Domem Kultury w Gołdapi - pozyskiwanie informacji na temat organizowanych zajęć oraz pomoc w zgłaszaniu dzieci do udziału w zajęciach;
- Nieodpłatnym Punktem Pomocy Prawnej w Gołdapi - towarzyszenie rodzinom podczas wizyty u prawnika;
- Poradnią Zdrowia Psychicznego i Uzależnień - pomoc w ustalaniu wizyt u specjalistów oraz pozyskiwanie informacji na temat udziału członków rodzin w tychże wizytach;
- Punktem Informacyjno-Konsultacyjnym oraz Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gołdapi - pozyskiwanie informacji na temat udziału członków rodziny w terapii, złożenie wniosku do o podjęcie procedury zobowiązania do leczenia odwykowego;
- Świetlicą Środowiskową w Gołdapi (placówka wsparcia dziennego) - pozyskiwanie informacji na temat możliwości zapisania dzieci do placówki, sytuacji i funkcjonowania dzieci, frekwencji na zajęciach, podejmowanie wspólnych działań wspierających rodzinę w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w tym organizowania dzieciom czasu wolnego i rozwijania ich zainteresowań;
- Klubem Integracji Społecznej w Gołdapi - pozyskiwanie informacji o dostępnych formach wsparcia rodzin **/akta kontroli str. 215-220/**.

Przedłożona kontrolującym dokumentacja, tj.: notatki służbowe*, Dziennik pracy asystenta rodziny*, pisma kierowane do instytucji oraz otrzymywane od innych podmiotów, odzwierciedlały współpracę asystenta z podmiotami, o której mowa powyżej, na rzecz poprawy sytuacji rodzin, które obejmował swoim wsparciem.

Na podstawie przedłożonych informacji Zastępcy Dyrektora ustalono, iż na terenie Gminy, w okresie podlegającym kontroli, nie funkcjonowały rodziny wspierające. Działalność prowadzi jedna placówka wsparcia dziennego, przeznaczona dla 30 dzieci **/akta kontroli str. 59/**.

POZOSTAŁE USTALENIA

Na podstawie informacji Zastępcy Dyrektora ustalono, iż w Ośrodku organizowane są spotkania robocze, dotyczące rodzin objętych wsparciem asystenta, w których (w zależności od potrzeb), biorą udział: Dyrektor, Zastępca Dyrektora, asystent rodziny oraz pracownicy socjalni. Zastępca

wskazał, że ,,*Podczas spotkań omawiana jest bieżąca sytuacja rodzin, realizacja założonych działań, występujące trudności oraz potrzeba podjęcia dalszych działań wspierających*" **/akta kontroli str. 221/**. Przebieg spotkań dokumentowany jest w formie protokołów, których przykład stanowią **akta kontroli str. 222-225.** Powyższe działania należy przyjąć za dobrą praktykę.

UWAGI i WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że w badanym okresie (za wyjątkiem okresu kiedy praca z rodzinami była zawieszona z powodu problemów kadrowych), asystenci starali się udzielać rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych bieżących potrzeb.
W ramach udzielanej rodzinom pomocy współpracowali z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny, w tym: organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, tj. z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i z pracownikiem socjalnym, rodziną zastępczą oraz pracownikami placówki opiekuńczo-wychowawczej.

Biorąc pod uwagę fakt okresowego nierealizowania planu pracy oraz braku powrotów dzieci pod opiekę rodziców biologicznych z rodziny objętej wsparciem asystenta stwierdzić należy, iż znaczący wpływ na efektywność współpracy asystenta z rodzinami niewątpliwie miało niedochowanie, z przyczyn obiektywnych, ciągłości w zatrudnieniu asystenta w OPS.

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 stwierdzoną nieprawidłowościami i uchybieniem, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy wrispz, wnoszę o podjęcie przez Dyrektora, jako osobę, która jest odpowiedzialna za ich powstanie, działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. **Realizować postanowienia sądu, dotyczące przekazywania sprawozdań ze współpracy asystenta z rodziną.**
2. **W planie pracy uwzględniać działania przypisane rodzinie, adekwatne do zdiagnozowanych problemów i potrzeb.**
3. **W przypadkach rodzin, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną opracowywać i realizować zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej (lub wychowawcą placówki opiekuńczo-wychowawczej), w celu skoordynowania go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Fakt ten dokumentować.**
4. **W przypadku istotnej zmiany sytuacji rodziny niezwłocznie dokonywać aktualizacji planu pracy, uwzględniając w nim działania odpowiadające aktualnym potrzebom.**

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
Piotr Duda
Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:
Katarzyna Henryka Stefanowska – główny specjalista
Agnieszka Brzozowska – główny