



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 13 grudnia 2023 r.

PS-VI.431.2.26.2023.AB

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

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.907.2023 z 26 października 2023 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – delegatura Urzędu w Ełku, w składzie:

1. Agnieszka Brzozowska - główny specjalista, kierująca zespołem,
  2. Katarzyna Henryka Stefanowska - główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołdapi. Czynności kontrolne rozpoczęto 10 listopada 2023 r. i zakończono 15 listopada 2023 r. Zakresem przedmiotowym kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny w świetle przepisów:
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2023, poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą wrispz,
  - ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1923 ), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

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. Gmina – co oznacza: Gminę Gołdap,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi*,
5. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
6. plan/ plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz,
7. ocena/ okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz,
8. Wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,

9. Rejestr – co oznacza: Rejestr Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostętem ograniczonym.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, mających wpływ na działalność Ośrodka w zakresie objętym kontrolą). Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym w Jednostce.

Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Emilii Mor-Górskiej, Dyrektora Ośrodka. Oceny działalności skontrolowanej Jednostki dokonano w oparciu o analizę przedłożonej dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww. osoby oraz asystenta rodziny zatrudnionego w Jednostce.

Działalność OPS w Gołdapi w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

## U S T A L E N I A K O N T R O L I

### 1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

W okresie objętym kontrolą Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołdapi działał w oparciu o *Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi*, przyjęty Zarządzeniem nr 2/V/2020 r., Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi z dnia 6 maja 2020 r. Następnie Zarządzeniem nr 12/VII/2023 z dnia 31 lipca 2023 r. Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi został on zmieniony i wprowadzono kolejny/**akta kontroli str. 1-50/**.

Analiza Regulaminu obowiązującego w dacie kontroli wykazała, iż w rozdziale VI w § 16 uwzględniono zadania asystenta określone w ustawie wrispz. Kontrolujący nie wnieśli uwag do dokumentów organizacyjnych Jednostki regulujących przedmiot kontroli.

### 2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Z informacji przedłożonych kontrolującym, stanowiących **akta kontroli str. 51**, wynika, iż w badanym okresie w Ośrodku zatrudniano 2 asystentów rodziny, a w dacie kontroli 1 asystenta. Obaj zatrudnieni byli w oparciu o umowę o pracę, każdy w wymiarze 1 etatu. Kwalifikacje pierwszego asystenta, zatrudnionego w Jednostce do 28 stycznia 2022 r., sprawdzono podczas kontroli problemowej OPS, przeprowadzonej przez organ kontroli w dniach 18-20 września 2019 r. (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.2.24.2019.KS z dnia 24 października 2019 r.). Stwierdzono wówczas, iż spełnia on wymogi kwalifikacyjne, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1-4 ustawy wrispz.

Weryfikacji poddano akta osobowe drugiego asystenta rodziny, który pracę w Ośrodku rozpoczął 01 października 2019 r., w zakresie spełniania przez niego wymogów ustawy wrispz. Ustalono, iż posiada on odpowiednie kwalifikacje, określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz. Ponadto w dokumentacji znajdowały się oświadczenia ww. asystenta potwierdzające spełnianie przez niego wymogów wskazanych w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy wrispz, tj. o tym, iż:

- nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- braku obowiązku alimentacyjnego

- nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Przepisy art. 7b ust. 2 ustawy wrispsz nałożyły na Dyrektora OPS obowiązek weryfikacji w Rejestrze asystentów rodziny. Zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022, poz. 2140) winien on zweryfikować asystenta zatrudnionego w Jednostce w dacie kontroli w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispsz, tj. do dnia 31 lipca 2023 r. Stwierdzono, iż asystent został jednak zweryfikowany w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym dopiero 17 sierpnia 2023 r. Dyrektor poproszony o wyjaśnienie nieprawidłowości wskazał, że „(...)w wyniku złej interpretacji przepisów prawa, z trudnościami technicznymi oraz niejasności w postępowaniu się rejestrem sprawców przystępstw na tle seksualnym proces potwierdzenia informacji o figurowaniu albo niefigurowaniu osób wydłużył się. Dnia 31 lipca 2023 r. utworzono konto administratora instytucjonalnego dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, które zostało dopiero aktywowane przez Ministerstwo Sprawiedliwości 10 sierpnia 2023 r. W trakcie czynności okazało się, że założone konto nie może występować z zapytaniem w imieniu instytucji, w związku z czym nie można było pobrać informacji o osobie. Następnie w dniu 17.08.2023 r. zostały utworzone konta dla reprezentantów, którzy mogą kierować zapytania do rejestru. W tym samym dniu wystąpiono o dane osoby zatrudnionej i otrzymano odpowiedź” /akta kontroli str. 53-54/. Kontrolującym przedłożono dokument potwierdzający, iż asystent nie figuruje we wspomnianym Rejestrze.

W opinii kontrolujących powyższe nie wyjaśnia jednak w sposób obiektywny zaistniałej nieprawidłowości, bowiem Dyrektor Jednostki zbyt późno (w ostatnim możliwym dniu) podjął działania w kierunku weryfikacji asystenta, co skutkowało niedopełnieniem w wymaganym czasie obowiązków służbowych.

Wskazać należy, iż zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przystępstwa na tle seksualnym, kto dopuszcza do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi osobę bez uzyskania informacji, o której mowa w art. 21 ust. 1 powyższej ustawy, lub wiedząc, że dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze, podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł.

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wrispsz, skutkowałą zatrudnianiem na stanowisku asystenta rodziny osoby, co do której nie było pewności czy spełnia wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispsz.

Dyrektor oświadczył, że wynagrodzenie za pracę asystentów finansowane było ze środków własnych Gminy. Ponadto wskazał, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispsz, praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. W myśl art. 17 ust. 4 ustawy wrispsz asystenci nie prowadzili również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Dyrektor poinformował także, iż wobec asystentów nie toczyło się żadne postępowanie karne o umyślne przystępstwo ścigane z oskarżenia publicznego /akta kontroli str. 51-52/.

W okresie poddanym kontroli asystent współpracował łącznie z 29 rodzinami /akta kontroli str. 55-60/. Spośród tychże rodzin:

- 3 zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd,

- z 19 zakończono współpracę,
- z 5 rodzin dzieci przebywały w pieczy zastępczej
- 21 było objętych działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej).

Ustalono ponadto, iż żadna z rodzin nie współpracowała z asystentem na mocy ustawy „Za życiem”, gdyż nie wnioskowano o takie wsparcie. Niemniej, jak wynika z przedłożonych informacji, 3 rodziny wnioskowały o przysługujące im jednorazowe świadczenie, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy „Za życiem”/**akta kontroli str. 64/**. W Jednostce przyjęto praktykę, iż w przypadku rodzin wnioskujących o powyższe świadczenie przedkładano im ulotkę zawierającą informacje o pracy asystenta rodziny oraz rodzaju wsparcia przez niego udzielanego /**akta kontroli str. 65/**.

Stwierdzono, iż na dzień przeprowadzania czynności kontrolnych asystent rodziny obejmował swoim wsparciem 10 rodzin, tym samym limit rodzin, z którymi w tym samym czasie prowadził pracę, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, nie został przekroczony /**akta kontroli 55-60/**.

Z Wykazu dzieci przebywających w pieczy w latach 2022 i 2023, stanowiącego **akta kontroli str. 66-71** wynika, że w pieczy zastępczej przebywało łącznie 79 dzieci z terenu Gminy Gołdap. W okresie podlegającym kontroli w pieczy zastępczej umieszczono 21 dzieci (z 14 rodzin), z których 6 powróciło do rodzin biologicznych. Ustalono, iż w badanym okresie 5 rodzin, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, objętych było wsparciem asystenta. Z informacji Dyrektora Jednostki wynika, że asystent nie współpracował ze wszystkimi rodzinami z uwagi na: nieznanie miejsce pobytu rodziców, śmierć rodzica, niepełnosprawność, bezdomność, uzależnienie, niechęć do podjęcia współpracy /**akta kontroli str. 66-71/**. Wskazać należy, że niektóre z tych rodzin, we wcześniejszym okresie były już wspierane przez asystenta rodziny.

Oceny pracy asystenta dokonano na podstawie analizy dokumentacji 9 rodzin objętych asystą (umieszczonych w wykazie rodzin stanowiącym **akta kontroli str. 55-60** pod poz. 10, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27) w tym 5 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal. Pośród tychże rodzin znajdowały się:

- 4 rodziny objęte działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej (wcześniej grupy roboczej)
- 2 rodziny sądownie zobowiązane do współpracy z asystentem,
- 4 rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

Ustalono, iż w przypadku każdej rodziny, której dokumentację poddano analizie (w tym także zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd), w związku z pozyskaniem przez Ośrodek informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny Ośrodka przeprowadzał w niej wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2014 r. o pomocy społecznej. Dokonywał w nim analizy sytuacji rodziny, zgodnie z trybem określonym w art. 11 ust. 1 i 2 ustawy wripsz. Po przeprowadzeniu wywiadu, jeżeli wynikało z niego, iż rodzina winna mieć przydzielonego asystenta, wnioskował do Dyrektora o jego przydzielenie, który przydzielał go rodzinie dokonując stosownego zapisu w arkuszu wywiadu środowiskowego.

Dyrektor kontrolowanej Jednostki poinformował, że w okresie podlegającym kontroli asystent rodziny był przydzielany w każdym przypadku, kiedy wnioskował o to pracownik socjalny. Z analizy badanej dokumentacji wynika, iż informacje o rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano przede wszystkim ze środowiska lokalnego.

### 3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą w Ośrodku nie opracowano wewnętrznych zarządzeń regulujących pracę asystenta. Jak wynika z informacji przekazanej przez Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 51-52**, w Ośrodku przyjęto, iż asystent prowadzi następującą dokumentację:

- *Kartę informacyjną dotyczącą rodziny,*
- *Arkusz diagnostyczny sytuacji rodziny,*
- *Plan pracy z rodziną,*
- *Dziennik pracy asystenta rodziny,*
- *Ocenę okresową sytuacji rodziny,*
- *Wniosek do Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny,*
- *Ocenę kończąca współpracę z rodziną,*
- *Monitoring rodziny.*

Z wyjaśnień asystenta rodziny, przyjętych do protokołu wynika, iż pierwsza wizyta w rodzinie przeżywającej problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych odbywała się w obecności pracownika socjalnego **/akta kontroli str. 72/**. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowały się *Zgody na wspieranie rodziny przez asystenta rodziny*, które podpisywane były przez asystenta rodziny oraz rodzinę **/przykład akta kontroli str. 73-75/**. Powyższe wskazuje, iż praca z rodziną była prowadzona zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripisz.

Stwierdzono, że po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, asystent sporządzał *Kartę informacyjną dotyczącą rodziny*. Ujmował w niej m.in.: dane członków rodziny wspólnie zamieszkujących jak i dalszej rodziny, wykształcenie, miejsce pracy, opis warunków mieszkaniowych, opis sytuacji zdrowotnej **/przykład akta kontroli str. 76-78/**. Następnie w sposób szczegółowy dokonywał wnikliwej diagnozy rodziny w dokumencie pn. *Arkusz diagnostyczny sytuacji rodziny*, w której opisywał jej sytuację opiekuńczo-wychowawczą, rodzinną, formalno-prawną, mieszkaniową, materialną, zawodową, zdrowotną, prowadzenie gospodarstwa domowego, aktywność społeczną, występowanie przemocy w rodzinie, problemy rodziny widziane z jej perspektywy **/przykład akta kontroli str. 79-83/**.

W badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystenta działań pod kątem:

#### a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Zgodnie z art. 15. ust 1 pkt 1 ustawy wripisz do zadań asystenta należy opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Przepisy art. 15 ust. 3 wskazują, iż winien on obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przewyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Analiza planów pracy, stanowiących **akta kontroli str. 84-102** wykazała, iż zawierały one dane rodziny objętej wsparciem, asystenta rodziny, cele współpracy z rodziną (cel główny i cele szczegółowe oraz ich efekty), a w wersji tabelarycznej: działania, termin wykonania, osobę

odpowiedzialna za jego wykonanie. Wszystkie opatrzone były podpisem asystenta rodziny, członków rodziny oraz pracownika socjalnego.

Ponadto stwierdzono, iż w żadnym z planów pracy nie uwzględniono przewidywanych efektów działań, do czego obligują przepisy art. 15 ust. 3 ustawy w.r.p.s. Dyrektor wyjaśnił, że „w planach pracy z rodziną w celach szczegółowych są uwzględnione przewidywane efekty, które odnoszą się ściśle do działań zawartych w planie pracy z rodziną” /akta kontroli str. 103, 106/. Analiza planów pracy wykazała, iż efekty są przypisane celom ujętym w planach, nie zaś działaniom. Biorąc powyższe pod uwagę kontrolujący szczegółowo omówili kwestię sporządzania planów pracy z rodziną z Dyrektorem oraz asystentem rodziny. Przedłożono również przykładowy plan pracy z rodziną, uwzględniający wszystkie elementy, o których mowa w przepisach ustawy w.r.p.s. do ewentualnego wykorzystania.

W ocenie kontrolujących przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów. Ujmowanie efektów działań w planie pracy, jest istotne, ponieważ pozwala monitorować skuteczność opracowanych działań, jak również umożliwia ewentualną ich korektę, kiedy podejmowane działania nie przynoszą rezultatów. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną, mającą trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych stanowi podstawę do zmiany jej sytuacji życiowej. Nadmienić przy tym należy, że nieprawidłowość o takim samym charakterze stwierdzona była podczas kontroli przeprowadzonej w OPS w 2019 r, co opisano w wystąpieniu pokontrolnym znak: PS-VI.431.2.24.2019.KS.

Analiza planów pracy wykazała również, że ujmowane w planach terminy realizacji zaplanowanych działań nie zawsze były precyzyjnie określone tj. zawierały wpisy np. *na bieżąco*. Ponadto stwierdzono, iż w planach pracy w terminach realizacji działań zdarzało się, iż wskazywano daty, przed opracowaniem planu pracy z rodziną np. plan pracy z 14 listopada 2022 r., a działanie datowane na 13 października 2022 r., 17 października 2022 r. /akta kontroli 93/. W ramach bieżącego instruktażu przekazano Dyrektorowi Ośrodka uwagi odnośnie precyzyjnego i rzetelnego określania terminów realizacji działań, co może mieć znaczący wpływ na aktywność rodzin podczas realizacji zaplanowanych działań, a jednocześnie na efektywność podjętej współpracy.

Ustalono przy tym, że działania planowane w planach pracy były adekwatne do potrzeb rodziny. Formułowano je w taki sposób, iż wynikało z nich co dokładnie osoby zaangażowane w realizację planu (rodzina/asystent) miałyby wykonać, by doprowadzić do przezwyciężenia występujących w rodzinie trudności np. „zgłoszenie się [tu dane rodziny] do poradni dla osób uzależnionych”, „zarejestrowanie się [tu dane rodziny] do PUP...”, „wypełnienie i złożenie wniosku o mieszkanie”/akta kontroli str. 100-102/.

Asystent rodziny w wyjaśnieniach przyjętych do protokołu, stanowiących akta kontroli str. 72 poinformował, iż plan pracy z rodziną opracowany jest co do zasady w terminie do 3 miesięcy od rozpoczęcia współpracy z rodziną, w zależności od sytuacji rodziny. Podlega modyfikacji szczególnie w sytuacjach zmian zachodzących w rodzinie np. w przypadku umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej.

Kontrolujący ustalili, iż w przypadku rodziny ujętej w Wykazie pod poz. 25 plan pracy nie został opracowany. Dyrektor w pisemnych wyjaśnieniach, stanowiących akta kontroli str. 107-108 poinformował, że rodzinę objęto wsparciem asystenta 13 października 2022 r., a następnie 14 października 2022 r. , .....



zawierający kilka działań do realizacji na krótszy okres czasu, które odpowiadałyby na bieżące potrzeby rodziny. Zbyt późne opracowanie planu pracy może skutkować podejmowaniem wobec rodziny działań, nieukierunkowanych na pokonanie występujących w niej problemów opiekuńczo-wychowawczych oraz nieadekwatnych do jej bieżących potrzeb. Powyższe w ramach bieżącego instruktażu szczegółowo omówiono z Dyrektorem Jednostki.

W przypadku rodzin, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej, zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz, plan pracy winien być opracowany także we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Stwierdzono, że na planach pracy 2 rodzin, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej (poz. 24 i 26 z Wykazu) brak było potwierdzenia, iż zostały opracowane zgodnie z powyższymi regulacjami ustawy wripsz /**akta kontroli str. 94, 95-96/**. Dyrektor w pisemnych wyjaśnieniach wskazał, że w przypadku pierwszej rodziny „rodzina została objęta wsparciem asystenta 12.10.2022 r., plan pracy z rodziną został sporządzony 14.11.2022 r. Spotkanie w sprawie oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej miało odbyć się w lutym 2023 r. i wtedy to plan pracy miał być skoordynowany, jednak rodzina w styczniu 2023 r. zrezygnowała ze współpracy”. Natomiast w przypadku drugiej rodziny „asystent rodziny nie był na posiedzeniu Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w instytucjonalnej pieczy zastępczej w dniu 10.08.2023 r. do .....  
..... została przesłana szczegółowa informacja dotycząca aktualnej sytuacji rodziny, w piśmie poinformowano o sporządzonym planie pracy z rodziną oraz podjętych działaniach w kierunku umożliwiającym powrót dzieci do rodziny biologicznej (...). Asystent przyjął, iż wysłana informacja dotycząca planu pracy z rodziną jest tożsama z jego skoordynowaniem” /**akta kontroli str. 119-120/**.

Wskazać należy, iż brak potwierdzenia faktu uczestniczenia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w opracowaniu planu pracy z rodziną oraz skoordynowania go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej budzi wątpliwość, czy obowiązek, wynikający z wyżej cytowanego aktu prawnego, został faktycznie dopełniony. Ponadto posiedzenie Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka nie powinno być jedynym momentem, w którym można by nawiązać współpracę w celu skoordynowania planu, szczególnie, gdy dotyczy to instytucji, które znajdują się na terenie tej samej miejscowości. Opracowanie planu pracy rodzinie, której dzieci przebywają w pieczy zastępczej, we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowanie go z planem pomocy ma na celu zagwarantowanie spójnego systemu wsparcia podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny. Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja przepisów w tym zakresie oraz niewłaściwa organizacja pracy Jednostki. Powyższe może skutkować podejmowaniem przez różne instytucje i osoby, działające na rzecz dzieci oraz rodziny, niespójnych działań mających na celu przezwyciężenie trudności opiekuńczo-wychowawczych oraz powrót dzieci do rodziny.

Stwierdzono, iż asystent rodziny swoje zadania realizował co do zasady w miejscu zamieszkania bądź pobytu rodziny (nawiązując osobisty kontakt z jej członkami) oraz w siedzibie Ośrodka. Ponadto utrzymywał z nimi stały kontakt telefoniczny. Podejmowane działania skrupulatnie i rzeczowo opisywał w *Dzienniku Pracy Asystenta Rodziny* /**akta kontroli str. 109-110, 112-118, 121-136/**.

W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji, a także informacji przekazanych przez Dyrektora Jednostki stanowiących **akta kontroli str. 137-138** ustalono, że praca z rodzinami była



planowana i prowadzona przez asystenta adekwatnie do indywidualnych potrzeb rodzin i polegała m.in. na:

- pomocy w pisaniu różnych pism urzędowych, wypełnianiu wniosków o świadczenia rodzinne,
- wspólnym przygotowywaniu posiłków, nauce planowania posiłków i pomocy w planowaniu i dokonywaniu zakupów,
- pomocy dzieciom w odrabianiu prac domowych, nauce czytania, pisania oraz motywowanie rodziców do regularnego sprawdzania dzieciom lekcji,
- motywowaniu rodziny do aktywnego udziału w życiu szkolnym dzieci poprzez bieżące kontakty ze szkołami,
- wspólnym spędzaniu z rodziną czasu wolnego np. granie w piłkę, gry planszowe układanie z dziećmi klocków,
- wspólnych wizytach z rodzinami w przedszkolu w celu zapisania dzieci do oddziału przedszkolnego,
- pomocy rodzinom w ubieganiu się o mieszkanie socjalne poprzez wspólne wypełnianie stosownej dokumentacji o przydział mieszkania,
- motywowaniu rodziny borykającej się z problemem alkoholowym do podjęcia terapii,
- wyrabianiu z rodziną nawyków bieżącego sprzątania mieszkania oraz segregowania ubrań, ich prania i składania,
- wspólnym opracowywaniu z członkami rodziny budżetu domowego oraz nauce planowania wydatków,
- pomocy rodzinie z problemem bezrobocia w szukaniu pracy poprzez przedkładanie ofert pracy i pisanie CV,
- wspólnych wizytach z rodziną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gołdapi celem zarejestrowania się i dalszej aktywizacji,
- wspieraniu i towarzyszeniu rodzinie w trudnych dla niej momentach np. chorobie dziecka.

#### **b) Dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny**

Kontrolujący ustalili, że *Ocena okresowa sytuacji rodziny* zawierała dane asystenta i członków rodziny, datę sporządzenia, okres, którego dotyczy. Sporządzana była w wersji opisowej i szczegółowo ujmowano w niej działania podejmowane w rodzinie /**akta kontroli str. 139-152**/. Ponadto stwierdzono, iż w jednym przypadku w ocenie wskazano, że dotyczy ona okresu 08 sierpnia 2022 r. - 08 lutego 2023 r. , określając datę jej sporządzenia na 01 lutego 2023 r., tj. dokonano oceny okresu, który jeszcze nie nastąpił. W ramach bieżącego instruktażu przekazano Dyrektorowi Ośrodka uwagi w zakresie precyzyjnego dookreślenia okresu sporządzanych ocen.

W myśl art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wrzecz asystenci rodziny winni dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku oraz przekazywać ją Dyrektorowi Jednostki. Stwierdzono, iż w przypadku 3 rodzin (poz. 10, 22, 26 z Wykazu) termin dokonania oceny, określony w wyżej cytowanym akcie prawnym, został przekroczony, tj.:

- w przypadku rodziny ujętej pod poz. 10 ocen dokonano 01 lutego 2023 r., a następnie 10 sierpnia 2023 r.,
- w przypadku rodziny ujętej pod poz. 22 współpracę z nią rozpoczęto 18 lipca 2022 r. a ocen dokonano 19 stycznia 2023 r., a następnie 20 lipca 2023 r.

- w przypadku rodziny ujętej pod poz. 26 współpracę z nią rozpoczęto 07 marca 2023 r., a ocenę sporządzono 11 września 2023 r.

Ponadto ustalono, iż w przypadku wszystkich rodzin, których dokumentację poddano analizie, żadna z 8 ocen, stanowiących **akta kontroli str. 137-152**, nie była przekazana Dyrektorowi Jednostki. W pisemnych wyjaśnieniach powyższych nieprawidłowości Dyrektor wskazał, iż „oceny okresowe sytuacji rodziny są przekazywane do wglądu dyrektorowi podczas co tygodniowych lub dwutygodniowych spotkaniach asystenta rodziny, pracownika socjalnego, dyrektora, zastępcy dyrektora. Na spotkaniach omawiana jest aktualna sytuacja rodziny, dzieci, realizacja planów pracy z rodziną. Asystent na bieżąco informuje dyrektora bądź zastępcę o sytuacji rodziny, problemach, podejmowanych działaniach jak również o ocenie okresowej sytuacji rodziny. W przypadku dokonywania ocen sytuacji rodziny w terminie wynikało to ze złej interpretacji przepisów prawa, asystent brał pod uwagę pełne miesiące” /**akta kontroli str. 105-106**/. Kontrolującym nie przedłożono dokumentacji potwierdzającej omawianie okresowych ocen podczas spotkań, o których mowa powyżej.

Przyczyną powstania powyższych nieprawidłowości była błędna interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów. Wskazać należy, iż nieterminowe dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny może znacząco wpłynąć na efektywność podejmowanych przez asystenta działań mających na celu pokonanie trudności życiowych rodziny. Ocena służy przede wszystkim podsumowaniu podjętych działań oraz osiągniętych efektów, a w przypadku braku ich skuteczności, pozwala zmienić kierunki działań w celu pokonania w rodzinie trudnej sytuacji. Ponadto nie przedkładanie ocen Dyrektorowi OPS może przyczynić się do tego, iż nie będzie on posiadał dostatecznej wiedzy w zakresie sytuacji rodzin objętych asystą. Fakt zapoznania się z ocenami winien znaleźć odzwierciedlenie w dokumentacji np. poprzez potwierdzenie go własnoręcznym podpisem.

W ramach bieżącego instruktażu kontrolujący wskazali, iż zgodnie z obowiązującymi przepisami ocena winna być sporządzana nie rzadziej niż co pół roku, tym samym może być dokonywana też wcześniej, w zależności od potrzeb i sytuacji rodziny. Takie rozwiązanie pozwala na dokonanie weryfikacji, czy podejmowane działania wobec rodziny przynoszą zamierzone efekty, czy też należy je kontynuować, bądź zmodyfikować.

W przypadku zakończenia współpracy z rodziną asystent rodziny sporządzał *Ocenę kończącą współpracę z rodziną*, w której w formie opisowej wskazywał m.in. przebieg współpracy i przyczynę jej zakończenia /**akta kontroli str. 153-158**/. Ww. dokument opatrzony był podpisem asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego.

### **c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny**

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 18 i 19 ustawy wripsz do zadań asystenta należy m.in. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Dyrektora OPS /**akta kontroli str. 159-165**/ ustalono, iż asystent w ramach działań, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracował m.in. z:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gołdapi (udział w spotkaniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, współpraca z koordynatorem, pozyskiwaniem informacji

dotyczących terminów organizowanych warsztatów szkoły dla rodziców oraz programów korekcyjno-edukacyjnych dla sprawców przemocy, współpraca z psychologiem w zakresie ustalania wizyt/spotkań rodzin),

- placówkami oświatowymi: Zespołem Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Gołdapi, Szkołami Podstawowymi nr 1, 3 i 5 w Gołdapi, Przedszkolem Samorządowym w Gołdapi (współpraca z wychowawcami placówki, pedagogiem szkolnym, psychologiem, dyrektorem celem pozyskiwania informacji na temat osiągniętych wyników w nauce, frekwencji na lekcjach i funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym, wspólne wizyty z rodzicem celem zapisania dziecka do szkoły, rozmowy z psychologiem szkolnym na temat objęcia dziecka i/lub jego rodziców wsparciem, a także logopedą w zakresie zdiagnozowania wad wymowy oraz ich leczenia, pozyskiwanie informacji dotyczących kontaktów rodziców ze szkołą np. uczestnictwa w wywiadówkach),
- placówkami opiekuńczo-wychowawczymi: Domem Św. Faustyny „Nie lękajcie się w Gołdapi” oraz Domem Św. Faustyny-Pomocna Dłoń w Ełku (udział w spotkaniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, pozyskiwanie informacji dotyczących funkcjonowania dzieci, możliwości ich urlopowania, kontaktów rodziców biologicznych z dziećmi, rozmowy w sprawie planu pracy z rodziną),
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Olecku (wspólne wizyty w rodzinach objętych wsparciem asystenta, tworzenie wspólnych działań w celu poprawy sytuacji rodziny),
- Sądem Rejonowym w Olecku (udzielanie informacji na temat funkcjonowania rodziny i realizacji działań zawartych w planie pracy z rodziną, sporządzanie wniosków o wgląd w sytuację rodziny bądź nadzór kuratora),
- Komendą Powiatową Policji w Gołdapi (składanie zawiadomień, kontaktowanie się w celu sprawdzenia bezpieczeństwa rodziny, gdzie zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy bądź próby samobójczej),
- Zespołem Interdyscyplinarnym (udział w spotkaniach grup roboczych/ diagnostyczno-pomocowych, udzielanie informacji na temat współpracy asystenta z rodziną i jej funkcjonowania)
- placówkami zdrowia: Szpital Gold Medica w Gołdapi, Grupowa Praktyka Pielęgniarek i Położnych „PLUS” s.c. w Gołdapi (pozyskiwanie informacji o stanie zdrowia dzieci, opiece patronażowej, badaniach, pielęgnacji noworodków),
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gołdapi (wymiana informacji w celu udzielenia odpowiedniego wsparcia dziecku w szkole i w zakresie budowania prawidłowych relacji rodzic-dziecko, pozyskiwanie informacji dotyczących organizowanych warsztatów, treningów dla rodziców przeżywających trudności wychowawcze, ustalanie wizyt u psychologa),
- Powiatowym Urzędem Pracy w Gołdapi (podejmowanie działań mających na celu aktywizację zawodową rodzin objętych wsparciem, pozyskiwanie informacji o aktualnych ofertach pracy, szkoleniach, programach wspierających bezrobotnych),
- Urzędem Miasta w Gołdapi (pozyskiwanie informacji dotyczących zasad ubiegania się o mieszkanie komunalne/socjalne, pisanie pism dotyczących pomocy rodzinie np. w zakresie rozłożenia zadłużenia mieszkania na raty),
- Poczta Polską w Gołdapi (pozyskiwanie informacji na temat sposobu zakładania konta oszczędnościowego, realizacji stałego zlecenia opłat),

- Administracją Domów Mieszkalnych Sp. z o.o. (pozyskiwanie informacji na temat zasad ubiegania się o mieszkanie socjalne, regulowania bieżących płatności przez rodziny, monitorowanie zaległości czynszowych),
- Domem Kultury w Gołdapi (pozyskiwanie informacji na temat organizowanych zajęć, zgłaszanie dzieci do udziału w nich),
- Nieodpłatnym Punktem Pomocy Prawnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołdapi (wspólne wizyty z rodzinami mające na celu pomoc im w wyjściu z trudnych sytuacji),
- Poradnią Zdrowia Psychicznego i Uzależnień w Gołdapi (pozyskiwanie informacji na temat udziału członków rodziny w wizytach u psychologa i psychiatry, ustalanie terminów wizyt osób objętych wsparciem),
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gołdapi (pozyskiwanie informacji na temat uczestnictwa członków rodzin w terapii, składanie wniosków w zakresie skierowania członków rodzin na badania celem stwierdzenia uzależnienia od alkoholu i orzeczenia obowiązku poddania się leczeniu).

Z informacji przedłożonych przez Dyrektora, stanowiących **akta kontroli str. 166** wynika, że w okresie podlegającym kontroli, na wniosek sądu sporządzono odpowiednio w 2022 r. 14 opinii, zaś w 2023 r. było ich 7. Asystent uczestniczył również w 4 posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.

#### **d) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy**

W sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystent wraz z pracownikiem socjalnym składali pisemny *Wniosek do Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny* wraz z uzasadnieniem **/akta kontroli str. 167-170/**. W badanym okresie asystent zakończył współpracę z 19 rodzinami **/akta kontroli str. 55-60/**. Przyczyny zakończenia współpracy to:

- osiągnięcie założonych celów (10 rodzin),
- zaprzestanie współpracy na wniosek rodziny (5 rodzin),
- brak współpracy ze strony 2 rodzin
- zmianę miejsca zamieszkania (2 rodziny).

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wrispsz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. Kontrolujący przeanalizowali dokumentację 4 rodzin, z którymi asystent zakończył współpracę, ujętych w Wykazie pod poz. 21, 23, 24, 25. Stwierdzono, iż w żadnej z nich nie był prowadzony monitoring. Analiza dokumentacji wykazała, iż w przypadku rodzin pod poz. 21 i 23 monitoring nie był prowadzony z uwagi na zmianę przez nie miejsca zamieszkania. Ośrodek, w przypadku, gdy znane było nowe miejsce zamieszkania rodziny, przysyłał do właściwego Ośrodka informację, iż na jego terenie przebywa rodzina, która wymaga dalszej współpracy z asystentem **/akta kontroli str. 171/**. W związku z powyższym kontrolujący zwrócili się zapytaniem, dlaczego nie prowadzono monitoringu w rodzinach ujętych w Wykazie pod poz. 24 i 25. Dyrektor wyjaśniając powstanie powyższej nieprawidłowości wskazał, iż w przypadku pierwszej rodziny „...w dniu 2 stycznia 2023 roku złożyła w tutejszym ośrodku wniosek o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta uzasadniając wniosek tym, iż asystent spełnił swoją rolę. [tu wskazano dane rodziny] nie życzyła sobie wizyt asystenta po zakończonej współpracy. Nadal pozostaje w stałym zainteresowaniu tutejszego Ośrodka. Utrzymuje kontakt z pracownikiem socjalnym (...)”. Z kolei w przypadku

drugiej rodziny poinformował, że „[tu wskazano dane rodziny] .....  
....., *gdzie jest objęta indywidualnym programem wsparcia (...). W związku z powyższym uznano, że zakres wsparcia oferowany przez stowarzyszenie pokrywa się z zadaniami asystenta rodziny. Ponadto rodzina pozostaje w stałym zainteresowaniu tutejszego Ośrodka(...)*” /akta kontroli str. 172-173/.

Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy jest jednym z obowiązków asystenta, o którym mowa w ustawie wrispz, winien on bowiem posiadać wiedzę o jej sytuacji. Tym samym pobyt w mieszkaniu chronionym nie wyklucza prowadzenia monitoringu w rodzinie, która była objęta wsparciem asystenta. Ponadto w ocenie zespołu kontrolujących w przypadku, kiedy rodzina odmawia dalszej współpracy z asystentem rodziny, należy rozważyć odpowiedni dla niej sposób monitorowania jej funkcjonowania. Monitoring może być bowiem realizowany nie tylko przez bezpośredni kontakt z rodziną, ale także poprzez kontakt z instytucjami zaangażowanymi w pracę z dzieckiem i rodziną (np. placówkami oświatowymi, placówkami służby zdrowia, kuratorami, itp.), a podejmowane działania po zakończeniu pracy z rodziną winny znaleźć odzwierciedlenie w dokumentacji, prowadzonej przez asystenta. Przyczyną powstania nieprawidłowości była błędna interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów. Brak monitoringu funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią współpracy przez asystenta może skutkować posiadaniem niepełnej wiedzy na temat aktualnej sytuacji rodziny. Wskazać przy tym należy, że nieprawidłowość w zakresie braku monitoringu rodzin, z którymi zakończono współpracę, stwierdzona była podczas kontroli przeprowadzonej w OPS w 2019 r, co opisano w wystąpieniu pokontrolnym znak: PS-VI.431.2.24.2019.KS.

#### **4. Uwagi i wnioski**

Mając na uwadze ustalenia kontroli, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, wnioskować można, że asystent rodziny udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. W celu uzyskania jak najlepszych efektów wykorzystywał w swojej pracy różne metody, służące poprawie sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Na podkreślenie zasługuje szeroko prowadzona współpraca z wieloma podmiotami i organizacjami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny.

Dobrą praktyką Ośrodka i asystenta jest również częstotliwość wizyt w środowisku, która dostosowywana była do potrzeb rodziny (w przypadku pojawiających się trudności w rodzinie wizyty były intensyfikowane).

Wskazać należy, iż przeprowadzona kontrola wykazała, że Ośrodek nie zrealizował części zaleceń ujętych w wystąpieniu pokontrolnym wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.2.24.2019.KS z dnia 24 października 2019 r. wobec czego 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.**

#### **5. Zalecenia pokontrolne**

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

1. **Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej na stanowisku asystenta rodziny do pracy z rodzinami sprawdzać i potwierdzać, czy nie figuruje ona w bazie danych Rejestru, zgodnie z art. 7b ust. 1 i 2 pkt 4 oraz w myśl art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wripisz.**
2. **W planach pracy z rodziną uwzględniać przewidywane efekty działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodzin, zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wripisz.**
3. **Plany pracy opracowywać w konsultacji z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 2 ustawy wripisz oraz dokumentować ten fakt.**
4. **Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywać zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripisz, czyli nie rzadziej niż co pół roku i przekazywać podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy wripisz, a fakt zapoznania się z nią dokumentować.**
5. **Monitorować funkcjonowanie rodziny, po zakończeniu z nią pracy zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wripisz i dokumentować podejmowane w tym zakresie działania.**
6. **Wdrożyć pouczenia przekazane w instruktażu i stosować w bieżących działaniach Jednostki.**

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

Podstawa prawna:

- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2023, poz. 1426 ze zm.),
- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz.U. 2015 poz. 1477).

**Z up. WOJEWODY  
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO  
Urszula Jędrychowska  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Polityki Społecznej**

**Agnieszka Brzozowska – główny specjalista  
Katarzyna Henryka Stefanowska – główny specjalista**