



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 24 maja 2023 r.

PS-VI.431.3.13.2023.LK

**Szanowna Pani  
Beata Klisz  
Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Lelkowie  
Lelkowo 15  
14-521 Lelkowo**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.348.2023 z 13 kwietnia 2023 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Lilla Kondrusik – główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lelkowie. Czynności kontrolne rozpoczęto 25 kwietnia 2023 r. i zakończono 27 kwietnia 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. 2022, poz. 447 ze zm.), zwanej dalej ustawą wrispz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lelkowie,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lelkowie, panią Beatę Klisz,
3. Gmina – co oznacza: Gminę Lelkowo,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lelkowie*,
5. asystent – co oznacza asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Gminny Ośrodku Pomocy Społecznej w Lelkowie,
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.

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

Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Beaty Klisz – Kierownika Ośrodka oraz asystenta rodziny zatrudnionego w GOPS. Oceny działalności skontrolowanej Jednostki dokonano w oparciu o analizę przedłożonej dokumentacji, a także informacje i wyjaśnienia przekazane przez asystenta i Kierownika.

Działalność GOPS w Lelkowie w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami i uchybieniami**.

## USTALENIA KONTROLI

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lelkowie jako jednostka organizacyjna Gminy, działa na podstawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lelkowie, przyjętego Uchwałą NR XXV/133/13 Rady Gminy Lelkowo z dnia 28 czerwca 2013 r. ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą NR XXVII/139/13 Rady Gminy Lelkowo z dnia 12 września 2013 r. **/akta kontroli str. 1-5/**.

Analiza ww. dokumentów wykazała, że zawierają one zapisy, iż Ośrodek realizuje zadania wynikające między innymi z ustawy wripisz, nie zawiera natomiast informacji o zadaniach wynikających z ustawy „Za życiem”. W ramach bieżącego instruktażu wskazano Kierownikowi, aby przy najbliższych pracach nad tym dokumentem zaktualizowano wykaz aktów prawnych w nim zawarty.

Kontrolującym przedstawiono również *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lelkowie*, przyjęty Zarządzeniem Nr 5/2021 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lelkowie z dnia 12 lipca 2021 r. **/akta kontroli str. 6-19/**, ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 1/2023 z dnia 30 stycznia 2023 r. **/akta kontroli str. 20/**.

Analiza Regulaminu wykazała, iż w strukturze organizacyjnej kontrolowanej Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny, które podlega bezpośrednio Kierownikowi, natomiast w § 10 Regulaminu określono zadania, które winien realizować asystent. Katalog tych zadań był „zamknięty” i nie obejmował wszystkich jakie winien realizować asystent. Z ustnych wyjaśnień Kierownika wynika, że przyczyną tego uchybienia było niedopatrzenie. Nie stwierdzono natomiast jego negatywnych skutków. Kontrolujący, w ramach bieżącego instruktażu wskazali, aby uzupełnić zakres zadań asystenta rodziny o wszystkie zadania wynikające z ustawy wripisz oraz ustawy „Za życiem”. W czasie trwania czynności kontrolnych, Kierownik przedstawił kontrolującym Zarządzenie Nr 5/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lelkowie **/akta kontroli str. 21/**, uwzględniające uwagi inspektorów. W związku tym odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie.

Ustalono, że w Ośrodku nie wprowadzono dodatkowych regulacji związanych z pracą

asystenta czy wzorami dokumentów jakie winien prowadzić.

## 2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną, zatrudniony był w wymiarze 1 etatu jeden asystent rodziny na podstawie umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy. Wynagrodzenie za pracę asystenta finansowane było wyłącznie z budżetu Gminy **/akta kontroli str. 22/**.

Analiza kwalifikacji asystenta rodziny wykazała, iż posiadał on odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust.1 pkt 1a ustawy wrispz. W jego aktach osobowych znajdowało się również oświadczenie potwierdzające spełnianie przez niego warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 2-4 ustawy wrispz oraz zaświadczenie potwierdzające, iż nie figurował on w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, o czym mówi art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz.

Kierownik Ośrodka w pisemnym oświadczeniu wskazał, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Ponadto, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, asystent nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Nie wszczęto również wobec zatrudnionego w Jednostce asystenta postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 22/**.

W badanym okresie asystent współpracował łącznie z 7 rodzinami. 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” **/akta kontroli str. 23/**. Limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został przekroczony (na dzień kontroli praca prowadzona była z 5 rodzinami). Ponadto ustalono, iż 3 z tych rodzin zostały zobowiązane do pracy z asystentem przez sąd. W okresie objętym kontrolą asystent współpracował z 2 rodzinami, z których dzieci przebywały w rodzinnej formie pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 24-27/**.

Z informacji przekazanej przez Kierownika GOPS, stanowiącej **akta kontroli str. 28-31** wynika, że w badanym okresie w pieczy zastępczej przebywało 16 dzieci z 9 rodzin. Do 1 rodziny biologicznej powróciło 1 dziecko, a 1 wychowanka usamodzielniała się.

Oceny pracy asystenta dokonano na podstawie analizy dokumentacji 6 rodzin objętych asystą (w wykazie pod poz. 1, 2, 3, 4, 5 i 7) w tym:

- 4 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal – z tego dzieci z 2 rodzin umieszczone były w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 2 rodzin, z którymi zakończono współpracę – z czego 1 rodzina zobowiązana była do współpracy z asystentem przez sąd.

W każdym badanym przypadku, w sytuacji gdy w rodzinie występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wrispz, pracownicy socjalni Ośrodka, po powzięciu informacji o takiej rodzinie, przeprowadzali wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, procedura ta stosowana była również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd. Potrzeby objęcia rodziny asystą rozpoznawane były głównie przez pracowników Ośrodka, z racji objęcia tych rodzin pomocą społeczną lub na podstawie informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego.

Analizy sytuacji rodzin o której mowa w art. 11 ust. 2 ustawy wrispz, pracownicy socjalni dokonywali w wywiadzie środowiskowym. Kontrolujący zwrócili Kierownikowi uwagę na fakt, iż z dokonywanej przez pracowników socjalnych analizy, powinna wprost wynikać zasadność skierowania do rodziny asystenta. W przypadku rodzin w wykazie pod nr 1 i 2 wywiady zostały przeprowadzone z uwagi na fakt udzielenia im wsparcia finansowego, o które wnioskowały, natomiast bardzo słabo opisana została w nich sytuacja opiekuńczo-wychowawcza, z której wynikałaby konieczność skierowania do nich asystenta **/akta kontroli str. 32-35 i 36-39/**. Powyższe w ramach bieżącego instruktażu omówiono z Kierownikiem.

O skierowanie do rodziny asystenta pracownicy socjalni wnioskowali do Kierownika składając stosowny wniosek, w którym wskazywali konkretną datę od kiedy należy objąć rodzinę pracą asystenta **/przykład akt kontroli str. 40/**. Ustalono, że w przypadku jednej rodziny (w wykazie pod nr 2) pracownik socjalny przeprowadził wywiad środowiskowy w dniu 7 grudnia 2021 r. **/akta kontroli str. 36-39/**, wniosek do Kierownika złożył natomiast dzień wcześniej tj. 6 grudnia 2021 r. **/akta kontroli str. 41/**. Z ustnych wyjaśnień złożonych przez Kierownika wynika, że była to omyłka pisarska pracownika. W związku z faktem, iż był to jednostkowy przypadek, którego negatywnych skutków nie ustalono, odstąpiono od wydania zaleceń w tym zakresie. Niemniej udzielono Kierownikowi instruktażu, aby procedury przydzielania rodzinom asystenta wskazane w art. 11 ustawy wrispz były rzetelnie przestrzegane i aby w każdym przypadku zachowano stosowną chronologię.

Ustalono, że po złożeniu wniosku do Kierownika GOPS o przydzielenie rodzinie asystenta, wysyłano do każdego jej członka oddzielnie, pisemną informację podpisaną przez Kierownika Ośrodka, o objęciu jej wsparciem, wskazując jednocześnie datę rozpoczęcia pracy asystenta.

Dokumentacja asystenta rodziny, dotycząca pracy z rodziną, obejmowała:

- Zgodę rodziny na rozpoczęcie pracy asystenta rodziny,
- Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny,
- Plany pracy z rodziną i ich ewentualne aktualizacje,
- Okresowe oceny sytuacji rodziny,
- Karty pracy asystenta rodziny,
- notatki służbowe,
- opinie na temat rodziny przygotowywane przez asystenta na wniosek sądu.

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

Ustalono, iż na pierwsze spotkanie w środowisku z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych asystent udawał się z pracownikiem socjalnym, który wnioskował o przydzielenie asystenta. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowały się pisemne zgody rodziny na pracę asystenta, które podpisywane były przez pracownika socjalnego oraz rodzinę w dniu przeprowadzania z nią wywiadu środowiskowego. Powyższe wskazuje, iż praca z rodziną była prowadzona zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 42/**.

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 i 2 ustawy wrispz, do zadań asystenta należy opracowanie planu

pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wripisz, winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Wszystkie poddane analizie plany zawierały:

- okres na jaki były sporządzone,
- nazwisko i adres rodziny,
- nazwisko i nr telefonu asystenta rodziny,
- cel główny,
- cele szczegółowe długoterminowe i ich efekty,
- cele szczegółowe krótkoterminowe i ich efekty,
- oraz działania krótkoterminowe (ujęte tabelarycznie), gdzie znajdował się opis działania, termin jego wykonania oraz wskazane były osoby odpowiedzialne za wykonanie konkretnego działania.

Plany pracy nie zawierały więc wszystkich elementów wskazanych w art. 15 ust. 3 ustawy wripisz. tj.: przewidywanych efektów realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny. Działania i ich efekty powinny być określone precyzyjnie i adekwatnie do potrzeb, sytuacji i możliwości konkretnej rodziny. Wskazanie efektów działań ma pokazać rodzinie jaka zajdzie zmiana po ich realizacji. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną mającą trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej jest kluczem do zmiany jej sytuacji życiowej. Dobrze sporządzony plan pracy powinien być dla niej czytelny i zrozumiały oraz zgodny z jej oczekiwaniami i możliwościami. Stwierdzona nieprawidłowość mogła mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań zmierzających do poprawy funkcjonowania rodziny. Zespół inspektorów udzielił Kierownikowi i asystentowi instruktażu, czemu służyć ma właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną. Dodatkowo, przekazano Jednostce wzory dokumentów do ewentualnego wykorzystania w planowaniu pracy z rodziną. Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości mogło być niezrozumienie przepisów w powyższym zakresie oraz niewystarczający nadzór Kierownika nad sposobem dokumentowania pracy przez asystenta. Zaznaczyć należy, że taką samą nieprawidłowość stwierdzono podczas kontroli problemowej przeprowadzonej w Ośrodku w 2019 r., a „kontrolujący szczegółowo omówili tę kwestię z Kierownikiem Ośrodka oraz asystentem rodziny”. Wydano wówczas zalecenie w tym zakresie (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.1.7.2019 z 29 kwietnia 2019 r.).

Analiza planów pracy wykazała, że co do zasady asystent sporządzał je na okres pół roku. Po każdej okresowej ocenie sytuacji rodziny przygotowywany był kolejny plan. Kontrolujący zwrócili uwagę na fakt, iż we wszystkich (poza 2 aktualizacjami) skontrolowanych planach nie było dat ich tworzenia, był tylko wskazany okres na jaki zostały utworzone. W związku z powyższym niemożliwa była do ustalenia data stworzenia danego dokumentu, co omówiono w ramach bieżącego instruktażu zarówno z Kierownikiem jak i asystentem.

Kontrolujący wnieśli również uwagi do treści oraz adekwatności zaplanowanych działań. Sposób w jaki asystent sporządzał dokument o nazwie *Plany pracy z rodziną*, był chaotyczny i mało czytelny. W przypadku rodziny w wykazie pod nr 5, w palnie pracy na okres **od 26 stycznia** do 25 lipca 2022 r. /akta kontroli str. 60-62/, jako cel szczegółowy (krótkoterminowy) asystent określił: „zapobieganie umieszczeniu dzieci w pieczy zastępczej”, natomiast jako działanie krótkoterminowe określił: „Utrzymywanie więzi i kształtowanie prawidłowych relacji

emocjonalnych z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej – udział w ocenie sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej” – **natomiast dzieci umieszczono w rodzinie zastępczej 16 marca 2022 r.** W przypadku rodziny w wykazie pod nr 1, asystent określił problemy rodziny, którymi były między innymi.: „*brak nawyku systematyczności w dbaniu o czystość mieszkania i higienę osobistą, niewystarczające umiejętności w prowadzeniu gospodarstwa domowego (sprawy urzędowe załatwiane są z opóźnieniem), okresowe pozostawianie bez zatrudnienia (p. Tomasz), problemowe spożywanie alkoholu, kryzysy emocjonalne*”. Natomiast w planie pracy **nie zaplanował żadnych działań w tym zakresie**, przy czym dla określenia „terminów wykonania” użył sformułowań „*od 1.2022 r. systematycznie w późniejszym terminie*”, czy „*I-VI.2022 r.*” – czyli na okres na jaki sporządził plan **/akta kontroli str. 43-44/**. Zamieszczenie w planach terminów realizacji określonych działań służy osiągnięciu kilku celów. Po pierwsze, zmierza do zdyscyplinowania członków rodziny, aby podejmowali działania przewidziane w planie. Po drugie, wymusza na asystencie rodziny aktywną postawę i mobilizuje jego aktywność, a po trzecie stanowi element weryfikacji zaangażowania rodziny w podejmowaniu działań, zmierzających do przewyciężenia występującej trudności. Kontrolujący omówili powyższe w ramach bieżącego instruktażu z Kierownikiem GOPS oraz asystentem.

W myśl art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispsz do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną co oznacza, że działania zmierzające do poprawy sytuacji rodziny winny być ustalane we współpracy z nią, w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy wrispsz. Poddane analizie plany zawierały co do zasady podpisy wszystkich osób wskazanych w cyt. artykule z tym, że w przypadku rodzin z wykazu pod nr 1, 3 i 4, gdzie członkami rodziny były dwie osoby tj. zarówno matka jak i ojciec dzieci (bądź partner kobiety), pod planem podpisały się tylko matki dzieci **/akta kontroli str. 43-44, 45-46, 47-48/**. Dodatkowo w planach tych asystent zakładał działania dla obu osób. W związku z powyższym należy uznać, że

w przypadku 3 rodzin plany pracy nie zawierały potwierdzenia wszystkich członków rodziny. W ocenie zespołu inspektorów, brak udokumentowania ww. czynności może rodzić wątpliwość czy została ona dokonana, tj. czy plany pracy były opracowane we współpracy **ze wszystkimi członkami rodziny**. Przyczyną powyższego uchybienia była niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz niedostateczny nadzór Kierownika nad zadaniami realizowanymi przez asystenta. Przydzielanie bowiem działań nieobecny, bądź „niezainteresowanym” ich realizacją członkom rodziny z góry narażone jest na niepowodzenie, czyni plan pracy dokumentem niemożliwym do zrealizowania.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispsz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone są w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną winien być opracowany także we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonym w pieczy zastępczej. Ustalono, że plany rodzin, z których dzieci umieszczono w rodzinnej pieczy zastępczej (w wykazie pod nr 5 i 7) nie zawierały podpisów koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej, potwierdzających wspólne ich opracowanie.

W przypadku rodziny w wykazie pod nr 7 w dokumentacji prowadzonej przez asystenta znajdowały się:

- 4 notatki o identycznej treści tj.: „*konsultacja z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, panią* [tu wskazano nazwisko koordynatora], *w sprawie opracowania planu pracy z rodziną* [tu wskazano nazwisko

rodziny] i jego koordynacji z Planem Pomocy Dziecku: [tu wskazano nazwiska dzieci] umieszczonych w pieczy zastępczej (art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)” opatrzone datami: 24 maja 2022 r., 27 maja 2022 r., 7 czerwca 2022 r., 24 listopada 2022 r. /akta kontroli str. 49-52/,

- 2 plany pracy z rodziną na okresy: od 17 maja do 16 listopada 2022 r. /akta kontroli str. 53-54/ oraz na okres od 17 listopada 2022 r. do 16 maja 2023 r. /akta kontroli str. 55-56/, sporządzone o tydzień później niż początkowe okresy ich obowiązywania, tj. pierwszy plan posiadał datę sporządzenia 24 maja 2022 r., drugi 24 listopada 2022 r., a daty te były zgodne z notatkami z konsultacji z koordynatorem.

W przypadku rodziny w wykazie pod nr 5, w dokumentacji prowadzonej przez asystenta znajdowały się:

- notatka o treści tj.: „konsultacja z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, panią [tu wskazano nazwisko koordynatora], w sprawie opracowania planu pracy z rodziną [tu wskazano nazwisko rodziny] i jego koordynacji z Planem Pomocy Dziecku: [tu wskazano nazwiska dzieci] umieszczonych w pieczy zastępczej (art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)” z dnia 22 kwietnia 2022 r. i 28 września 2022 r./akta kontroli str. 71 i 57/ -dzieci umieszczono w rodzinie zastępczej 16 marca 2022 r. ,
- 4 plany pracy z rodziną (w tym dwie aktualizacje na okres od 8 marca do 31 maja 2022 r. oraz od 26 lipca 2022 r. do 25 stycznia 2023 r.) /akta kontroli str. 58-59, 60-62, 63-65, 66-67/.

Powyższa dokumentacja, w ocenie kontrolujących nie jest rzetelnym i wiarygodnym potwierdzeniem opracowania planu pracy we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowania go z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej. Daty na dokumentach nie odzwierciedlały stanu faktycznego, wynika z nich, że konsultacje z koordynatorem odbywały się po opracowaniu planu. Kontrolujący mieli trudność w ustaleniu chronologii podejmowanych działań. Plany pracy z rodziną były tworzone np. po dwa na ten sam okres o identycznej treści /akta kontroli str. 58-62/. Sam asystent rodziny w rozmowach z inspektorami nie potrafił wyjaśnić chronologii prowadzonych przez siebie dokumentów ani podać powodu dublowania niektórych z nich. Dodatkowo w przypadku rodziny w wykazie pod nr 5, z „Miesięcznej karty pracy asystenta rodziny” za miesiąc kwiecień 2022 r. wynika, że 1 kwietnia 2022 r. asystent dokonał „uzgodnienia nowego planu pracy z rodziną

w związku z postanowieniem sądu o zabezpieczeniu dzieci w rodzinie zastępczej” /akta kontroli str. 72-73/ a wskazana data nie pokrywa się z datami planu czy też jego aktualizacją /akta kontroli str. 58-67/. Wskazać należy, iż opracowanie planu pracy dla rodziny, której dzieci przebywają w pieczy zastępczej, we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowanie go z planem pomocy dziecku przebywającym w pieczy zastępczej, do czego obligują przepisy art. 15 ust 1 pkt 2 ustawy wripsz, nie ma być tylko odznaczoną w dokumentacji czynnością, czynność ta ma na celu zagwarantowanie spójnego systemu wsparcia podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny, a brak korelacji w tym zakresie może spowodować, że podmioty będą podejmowały odmienne działania w zakresie współpracy z rodziną, które mogą się wzajemnie wykluczać. Powyższa nieprawidłowość wynikająca z nierzetelności podejmowanych przez asystenta działań, nieznajomości i niewłaściwej interpretacji przepisów

oraz niewystarczającego nadzoru Kierownika nad pracą asystenta, skutkować mogły wyznaczaniem niewłaściwych kierunków pracy z rodzinami, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej.

W ocenie kontrolujących, rzetelnie dokumentowanie pracy asystenta, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy wrispsz, odgrywa bardzo istotną rolę. Jest to materiał pozwalający na ocenę pracy asystenta rodziny, a w szczególności tego, czy współpraca z rodziną przynosi pożądane efekty i czy wykorzystywane instrumenty przyczyniają się do skutecznego rozwiązywania problemów w niej występujących. Dokumentowanie pracy z rodziną powinno pozwolić również na utrwalenie podejmowanych działań, zgłaszanych przez członków rodziny deklaracji i obietnic, a zatem być materiałem pozwalającym na monitorowanie przebiegu pracy z rodziną. Nałożony na asystenta rodziny obowiązek dokumentowania działań powoduje, że wszelkie czynności przez niego podejmowane muszą być utrwalone w sposób rzetelny, spójny i nie budzący wątpliwości. Powyższe omówiono szczegółowo z Kierownikiem w ramach bieżącego instruktażu. W ocenie kontrolujących przyczyną tej nieprawidłowości jest niewystarczający nadzór nad pracą asystentów oraz słaba znajomość obowiązujących w tym zakresie przepisów.

Ponadto jak ustalono, asystent nie brał udziału w posiedzeniach zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, do czego obliguje go art. 130 ust. 1 ustawy wrispsz. **/akta kontroli str. 68-69/**. Z pisemnych wyjaśnień Kierownika stanowiących **akta kontroli str. 70** wynika, że *„organizator rodzinnej pieczy zastępczej (PCPR w Braniewie) każdorazowo informuje o posiedzeniach zespołów ds. oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej. Jeżeli rodzina jest objęta pracą asystenta (...) pismo takie jest dekretowane przez kierownika do asystenta rodziny w celu wykorzystania służbowego. Jak wynika z dokumentacji prowadzonej przez asystenta, nie brał on udziału w posiedzeniach zespołu. Powyższe wyjaśniał tym, że kontaktował się telefonicznie z koordynatorem, z którym na bieżąco omawiał sytuację rodziny i nie było potrzeby udziału w posiedzeniach”*. W ocenie kontrolujących udział asystenta w posiedzeniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej jest jego obowiązkiem. Współpracuje on bezpośrednio z rodziną biologiczną dziecka, a celem jego aktywności jest przygotowanie rodziny oraz dziecka do powrotu do rodziny naturalnej. Można powiedzieć, że obecność właściwego asystenta na posiedzeniu jest zasadna i niezbędna. Powyższa nieprawidłowości skutkować mogła brakiem spójności w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej i rodziny, dokonanej w oparciu o niepełne bądź nierzetelne dane o funkcjonowaniu rodziców biologicznych i ich gotowości do przejścia opieki nad dziećmi. Przyczyną powyższej nieprawidłowości był niedostateczny nadzór Kierownika nad zadaniami realizowanymi przez asystenta.

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej przez asystenta, zespół inspektorów stwierdził, iż nie zawsze właściwie planował on pracę z rodziną. Działania określone w planach pracy nie zawsze były adekwatnie do potrzeb i problemów występujących w rodzinach. Ustalono co prawda, że praca asystenta odnotowywana w dokumencie *Miesięczne katy pracy asystenta rodziny* polegała m.in. na:

- pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- konsultacjach i rozmowach mających na celu poprawę wzajemnych stosunków między rodzicami a dziećmi,



- motywowaniu członków rodziny do wspólnego spędzania czasu wolnego
- motywowaniu rodziców do udziału w warsztatach mających na celu podniesienie ich kompetencji wychowawczych,
- motywowaniu dzieci podopiecznych do systematycznej nauki i regularnego uczęszczania do szkoły, a rodziców do monitorowania ich sytuacji szkolnej i współpracy ze szkołą,
- motywowaniu rodziców do utrzymywania abstynencji od alkoholu, uczestniczenia w terapii leczenia uzależnień,
- udzielaniu wsparcia emocjonalnego, wskazywaniu miejsc, w których można uzyskać pomoc,
- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku w mieszkaniu i przeprowadzaniu treningu budżetowego,
- motywowaniu do poszukiwania i podjęcia pracy zarobkowej,

jednak działania te nie zawsze wynikały z planów pracy konkretnych rodzin. W pracy asystenta istotne jest przede wszystkim dostosowanie działań do realnych potrzeb i możliwości rodziny, pomoc w rozwoju jej kompetencji, a w szczególności zwiększenie poczucia wpływu członków rodziny na własne życie, podniesienie ich samooceny i poczucia sprawczości, poprzez realizację działań ujętych w planie. W ocenie kontrolujących plan pracy powinien być dostosowywany do potrzeb konkretnej rodziny i winien obrazować problemy w niej występujące, a także wskazywać konkretne działania, jakie zostaną podjęte w celu ich przezwyciężenia, określone w konkretnych ramach czasowych.

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

Kontrolujący ustalili, że *Okresowa ocena sytuacji rodziny* zawierała wskazanie okresu sprawozdawczego, a także:

- dane rodziny,
- działania podjęte w stosunku do rodziny,
- wnioski do dalszej pracy.

Oceny, które poddano analizie, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, przekazywane były Kierownikowi, który fakt zapoznania się z nimi potwierdzał własnoręcznym podpisem. Zgodnie z tym przepisem asystent rodziny winien dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku. Ustalono, że wszystkie oceny dokonane były terminowo.

W kontrolowanej Jednostce asystent kończąc pracę z rodziną dokonywał *Okresowej oceny sytuacji rodziny* oraz *Końcowej oceny sytuacji rodziny*. Te dwa dokumenty zawierały tę samą treść **/akta kontroli str. 74-75/**. W ocenie kontrolujących nie ma zasadności tworzenia identycznych dokumentów, co omówiono z kierownikiem w ramach bieżącego instruktażu.

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

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika **/akta kontroli str. 76-77/** ustalono, iż 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, współpracował z jednostkami administracji samorządowej oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie – współpraca z koordynatorem, wymiana informacji na temat rodzin,

- Sądem Rejonowym w Braniewie – opracowywanie opinii na temat funkcjonowania rodzin oraz przebiegu ich współpracy z asystentem,
- szkołami – omawianie sytuacji szkolonej dzieci z rodzin objętych wsparciem asystenta,
- Zespołem Interdyscyplinarnym w Lelkowie – udział w grupach roboczych, prowadzenie monitoringu w rodzinach objętych działaniem grypy, w których prowadzona był procedura Niebieskie Karty,
- Posterunkiem Policji w Pieniężnie – współpraca w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

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

Z pisemnej informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 79** wynika, że „w okresie objętym kontrolą, monitorowane były 4 rodziny. Po zakończeniu pracy z rodziną, czas trwania monitoringu wynosił 3 lata, z częstotliwością raz na kwartał. Fakt wizyty w środowisku potwierdzany był notatką służbową, sporządzaną przez asystenta. W dniu 21.12.2022 r. asystent zakończył monitorowanie 4 rodzin”.

Ustalono, że w badanym okresie asystent zakończył współpracę z 2 rodzinami z uwagi na fakt, iż zmieniły one miejsce zamieszkania. Z pisemnych wyjaśnień Kierownika stanowiących **akta kontroli str. 78-79** wynika, że „na dzień kontroli żadna rodzina nie była objęta monitoringiem. Dwie rodziny, z którymi asystent zakończył pracę w dniu 31.01.2022 r. zmieniły miejsce zamieszkania. W tym jedna rodzina wyprowadził się poza teren naszej Gminy, natomiast członkowie drugiej rodziny rozstali się i matka z dzieckiem umieszczona została w Specjalnym Ośrodku Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w [tu nazwa miejscowości]”.

Ustalono, iż w przypadku wyprowadzki rodziny na teren innej gminy, pracownicy Ośrodka nie wysyłali stosownej informacji o tym fakcie do kierownika właściwego ośrodka pomocy społecznej. Natomiast w przypadku rodziny zobowiązanej do współpracy z asystentem przez sąd, „Sąd został powiadomiony o wyprowadzeniu się rodziny (...) za pośrednictwem kuratora zawodowego rodzinnego, pracownika Sądu Rejonowego w Braniewie, który sprawował nadzór nad rodziną i współpracuje z Ośrodkiem. Forma miała charakter ustny. Fakt ten został ujęty w rejestrze pracy socjalnej, prowadzonym przez pracownika socjalnego” **/akta kontroli str. 80-81, 82/**.

W ocenie kontrolujących dobrą praktyką, służącą między innymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom z rodzin, w których zdiagnozowano trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, jest informowanie ośrodków pomocy społecznej, że na ich terenie osiedli się taka rodzina, zważywszy, że wśród rodzin objętych wsparciem asystenta znajdowała się rodzina (w wykazie pod nr 5), która wcześniej zamieszkiwała na terenie gminy Miłakowo,

o czym kontrolowana Jednostka została powiadomiona stosownym pismem z ośrodka pomocy społecznej **/akta kontroli str. 83/**. W powyższym zakresie udzielono Kierownikowi stosownego instruktażu.

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

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał wsparcie asystenta rodziny. Asystent rodziny starał się udzielać rodzinom wsparcia adekwatnie do

rozpoznanych potrzeb, choć nie zawsze podejmowane działania znajdowały się w planach pracy z rodziną, a prowadzona przez asystenta dokumentacja była niespójna i mało czytelna. Należy zaznaczyć również że kontrola przeprowadzona w 2019 r., której ustalenia i zalecenia pokontrolne zawarto w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 29 kwietnia 2019 r. (znak: PS-VI.431.1.7.2019.), wykazała podobne nieprawidłowości w zakresie konstruowania planów pracy z rodziną, wobec czego organ kontroli poucza, że zgodnie z art. 198 ust. 1 ustawy wrspz, **kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej od 1000 do 15 000 zł.**

## **5. Zalecenia pokontrolne**

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami, 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, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. W planach pracy z rodziną uwzględniać wszystkie elementy wskazane w art. 15 ust 3 ustawy tj.: zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, terminy ich realizacji, a także przewidywane efekty.**
- 2. Zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty planować adekwatnie do sytuacji, potrzeb i możliwości rodziny.**
- 3. Plan pracy z rodziną, w tym jego aktualizacje, opracowywać ze wszystkimi osobami wskazanymi w art. 15 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz.**
- 4. Zawsze kiedy jest to możliwe brać udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, w myśl art. 130 ust. 1 pkt 4 ustawy wrispz.**
- 5. Dokumentację dotyczącą pracy z rodziną prowadzić rzetelnie i zgodnie ze stanem faktycznym, tak aby odzwierciedlała podjętą pracę z rodziną.**
- 6. Utrwalać i podnosić wiedzę w zakresie przepisów dotyczących wspierania rodziny.**
- 7. Wzmocnić nadzór Kierownika nad działaniami realizowanymi przez asystenta oraz sposobem dokumentowania jego pracy.**

Kontrolowanej Jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197d 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
- § 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**

**Lilla Kondrusik – główny specjalista**  
**Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista**