



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 22 lutego 2022r.

PS-VI.431.1.2.2022.ICH

**Szanowny Pan**  
**Roman Lewicki**  
**Dyrektor Centrum Usług Społecznych**  
**w Kurzętniku**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko–Mazurskiego nr FK-IV.0030.36.2022 z dnia 20 stycznia 2022 roku, zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko–Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Monika Martwich – główny specjalista,
  2. Izabela Chowańska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 26 stycznia 2022r. i zakończono w dniu 27 stycznia 2022r. Przedmiotem 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. 2020, poz. 821 ze zm.), zwanej dalej ustawą oraz
  - 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), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. CUS/Centrum/kontrolowana Jednostka – co oznacza Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku, ul. Dworcowa 8, 13-306 Kurzętnik,
2. Dyrektor/Dyrektor CUS/Dyrektor kontrolowanej Jednostki – co oznacza Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku – pana Romana Lewickiego,
3. Zastępca Dyrektora – co oznacza Zastępcę Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku – panią Grażynę Deranek,
4. Regulamin – co oznacza Regulamin Organizacyjny Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku,
5. Statut – co oznacza Statut Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku,
6. asystent – co oznacza asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku,
7. plan/plan pracy – co oznacza plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
8. ocena – co oznacza okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy,

9. wykaz – co oznacza wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez Jednostkę.
10. ustawa „Za życiem” – co oznacza: ustawę z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2021 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym przez Centrum. Z uwagi na nieobecność Dyrektora CUS, pana Romana Lewickiego, czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Grażyny Deranek – Zastępcy Dyrektora CUS, w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje przekazane bezpośrednio przez Zastępcę Dyrektora oraz zatrudnionych w Centrum asystentów rodziny.

Działalność Centrum w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie**.

## USTALENIA KONTROLI

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

Kontrolującym przedstawiono dokumenty organizacyjne, na podstawie których działało Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku:

- Statut Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku, nadany Uchwałą Nr XIV/151/2020 Rady Gminy Kurzętnik z dnia 24 czerwca 2020r., która weszła w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku **/akta kontroli str. 1-3/**,
- Regulamin Organizacyjny Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku, przyjęty Zarządzeniem Nr 18/2021 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku z dnia 04 stycznia 2021r., zmieniony Zarządzeniem Nr 18/2021 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku z dnia 31 marca 2021r. **/akta kontroli str. 4-21/**.

Kontrolujący zwrócili uwagę co do treści Regulaminu, albowiem zadanie pn. *Prowadzenie Asysty Rodzinnej wobec rodzin wymagających wsparcia zgodnie z założeniami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”* wymienione zostało w § 12 Regulaminu, jako zadanie *Zespołu do Spraw Realizacji Zadań z Zakresu Pomocy Społecznej*, nie zaś w § 13 dotyczącym Zespołu do Spraw Wspierania Rodziny i Dziecka **/akta kontroli str. 16 – 17/**. Zastępca Dyrektora CUS poinformowała, że w najbliższym czasie Regulamin Organizacyjny Centrum Usług Społecznych będzie zmieniany i zadania spoczywające na poszczególnych zespołach zostaną uporządkowane.

Kontrolującym przedstawiono także Zarządzenie nr 10/2021 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku z dnia 4 stycznia 2021 roku, w *sprawie zasad bezpiecznego postępowania podczas stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii koronawirusa SARS-CoV-2 powodującym COVID-19 u osób zatrudnionych w Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku* **/akta kontroli str. 22-29/**, określające działania prowadzące do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo pracownikom. W czasie trwania epidemii asystenci pozostawali w stałym kontakcie telefonicznym z rodzinami objętymi wsparciem. Jednakże w sytuacjach trudnych, wymagających wejścia w środowisko, asystenci udawali się do miejsc zamieszkania rodzin, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa. Kontakt telefoniczny najczęściej miał

miejsce 2 razy w tygodniu, a w miarę potrzeb częściej. Z każdego kontaktu telefonicznego w karcie pracy asystenta rodziny sporządzona była notatka.

Zastępca Dyrektora CUS w Kurzętniku poinformowała kontrolujących, że w Centrum *nie funkcjonują zarządzenia wewnętrzne dotyczące wzorów dokumentacji /akta kontroli str.30/*.

## 2. Tryb przydzielania asystenta rodziny.

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji stwierdzono, że pomoc w formie asystenta rodziny udzielana była po przeprowadzeniu przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego. Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną na podstawie umowy o pracę, w systemie zadaniowego czasu pracy zatrudniono 2 asystentów rodziny. Wydatki na ich wynagrodzenie w okresie objętym kontrolą w całości finansowane były z budżetu Gminy.

Z pisemnej informacji sporządzonej przez Zastępcę Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 30-31** wynika, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Zgodnie z art. 17 ust. 4, asystenci nie prowadzili też postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę.

W dacie kontroli asystenci obejmowali wsparciem 25 rodzin, co oznacza, że nie przekroczono limitu środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy. Asystenci nie prowadzili pracy z rodzinami objętymi wsparciem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ponieważ żadna z rodzin z takim wnioskiem się nie zgłosiła.

Z informacji przekazanych przez Zastępcę Dyrektora kontrolowanej Jednostki, stanowiących **akta kontroli str. 32** wynika, że w okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało sześćcioro dzieci, z czego w okresie objętym kontrolą umieszczonych zostało troje dzieci z jednej rodziny. Asystenci w dacie kontroli pracowali z trzema rodzinami, z których dzieci przebywały w różnych formach pieczy zastępczej. W żadnej z rodzin objętych wsparciem asystenta nie prowadzono procedury „Niebieskie Karty”.

Ustalono, że praca asystenta została zakończona w trzech przypadkach, w tym w dwóch z uwagi na osiągnięcie zamierzonych celów, a w jednym z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania.

Szczegółowej analizie poddano teczkę 9 rodzin objętych asystą, z których:

- praca została zakończona – 1 rodzina (ze względu na osiągnięcie celów),
- praca asystenta trwała nadal, dzieci przebywają w środowisku rodzinnym – 5 rodzin, w tym 3 rodziny zobowiązane do współpracy na podstawie postanowienia sądu rodzinnego,
- praca asystenta trwała nadal, dzieci przebywały placówce opiekuńczo-wychowawczej – 1 rodzina,
- praca asystenta trwa nadal dzieci przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej – 2 rodziny.

W każdym badanym przypadku, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, po powzięciu przez Ośrodek informacji ze środowiska o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownicy socjalni przeprowadzili wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce informacje te pozyskiwano najczęściej od pracowników socjalnych.

W kwestionariuszu wywiadu dokonywano obszernej i szczegółowej analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, pracownik socjalny sporządzał wniosek (zawierający krótkie uzasadnienie) do Zastępcy Dyrektora o jego przydzielenie, zaś Zastępca Dyrektora CUS przydzielał rodzinie asystenta dokonując stosownego wpisu na wniosku pracownika socjalnego.

We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem.

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

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, do zadań asystenta należy opracowanie i realizacja, we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy, winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji wszystkich rodzin objętych wsparciem asystenta w okresie podlegającym kontroli, zespół inspektorów stwierdził, iż asystent sporządził plany pracy dla każdej z nich. Plany opracowywane i realizowane były we współpracy z członkami rodzin oraz z pracownikiem socjalnym, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy. Natomiast w przypadku 2 rodzin plany pracy z rodziną zostały opracowane również we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, a w przypadku jednej rodziny z placówką opiekuńczo-wychowawczą, i zawierały stosowne adnotacje o ich koordynacji z planami pomocy dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Każdy z poddanych analizie planów był podpisany przez asystenta, pracownika socjalnego oraz członka/członków rodziny. Uwzględnił opis planowanych działań służących poprawie sytuacji rodziny, termin ich wykonania oraz osoby odpowiedzialne za wykonanie. Dodatkowo, sporządzając plan pracy z rodziną, asystenci określali cel główny i cele szczegółowe do osiągnięcia przez rodzinę i spodziewane efekty realizacji celów **/akta kontroli str. 33-34/**. W aktualizacjach planów, sporządzanych co 3 miesiące, określano zaś w układzie tabelarycznym *zadania do wykonania* ze wskazanymi terminami wykonania i *realizację zadań*, gdzie identyczne hasła były wpisywane w obie tabele, np. w *zadanie do wykonania*: konsultacja z psychologiem i w *realizacji zadania* – konsultacja z psychologiem **/akta kontroli str. 35-37/**. W odpowiedzi na zapytanie kontrolujących w kwestii braku określenia spodziewanych efektów do planowanych działań, Zastępca Dyrektora wyjaśniła, że *realizacja działania w rubryce „wykonane działanie” planu pracy z rodziną traktowane było jako zrealizowane i spodziewany efekt (...) w dokumentacji planów pracy brakuje słowa „efekt”, które zostało zastąpione wyrazami „działania wykonane” /akta kontroli str. 38-39/. W trakcie trwania czynności kontrolnych poinstruowano asystentów, iż dobrze napisany plan pracy z rodziną powinien obrazować problemy w niej występujące, a także wskazywać konkretne działania, jakie zostaną podjęte w celu ich przezwyciężenia, ujęte w konkretnych ramach czasowych a także przewidywane efekty zaplanowanych działań. Czytelnie skonstruowany plan umożliwi asystentowi dokonanie oceny zmian zachodzących w*

rodzinie.

W ramach instruktażu, kontrolujący przedłożyli Zastępcy Dyrektora CUS i asystentom wzór planu pracy z rodziną, który zawiera wszystkie wymagane przepisami elementy, do ewentualnego wykorzystania go przez asystentów rodziny w dalszej pracy z rodzinami.

Na podstawie analizy planów pracy z rodziną, z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej stwierdzono, że we wszystkich tych przypadkach plany były skoordynowane z planami pomocy dziecku, zarówno przebywającymi w rodzinnej, jak i instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Stwierdzono, że asystenci planowali działania i udzielali wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. Swoją bieżącą pracę odnotowywali w dokumencie *karta pracy*, gdzie szczegółowo opisywali wszystkie kontakty z rodziną oraz działania z rodziną i na jej rzecz.

Z badanej dokumentacji wynika, że asystenci realizowali m.in. następujące działania:

- udzielanie rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych, motywowanie do systematycznego wykonywania obowiązków domowych, regulowania opłat związanych z użytkowaniem mieszkania,
- pomoc w poprawie warunków mieszkaniowych – w załatwieniu formalności związanych z wykupem mieszkania na własność, zorganizowanie zbiórki środków finansowych na remont domu, przy dużym zaangażowaniu i wsparciu społeczności lokalnej,
- udzielanie rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci, polegających min. na wskazywaniu sposobów rozwiązywania bieżących trudności wychowawczych, poszerzaniu wiedzy rodziców na temat potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i emocjonalnych dzieci,
- działania mające na celu poprawę relacji w rodzinie, poprzez wskazywanie wzorów prawidłowej komunikacji, zdrowych zasad w rodzinie, motywowanie do wspólnego spędzania czasu, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszenie rodzinom w trakcie wizyt,
- wzmacnianie aktywności zawodowej i motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielanie wsparcia dzieciom – pomoc w odrabianiu lekcji, poszukiwanie i rozwój pasji i zainteresowań, wskazywanie konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego, pomoc w budowaniu pozytywnego wizerunku dzieci w grupie rówieśniczej.

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

Asystenci, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy, dokonywali okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin w terminach określonych w ustawie tj. nie rzadziej niż co pół roku. Oceny te przekazywane były Kierownikowi – co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny.

Kontrolujący po dokonaniu analizy ww. dokumentów ustalili, że okresowe oceny sytuacji rodziny, sporządzone w okresie objętym kontrolą, zawierały:

- imiona i nazwiska wszystkich członków rodziny,
- dane adresowe rodziny,
- imię i nazwisko asystenta rodziny,
- datę sporządzenia,
- opis sytuacji rodziny,
- opis podjętych działań,
- informację o dalszej zasadności wsparcia w osobie asystenta,
- podpis asystenta rodziny oraz podpis Zastępcy Dyrektora kontrolowanej Jednostki.

Ustalono, że po zakończeniu pracy z rodziną, asystent sporządzał *Końcową ocenę sytuacji rodziny*, która uwzględniała podstawowe dane dotyczące rodziny, datę sporządzenia, opis aktualnej sytuacji rodziny, oczekiwania i potrzeby rodziny oraz ocenę asystenta rodziny. Stwierdzono, że końcowe oceny sytuacji rodzin przekazywane były Zastępcy Dyrektora CUS w Kurzętniku, który potwierdzał fakt zapoznania się z nimi swoim podpisem.

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

Analiza dokumentów potwierdziła, że w codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, asystenci rodziny współpracowali z jednostkami administracji samorządowej (Urzędem Gminy Kurzętnik), organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak:

- Sąd i kuratorzy – w zakresie wymiany informacji na temat funkcjonowania rodzin objętych nadzorem, informowania o trudnościach w pracy z rodziną, spotkania z mediatorem (w przypadku jednej rodziny z badanej próby asystent co pół roku przedkładał do sądu sprawozdania nt. jej funkcjonowania), udział w rozprawach sądowych w charakterze świadka lub towarzyszenie rodzinie,
- PCPR w Nowym Mieście Lubawskim – w zakresie koordynowania planu pracy z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, sporządzanie opinii na temat aktualnej sytuacji rodzin, udział w konferencjach organizowanych przez PCPR dotyczących reintegracji rodzin,
- placówki oświatowe – kontakt z dyrektorami szkół, wychowawcami w szkołach i przedszkolach,
- placówki służby zdrowia, w tym zdrowia psychicznego – w zakresie umawiania wizyt u specjalistów, bieżącego monitorowania zdrowia, profilaktyki, terminowości szczepień oraz bilansów, informacji o aktualnym przebiegu leczenia,
- poradnie psychologiczno-pedagogiczne – w zakresie konsultacji i towarzyszeniu rodzinom podczas umówionych spotkań.

Asystenci rodziny uczestniczyli także w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Kurzętnik, o którym mowa w art. 9 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, wymieniali informacje na temat sytuacji rodzin i poszukiwali spójnych rozwiązań. Wszystkie kontakty dokumentowano w *Karcie pracy asystenta rodziny*, gdzie uwzględniano imię i nazwisko osoby, z którą podejmowana była współpraca, datę oraz opis podejmowanych działań pomocowych.

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

W sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystent wspólnie z pracownikiem socjalnym składali do Dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o jej zakończeniu. Dyrektor wyrażał na druku wniosku zgodę na zakończenie pracy asystenta z rodziną. W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zakończył pracę z trzema rodzinami, z których:

- w jednym przypadku rodzina zmieniła miejsce zamieszkania,
- w dwóch przypadkach zrealizowano założone w pracy cele.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt.16 ustawy asystenci monitorowali funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy. Analiza dokumentacji wykazała, że notatki z monitoringu rodziny po zakończeniu pracy z rodziną prowadzone były w *kartach pracy asystenta rodziny* i tworzone były po każdej wizycie czy kontakcie z rodziną (minimum raz w miesiącu), a monitoring rodziny trwał przeważnie przez okres 3 miesięcy. W przypadku rodziny, która zakończyła pracę z asystentem rodziny z powodu zmiany miejsca zamieszkania, pracownik socjalny poinformował o tym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej.

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

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że w okresie objętym kontrolą Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku zapewniało rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystentów rodziny, którzy adekwatnie do potrzeb realizowali działania przewidziane w art. 15 ustawy. Obszerna dokumentacja odzwierciedlała działania podejmowane na rzecz rodziny. Na podkreślenie zasługuje również szeroka współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz specjalistami, zarówno zatrudnionymi w CUS, jak i spoza Centrum, a także stosowanie różnorodnych metod pracy w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy z rodziną.

##### Podstawa prawna:

- § 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),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz. 821 ze zm.).

**Z up. Wojewody  
Warmińsko-Mazurskiego  
Urszula Jędrychowska  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Polityki Społecznej**

Izabela Chowańska – główny specjalista  
Monika Martwich – główny specjalista