



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI  
PS-VI.431.1.9.2022.ICH

Olsztyn, 21 kwietnia 2022r.

**Szanowny Pan**  
**Piotr Wilgowicz**  
**Kierownik**  
**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Iłowie-Osadle**  
**ul. Stanisława Staszica 1**  
**13-240 Iłowo-Osada**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko–Mazurskiego nr FK-IV. 0030.184.2022 z dnia 25 marca 2022 roku oraz upoważnienia Wojewody Warmińsko–Mazurskiego nr FK-IV. 0030.203.2022 z dnia 1 kwietnia 2022 roku, zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko–Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Izabela Chowańska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym
2. Monika Martwich – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadle. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 4 kwietnia 2022r. i zakończono w dniu 6 kwietnia 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. 2022, poz. 447), zwanej dalej ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub ustawą wripsz, 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. GOPS/Ośrodek/kontrolowana Jednostka – co oznacza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadle,
2. Kierownik/Kierownik GOPS/Kierownik kontrolowanej Jednostki – co oznacza Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadle – pana Piotra Wilgowicza,
3. Specjalista pracy z rodziną/Specjalista – co oznacza Specjalistę pracy z rodziną zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadle, panią Joannę Bartkowską,
4. Regulamin – co oznacza Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadle,
5. Statut – co oznacza Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadle,

6. asystent – co oznacza asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łowie-Osadzie,
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.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2021 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pana Piotra Wilgowicza – Kierownika GOPS w Łowie-Osadzie oraz pani Joanny Bartkowskiej – Specjalisty pracy z rodziną, upoważnionej przez Kierownika do składania wyjaśnień i oświadczeń z zakresu kontroli **/akta kontroli str. 1/**. Kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Kierownika i Specjalistę pracy z rodziną.

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

#### USTALENIA KONTROLI

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

Kontrolującym przedstawiono dokumenty organizacyjne, na podstawie których działał Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łowie-Osadzie:

- Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowie-Osadzie, nadany Uchwałą Nr XXI/130/2016 Rady Gminy Łowo-Osada z dnia 10 czerwca 2016r., wraz z ze zmianami wprowadzanymi Uchwałą Nr XVII/103/20 z dnia 29 stycznia 2020r. i Uchwałą Nr XXXVIII/263/21 z dnia 24 listopada 2021r. **/akta kontroli str. 2-6/**,
- Regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowie-Osadzie, przyjęty Zarządzeniem Nr 8/2015 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowie-Osadzie z dnia 14 sierpnia 2015r., zmieniany Zarządzeniami: Nr 19/2018, Nr 16/2019 i Nr 2/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowie-Osadzie **/akta kontroli str. 7-26/**.

Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce nie tworzono odrębnych zarządzeń dotyczących pracy w okresie epidemii koronawirusa SARS-CoV-2. W czasie trwania epidemii asystenci pozostawali w stałym kontakcie telefonicznym z rodzinami objętymi wsparciem, jednakże w sytuacjach trudnych, wymagających wejścia w środowisko, udawali się do miejsc zamieszkania rodzin, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa. Z każdego kontaktu, również telefonicznego w karcie pracy asystenta rodziny sporządzona była notatka.

Kierownik GOPS w Łowie-Osadzie poinformował kontrolujących, że w Ośrodku obowiązuje komplet wzoru dokumentów związanych z pracą asystenta rodziny. Jest on systematycznie uaktualniany przez starszego specjalistę pracy z rodziną i udostępniany asystentom **/akta kontroli str. 27/**.

##### **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 Kierownika GOPS, stanowiącej **akta kontroli str. 27-28** 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 ustawy wripsz, 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 wripsz. 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 **/akta kontroli str. 29-34/**.

Z informacji przekazanych przez Kierownika kontrolowanej Jednostki, stanowiących **akta kontroli str. 35** wynika, że w okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało trzynaścioro dzieci, z czego w okresie objętym kontrolą umieszczonych zostało dziesięcioro dzieci – w tym siedmioro z jednej rodziny. Asystenci w dacie kontroli pracowali z trzema rodzinami, z których dzieci przebywały w różnych formach pieczy zastępczej. W sześciu rodzinach objętych wsparciem asystenta prowadzono procedurę „Niebieskie Karty”.

Ustalono, że praca asystenta została zakończona w dziewięciu przypadkach, w tym w czterech z uwagi na osiągnięcie zamierzonych celów, w dwóch na brak efektów, w dwóch na zmianę miejsca zamieszkania a w jednym z uwagi na osiągnięte cele i jednocześnie zmianę miejsca zamieszkania.

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

- praca została zakończona – 4 rodziny (2 ze względu na osiągnięcie celów, 1 ze względu na zmianę miejsca zamieszkania i 1 ze względu na brak efektów),
- praca asystenta trwała nadal, w rodzinie prowadzono procedurę Niebieskie Karty a dzieci przebywały w środowisku rodzinnym – 2 rodziny,
- praca asystenta trwała nadal, dzieci przebywały placówce opiekuńczo-wychowawczej – 2 rodziny,
- praca asystenta kontynuowana ze względu na umieszczenie dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej (rodzinę zastępczą stanowiła najstarsza z rodzeństwa) – 1 rodzina.

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 rodzina wymaga wsparcia asystenta, pracownik socjalny sporządzał

wniosek (zawierający krótkie uzasadnienie) do Kierownika GOPS o jego przydzielenie, zaś Kierownik 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 wrispz, 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 wrispz, 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 wrispz. Natomiast w przypadku 1 rodziny plan pracy z rodziną został opracowany również we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, a w przypadku trzech rodzin z placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i zawierały stosowne adnotacje o ich koordynacji z planami pomocy dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz.

Każdy z poddanych analizie planów był podpisany przez asystenta, pracownika socjalnego oraz członka/członków rodziny. Uwzględniał 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 oraz działania z terminem wykonania i przewidywane efekty realizacji działań **/akta kontroli st. 36-37/**.

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 przebywającym 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 asystenta z rodziną i na jej rzecz*, gdzie szczegółowo opisywali wszystkie kontakty z rodziną oraz działania.

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 czy zmianę sposobu ogrzewania 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 wrispz, 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,
- cele współpracy z rodziną,
- opis zadań wykonanych z rodziną i na jej rzecz w okresie podlegającym ocenie,
- opis osiągniętych efektów,
- wnioski i uwagi,
- podpis asystenta rodziny oraz podpis Kierownika kontrolowanej Jednostki.

Ustalono, że po zakończeniu pracy z rodziną, asystent sporządzał *Ocenę końcową pracy asystenta rodziny z rodziną*, która uwzględniała:

- podstawowe dane dotyczące rodziny,
- datę sporządzenia,
- przyczynę zakończenia pracy z rodziną,
- wykaz założonych w planie efektów pracy z rodziną,
- opis poziomu osiągnięcia zakładanych efektów,

- wnioski i uwagi dotyczące dalszego postępowania wobec rodziny.

Stwierdzono, że końcowe oceny sytuacji rodzin przekazywane były Kierownikowi GOPS w Łłowie-Osadzie, 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 Łłowo-Osada), 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,
- PCPR w Działdowie – 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 odnośnie funkcjonowania dzieci i ich postępów w nauce a także współpracy i zaangażowania rodziców,
- 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, towarzyszenie podczas wizyt,
- 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 Łłowo-Osada, 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 z rodziną i na jej rzecz*, 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 Kierownika pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o jej zakończeniu. Kierownik wyrażał na druku wniosku zgodę na zakończenie pracy asystenta z rodziną. W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zakończył pracę z dziewięcioma rodzinami, z których:

- w dwóch przypadkach rodzina zmieniła miejsce zamieszkania,
- w czterech przypadkach zrealizowano założone w pracy cele,
- w dwóch przypadkach nie osiągnięto zamierzonych efektów,
- w jednym przypadku osiągnięto zamierzone cele i rodzina zmieniła miejsce zamieszkania.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt. 16 ustawy w sprawie asystenci monitorowali funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy. Analiza dokumentacji wykazała, że notatki z monitoringu po zakończeniu pracy z rodziną prowadzone były w arkuszach pn. *monitoring sytuacji rodziny po zakończeniu współpracy z asystentem rodziny* i tworzone były po każdej wizycie czy kontakcie z nią (minimum raz w miesiącu), a monitoring rodziny trwał przeważnie przez okres 3 miesięcy. W przypadku rodziny, która zakończyła pracę z asystentem 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 Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystentów rodziny, którzy adekwatnie do potrzeb realizowali działania przewidziane w art. 15 ustawy w sprawie. Obszerna dokumentacja odzwierciedlała działania podejmowane na rzecz rodziny. Na podkreślenie zasługuje również szeroka współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz stosowanie różnorodnych metod pracy w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy z rodziną.

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w realizacji zadań w obszarze objętym kontrolą, nie wydaje się zaleceń.

Zgodnie z § 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. z 2015 r. poz. 1477) od wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

##### 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 (t.j. Dz. U. 2022, poz. 447.).

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

Izabela Chowańska – główny specjalista  
Monika Martwich – główny specjalista