



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 30 czerwca 2023 r.

PS-VI.431.3.15.2023.MP

**Szanowna Pani**  
**Beata Kulesza**  
**Dyrektor**  
**Elbląskiego Centrum Usług Społecznych**  
**ul. Winna 9**  
**82-300 Elbląg**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.428.2023 z dnia 10 maja 2023 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Marzena Przybylska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista,
3. Lilla Kondrusik – główny specjalista,
4. Iwona Czmochowska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Elbląskim Centrum Usług Społecznych

w Elblągu. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 26 maja 2023 roku i zakończono w dniu 31 maja 2023 roku. Przedmiotem kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2022 poz. 447 ze zm.), zwanej dalej ustawą w sprawie lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy z dnia 4 listopada 2006 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz.U z 2020 r. poz. 1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) ECUS /Centrum / Jednostka – co oznacza: Elbląskie Centrum Usług Społecznych w Elblągu
- 2) Dyrektor/Dyrektor ECUS – co oznacza: Dyrektora Elbląskiego Centrum Usług Społecznych w Elblągu, panią Beatę Kuleszę,
- 3) Zastępca Dyrektora/Zastępca Dyrektora ECUS – co oznacza: Zastępcę Dyrektora Elbląskiego Centrum Usług Społecznych w Elblągu, panią Magdalenę Falkowską

- 4) Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Elbląskiego Centrum Usług Społecznych w Elblągu,
- 5) Miasto – co oznacza: Gminę Miasto Elbląg,
- 6) plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz,
- 7) asystent/asystenci – co oznacza: asystenta/asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w ECUS w Elblągu,
- 8) wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
- 9) POW – co oznacza: placówkę opiekuńczo-wychowawczą, o której mowa w art. 93 ust.1, pkt 1 ustawy wripsz,
- 10) ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15, ust.1 pkt 15 ustawy wripsz.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, związanych z przedmiotem kontroli), a fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Beaty Kuleszy – Dyrektora ECUS oraz pani Magdaleny Falkowskiej – Zastępcy Dyrektora ECUS. Ustaleń dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia ustne i pisemne, przekazane bezpośrednio przez wyżej wymienione osoby, dokumentację prowadzoną przez asystentów analizę dokumentację potwierdzającą kwalifikacje zawodowe asystentów zatrudnionych w Jednostce. Z uwagi na dużą liczbę zmian do Regulaminu rekomenduje się ujednoczenie jego treści.

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

## **USTALENIA KONTROLI**

### **1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki:**

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli Jednostka działała w oparciu o Regulamin Organizacyjny Elbląskiego Centrum Usług Społecznych wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2021 z dnia 1 lipca 2021 r. Dyrektora Elbląskiego Centrum Usług Społecznych **/akta kontroli str. 1-39/.**, wraz ze zmianami **/akta kontroli str. 40-53/.**

Analiza jego treści wykazała, iż w strukturze organizacyjnej kontrolowanej Jednostki wyodrębniono Dział wspierania rodziny i pieczy zastępczej, w którym umiejscowiono Zespół Asystentury Rodzinnej. W zadaniach ww. Zespołu uwzględniono stanowisko asystenta rodziny i jego zadania, również te z ustawy „Za życiem”.

Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce nie obowiązywały żadne zarządzenia regulujące pracę asystentów rodziny oraz rodzaj dokumentacji jaką powinni prowadzić asystenci rodziny.

### **2. Tryb przydzielania asystenta rodziny**

W okresie objętym kontrolą, w Centrum do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudnionych było 10 asystentów rodziny, każdy w ramach

umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, z czego 2 (w dacie kontroli) było długotrwale nieobecnych z usprawiedliwionych powodów. Analizie poddano kwalifikacje 5 asystentów zatrudnionych po kontroli przeprowadzonej w dniach 15-17 maja 2019 r. (wystąpienie pokontrolne z dnia 15 lipca 2023 r. znak: PS-VI.431.1.35. 2019.ICz), w trakcie której sprawdzono kwalifikacje pozostałych 5 asystentów. Stwierdzono, że osoby te posiadały odpowiednie kwalifikacje, określone w art. 12 ust.1 pkt 1a ustawy wrispz do zajmowania tego stanowiska **/akta kontroli str. 54-55/**. W teczkach asystentów znajdowały się też oświadczenia o spełnianiu przez nich warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy wrispz oraz dokumenty poświadczające dokonanie weryfikacji czy nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz.

Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora wydatki na wynagrodzenie asystentów rodziny w okresie objętym kontrolą, finansowane były w całości z budżetu Miasta **/akta kontroli str. 58/**. Ponadto z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w myśl art. 17 ust. 3 ustawy

o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, praca asystentów nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Miasta. Zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, asystenci nie prowadzili też postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Miasto **/akta kontroli str. 58/**.

W okresie podlegającym kontroli asystenci mieli pod opieką 124 rodziny, w dacie kontroli 88 rodzin, wykaz rodzin stanowią **akta kontroli str. 87-90**.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz oświadczenia Zastępcy ECUS stwierdzono **/akta kontroli str. 58/**, że liczba rodzin przypadająca na 1 asystenta nie przekraczała 15 (art. 15 ust. 4 ustawy wrispz). Na dzień kontroli każdy z asystentów obejmował wsparciem od 11 do 14 rodzin **/akta kontroli str. 59 – 65/**.

Z przedstawionych danych, stanowiących **akta kontroli str. 66-72** wynika, że w okresie objętym kontrolą 42 dzieci z terenu Miasta trafiło do pieczy zastępczej, natomiast 70 dzieci łącznie w tym czasie przebywało w pieczy zastępczej, z czego 14 wróciło do rodzin biologicznych. Stwierdzono, że nie wszystkie rodziny, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, objęte były wsparciem asystenta. Ten stan rzeczy, jak wyjaśnił Dyrektor ECUS, wynikał min.: z braku współpracy rodzin z asystentem, zmiany miejsca zamieszkania, pozbawienia władzy rodzicielskiej rodziców, stanu zdrowia rodzica.

Szczegółowej analizie poddano teczkę 34 rodzin objętych asystą z wykazu **/akta kontroli str. 73- 96/** nr.: 2, 4, 5, 8, 10, 16, 17, 19, 20, 21, 32, 35, 36, 37, 38, 39, 44, 45, 46, 51, 60, 61, 63, 64, 70, 75, 81, 87, 95, 108, 110, 112, 119, 123, w tym 2 rodziny „Za życiem”, z czego:

- 12 rodzin, z którymi zakończono współpracę (nr. 5, 8, 10, 17, 19, 20, 32, 36, 38, 46, 64, 119 z wykazu),
- 22 rodzin, z którymi asystenci kontynuowali współpracę, w tym:
  - 5 rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd (nr. 16, 35, 37, 45, 108 z wykazu),
  - 6 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej (nr. 2, 16, 37, 39, 63, 70 z wykazu),

- 2 rodzin objętych działaniami grupy roboczej (nr. 70, 75 z wykazu).

Z analizy dokumentów oraz z oświadczenia Dyrektora stanowiącego **akta kontroli str. 97** wynika, że w przypadku powzięcia informacji o trudnościach rodziny w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownicy socjalni, zgodnie z zapisami art. 11 ust.1 ustawy wripsz przeprowadzali w tej rodzinie wywiad środowiskowy (również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy przez sąd). Po dokonaniu analizy sytuacji rodziny, sporządzonej w wywiadzie środowiskowym, pracownicy socjalni formułowali w nim wniosek o przydzielenie asystenta, dokonując stosownego wpisu, który Dyrektor ECUS akceptował składając podpis na pierwszej stronie wywiadu oraz w części wywiadu „plan pomocy”. W trakcie wywiadu pracownicy pobierali zgodę rodzin na wsparcie asystenta na oddzielnym druku oświadczenia / **akta kontroli str. 98-117/** lub w wywiadzie środowiskowym w części dotyczącej potrzeb i oczekiwań rodziny.

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

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

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

Stwierdzono, że po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, asystenci sporządzali Kartę rodziny /**akta kontroli str. 118-119/**, która uwzględniała podstawowe dane dotyczące rodziny, opis jej struktury oraz zasobów.

Następnie asystenci, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz opracowywali we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną, co poświadczały podpisy ww. osób.

Plany pracy z rodziną opracowywane były zazwyczaj na pół roku i uwzględniały m.in.:

- rozpoznanie problemów i potrzeb rodziny,
- działania do realizacji,
- termin realizacji,
- przewidywane efekty działań,
- osobę odpowiedzialną za realizację działań,

zatem zawierały elementy wskazane w art. 15 ust. 3 ustawy.

Stwierdzono, że we wszystkich planach uwzględnione działania przeznaczone były głównie dla asystentów i pracowników socjalnych i brzmiały, np.: *motywowanie klientów do podjęcia/kontynuowania terapii uzależnień, pomoc w razie potrzeby w zakresie załatwiania spraw urzędowych, motywowanie oraz instruowanie do aktywnych form spędzania czasu z dziećmi oraz gospodarowania czasem, monitorowanie środowiska pod kątem funkcjonowania rodziny*. Jako osobę odpowiedzialną za realizację działań również wskazywano głównie asystenta lub pracownika socjalnego **przykład - akta kontroli str. 120-121**. Zapytana o przyczynę formułowania działań dla asystentów oraz pracowników socjalnych, Dyrektor odpowiedziała: *„W trakcie tworzenia planu pracy z rodziną używane są bardzo podobne sformułowania, ponieważ problemy w rodzinach są często zbieżne np. brak kontaktu ze szkołą dziecka, zachowanie trzeźwości, uczestniczenie w warsztatach, udzielanie pomocy w sprawach urzędowych. Asystenci podczas wizyty w środowisku analizują wspólnie z rodziną plan pracy i szczegółowo omawiają działania”/akta kontroli str. 122-123/*. W opinii

kontrolujących plany pracy z rodziną powinny być zindywidualizowane pod kątem specyfiki trudności występujących w danej rodzinie. Działania uwzględniane w planach powinny być określone przede wszystkim dla **konkretnej** rodziny objętej wsparciem asystenta, aby zmobilizować ją do aktywności. Ważne jest aby sformułowane były w sposób prosty i zrozumiały oraz adekwatny do potrzeb, sytuacji i możliwości rodziny. Właściwe wskazanie efektów tych działań ma zaś pokazać rodzinie jaka zajdzie zmiana po ich zrealizowaniu. W ramach instruktażu, zwrócono uwagę na zasadność konkretnego i prostego określania działań w pierwszej kolejności dla rodziny, co umożliwi wskazywanie też bardziej precyzyjnych terminów ich realizacji bowiem jak stwierdzono, w przedłożonej dokumentacji był to zazwyczaj okres kilkumiesięczny lub półroczny.

Ponadto stwierdzono, że sporządzane przez asystentów plany, w przypadku rodzin z **wykazu, nr 37, 39, 63, 70, 84** nie były aktualizowane w sytuacjach znaczących zmian zachodzących w ich życiu, mających wpływ na ich funkcjonowanie (np. umieszczenie dzieci w pieczy zastępczej).

Zapytana o przyczynę takiego stanu rzeczy, Dyrektor Centrum odpowiedziała, że: *„W przypadku, gdy został sporządzony plan pracy z rodziną i ocena sytuacji rodziny, natomiast sytuacja dzieci uległa zmianie poprzez umieszczenie ich w rodzinie zastępczej lub placówce opiekuńczo-wychowawczej asystent ma możliwość sporządzenia modyfikacji planu albo sporządzić nowy plan pracy z rodziną. Praktyka w Centrum wskazuje, że asystenci preferują sporządzanie nowych planów, w których zawierają informacje na temat dalszych działań w rodzinie. W planie zawarte jest działanie np. motywowanie rodzica do kontaktu z dzieckiem, które przebywa w placówce lub utrzymanie kontaktu z pracownikiem placówki. W ocenie asystent opisuje jak funkcjonuje dziecko w placówce, czy rodzic utrzymuje kontakt z dzieckiem oraz jakie są szanse na powrót dziecka do domu rodzinnego” /akta kontroli str. 124-125/.* W ocenie kontrolujących, wyczekiwanie upływu czasu, który był przewidziany na realizację działań założonych w planie, nie jest właściwym sposobem postępowania.

Wystąpienie nowych trudnych sytuacji w życiu rodziny niesie ze sobą konieczność niezwłocznej aktualizacji działań zaplanowanych wcześniej lub uwzględnienia nowych (czyli aktualizacji planu lub utworzenia nowego planu niezwłocznie). W ocenie kontrolujących niezbędne jest aktualizowanie planów pracy w zależności od zmieniającej się sytuacji życiowej rodziny, albowiem opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną jest jednym z podstawowych zadań asystenta. Aby udzielić skutecznej pomocy i wsparcia rodzinie, plan powinien być adekwatny do **aktualnych** potrzeb i problemów rodziny. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości jest niewłaściwa praktyka przyjęta w Centrum, a jej skutkiem mogło być realizowanie działań nieadekwatnych do aktualnej sytuacji i potrzeb rodziny.

Na podstawie analizy planu pracy z rodziną **nr. 39 z wykazu /akta kontroli str. 120-121/**, z której dzieci umieszczono w rodzinie zastępczej, a następnie trafiły do POW, stwierdzono:

- brak potwierdzenia opracowania go we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w czasie gdy dzieci przebywały w rodzinie zastępczej (w okresie od 13 lutego do 3 kwietnia 2023 r.), zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wriospz,
- brak potwierdzenia skoordynowania planu pracy z rodziną z planem pomocy dzieciom umieszczonym w instytucjonalnej pieczy zastępczej (dzieci trafiły do POW 3 kwietnia 2023 r.), zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wriospz,

- brak aktualizacji planu niezwłocznie po umieszczeniu dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- brak spójności dat w dokumentacji prowadzonej przez asystenta (plan pracy z rodziną podpisany został przez asystenta 3 marca 2023 r., natomiast działania zaplanowano w nim od lutego do lipca 2023 r.) oraz brak daty utworzenia planu.

Poproszona o wyjaśnienie w tej sprawie, Dyrektor Centrum odpowiedziała:

*„(...) podczas pracy z rodziną biologiczną asystent pozyskał informację od matki dzieci, że rodzina zastępcza przekazała jej informację, iż dzieci zostaną oddane do placówki. Z uwagi na powyższe asystent rodziny tworząc plan pracy z rodziną ujął w planie pracy kontakt z placówką opiekuńczo-wychowawczą i jednocześnie nie został ujęty w planie pracy podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej. Kolejny plan pracy z rodziną planowany jest na miesiąc wrzesień, gdzie będzie uwzględniona bieżąca sytuacja dzieci, które są umieszczone w placówce opiekuńczo-wychowawczej. Asystent rodziny tworząc plan pracy z rodziną za datę utworzenia przyjął datę sporządzenia planu” /akta kontroli str. 126-128/.*

Zgodnie z zapisami art. 15 ustawy ust.1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 wripsz zadaniem asystenta jest opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny, w konsultacji z pracownikiem socjalnym i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej (o ile taka okoliczność zaistnieje), czego w tym przypadku nie dopełniono.

Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości (brak udokumentowania opracowania przez asystenta planu we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej) była niewłaściwa praktyka przyjęta w Centrum. Jej skutkiem zaś mogło być realizowanie planu pracy z rodziną niespójnego z planem pomocy dziecku. Istotną kwestią jest aby działania uwzględnione w planie pracy z rodziną były spójne z działaniami uwzględnionymi w planie pomocy dziecku i zmierzały w tym samym, najlepszym dla dziecka kierunku. Analogicznie, istotne jest również skoordynowanie planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku umieszczonemu w instytucjonalnej pieczy zastępczej, aby działania dwóch instytucji zmierzały w tym samym określonym wspólnie celu. W przedłożonej dokumentacji brak jest zapisów potwierdzających dokonanie tych czynności, dlatego w toku kontroli pouczone o konieczności realizowania tego obowiązku oraz dokumentowania go.

Przypadek dokumentacji tej rodziny obrazuje też, jak istotna jest aktualizacja planów pracy z rodziną w zależności od zmieniającej się sytuacji rodziny, co opisano też na str. 5-6.

Ponadto Zastępca Dyrektora w informacji dotyczącej praktyki sporządzania planu pracy przez asystentów zatrudnionych w ECUS, w tym terminu podpisywania go przez asystenta, wskazała że: *„Plan pracy z rodziną sporządzany jest zazwyczaj w przeciagu miesiąca od momentu podjęcia pracy przez asystenta rodziny, tj. po zapoznaniu i zdiagnozowaniu problemów oraz potrzeb rodziny, aby był jak najbardziej realny i możliwy do zrealizowania oraz odpowiadał na potrzeby rodziny. Asystent opracowuje plan we współpracy z członkami rodziny oraz koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, w przypadku umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej. Rodzina jest zapoznana z planem tj. działaniami, terminem ich realizacji, oczekiwanymi efektami oraz osobami odpowiedzialnymi za ich realizację. Na tym etapie rodzina akceptuje plan pracy. Następnie asystent rodziny sporządza na piśmie uzgodniony z rodziną plan pracy i w najbliższym możliwym terminie udaje się do miejsca zamieszkania rodziny, gdzie prowadzi swoją pracę, w celu podpisania sporządzonego planu przez*

rodzinę”/**akta kontroli str. 129/**. Biorąc pod uwagę powyższą sytuację oraz fakt, że żaden z przedłożonych planów nie był opatrzony datą sporządzenia, w ramach instruktażu zwrócono uwagę na konieczność opatrywania dokumentów właściwymi, spójnymi ze sobą datami.

W przypadku rodziny **nr 16 z wykazu**, z której 1 dziecko przebywało w rodzinnej pieczy zastępczej, 2 dzieci natomiast przebywało w placówce opiekuńczo-wychowawczej, plan pracy z rodziną **/akta kontroli str. 130-131/** opracowany był we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, brakowało jednakże informacji o koordynacji planu z planami pomocy dzieciom umieszczonym w instytucjonalnej pieczy zastępczej. Na zapytanie o przyczynę takiego stanu rzeczy Dyrektor Centrum odpowiedziała: „Plan pracy z rodziną (...) w punkcie 1 zawierał informacje na temat oceny możliwości powrotu dzieci z placówki opiekuńczo-wychowawczej do matki biologicznej. W działaniach jest zawarte motywowanie matki biologicznej do stałego kontaktu z placówką. Asystent rodziny po umieszczeniu dzieci w pieczy instytucjonalnej przekazuje do placówki informację dotyczącą sytuacji dziecka i rodziny niezbędną dokumentację. W trakcie swojej pracy z rodziną, asystent utrzymuje kontakty z pracownikami placówki, jest obecny na zespołach okresowych w sprawie sytuacji dziecka oraz dodatkowo powołanych na rzecz dzieci. Asystent rodziny wspólnie z pracownikiem z placówki ustala jak przebiegają kontakty rodzica z dzieckiem oraz wspólnie oceniają możliwość powrotu dzieci z pieczy zastępczej”/**akta str. 132-133/**. W dokumentacji **rodziny nr. 16 z wykazu** w Miesięcznej karcie pracy asystenta rodziny, asystent odnotował swój udział w posiedzeniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji rodziny (błędnie nazywany Zespołem interdyscyplinarnym) **/akta kontroli str. 134-137/** oraz spotkanie z pracownikami POW w środowisku rodziny biologicznej, kiedy dzieci przebywały na urlopowaniu. Jednak w ocenie kontrolujących należy w sposób czytelny i nie budzący wątpliwości, w przypadku dzieci przebywających w instytucjonalnej pieczy zastępczej, dokumentować fakt skoordynowania planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku, co zostało omówione z Dyrektorem, w ramach bieżącego instruktażu.

Jednym z ustawowych zadań asystenta jest współpraca z grupą roboczą. Ustalono, że w miesięcznych kartach pracy asystentów w przypadku rodzin objętych działaniami grupy roboczej, widniały wpisy poświadczające stałą współpracę z ww. grupą **/akta kontroli str. 138-140 /**.

Kontrolujący ustalili ponadto, że w okresie objętym kontrolą dwóm rodzinom (**nr 119 i nr 123 z wykazu**) asystenci udzielali wsparcia na mocy ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 150-151/**. Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że rodziny te objęte zostały koordynacją wsparcia w 2022 r. i w jednym przypadku była ona kontynuowana do dnia kontroli, w drugim przypadku została zakończona w 2023 r. (**nr 119 z wykazu**). W teczkach tych rodzin znajdowały się wnioski o udzielenie formy wsparcia, o których mowa w art. 8 ust. 6 ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 152-156/** oraz zaświadczenia lekarskie, o których mowa w art. 4 ust. 3 ustawy „Za życiem”.

Ustalono, że z ww. rodzinami opracowano Katalogi możliwego do uzyskania wsparcia, o których mowa w art. 8 ust. 3 pkt 1 ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 157-164/**. Katalogi te były podpisane przez członków rodzin, co stanowi potwierdzenie, że zostały opracowane zgodnie z art. 8 ust. 3 pkt 1 ustawy „Za życiem”. Zakończenie wsparcia rodziny objętej pomocą z ustawy „Za życiem” zostało poprzedzone sporządzeniem Oceny końcowej rodziny, gdzie

wskazano wzrost wiedzy i kompetencji rodziców w zakresie pielęgnacji dzieci i organizowania im rehabilitacji.

Na podstawie dokumentacji prowadzonej przez asystentów, tj.:

- *Kart rodziny,*
- *Planów pracy z rodziną,*
- *Miesięcznych kart pracy asystenta rodziny,*
- *Ocen sytuacji rodziny,*

kontrolujący stwierdzili, że choć w planach nie określono konkretnych działań dla rodzin, to asystenci:

- udzielali pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i gospodarowania budżetem,

- wskazywali propozycje organizowania dnia z uwzględnieniem potrzeb dzieci,

- modelowali zachowania rodziców wobec dzieci,

- modelowali sposób komunikacji w rodzinie,

- wskazywali rodzicom konstruktywne sposoby spędzania czasu wolnego, w tym czasu z dziećmi,

- motywowali do codziennej, systematycznej pracy z dziećmi, w tym zabawy i odrabiania lekcji,

- motywowali do stałego kontaktu z pracownikami przedszkoli / szkół, do których uczęszczały dzieci,

- udzielali pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,

- motywowali do korzystania z pomocy specjalistycznej, w tym psychologicznej oraz terapii uzależnień.

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

Ustalono, że okresowe oceny sytuacji rodziny sporządzane były regularnie, uwzględniały okres, który podlegał ocenie, np. październik 2022 r. – marzec 2023 r., opatrzone były datą ich sporządzenia przez asystenta co dowodzi, że dokonywano ich z zachowaniem przepisu z art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wrispz. Uznano, że okres podlegający ocenie nie był dłuższy niż pół roku. Wobec braku możliwości ustalenia kiedy faktycznie były sporządzone, w ramach instruktażu zwrócono uwagę na konieczność opatrywania tych dokumentów datą sporządzenia tak aby nie budzić wątpliwości, że oceny dokonywano zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy wrispz.

Ustalono, że wszystkie oceny przedłożone zespołowi kontrolujących, zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 14 ustawy wrispz, przekazywane były Dyrektorowi kontrolowanej Jednostki, który opatrywał je swoim podpisem **/akta kontroli str. 165-168/**.Oceny zawierały obszerne informacje na temat:

- struktury rodziny,
- potrzeb i problemów uwzględnionych w planach pracy,
- analizy podejmowanych działań (podjęte działania, pozytywne zmiany w funkcjonowaniu rodziny, nierozwiązane problemy w rodzinie),
- wniosków w sprawie dalszej pracy z rodziną oraz



- miejsce na datę i podpis asystenta rodziny, pracownika socjalnego, koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, Dyrektora ECUS,
- decyzję Dyrektora ECUS (odnośnie kontynuowania lub zakończenia pracy z rodziną).

W przypadkach uzasadniających zakończenie pracy z rodziną asystenci w ocenie formułowali wnioski dotyczące zakończenia pracy z rodziną, którą akceptował Dyrektor.

W przypadku rodziny **nr. 20 z wykazu**, w ocenie z dnia 5.05.2022 r. (data widniejąca przy podpisie asystenta) asystent uznał, że „z uwagi na stabilną sytuację wychowawczą dzieci i rodzica, zrealizowanie planu pracy z rodziną, zasadne jest pracy z panią (...)” **/akta kontroli str. 167/**.

W planie pracy z tą rodziną **/akta kontroli str. 168-169/**, w przewidywanych efektach uwzględniono m.in: „wzrost poziomu kompetencji wychowawczych rodziców” oraz „poprawę więzi pomiędzy rodzicem a dziećmi”, natomiast w ocenie (w której zawarto wnioski o zakończeniu pracy z rodziną) w części dotyczącej nierozwiązanych problemów w rodzinie, wskazano:

- „klientka ma nadal obniżone kompetencje opiekuńczo-wychowawcze,
- zaobserwowano brak zaangażowanie się rodzica w rozwój społeczny dzieci, małoletnie często spędzają czas z telefonem, rodzic nie bawi się z dziećmi, dzieci wolny czas organizują sobie same,
- klientka ma zaległości w opłatach za szkołę,
- problemy zdrowotne z córką (...) oraz słaba frekwencja dziewczynki w szkole” **/akta kontroli str. 166/**.

Ponadto w okresowej ocenie sytuacji omawianej rodziny brak jest jednoznacznych informacji o poprawie jej funkcjonowania, o osiągnięciu założonych efektów, w tym o poprawie relacji rodzica z dziećmi, na tyle by asystent mógł zakończyć z nią współpracę.

Zapytana o przyczynę niespójności decyzji o zakończeniu pracy z rodziną z treścią okresowej oceny rodziny, Dyrektor odpowiedziała, że: „Asystent rodziny w trakcie pracy z (...) współpracował z kuratorem sądowym, gdzie na bieżąco była analizowana sytuacja w szczególności dzieci. Z Panią (...) wiele problemów zostało rozwiązanych i dalsza praca w ocenie asystenta nie był zasadna. Z informacji uzyskanych z placówek oświatowych również nie otrzymano niepokojących informacji. Największe problemy były z najstarszym synem (...), który od listopada 2020 r. przebywa w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Malborku. Pani (...) ukończyła warsztaty dla rodziców (...). Kompetencje opiekuńczo-wychowawcze nadal były na niskim poziomie, jednakże nie zagrażały prawidłowemu rozwojowi dzieci. Warto zaznaczyć, iż kurator sądowy dostrzegając pozytywne zmiany w sytuacji rodziny wystąpił do sądu o przywrócenie władzy rodzicielskiej matce. Pani (...) była i jest objęta krótkoterminową pracą socjalną z tegoż Centrum” **/akta kontroli 125-126/**.

Zespół kontrolny przyjął przedstawione wyjaśnienie, wskazując jednocześnie aby w przyszłości fakt zakończenia pracy z rodziną z powodu zrealizowania planu pracy (który de facto był zaplanowany dla asystenta), argumentować w sposób nie budzący wątpliwości co do jego zasadności, wskazując w ocenie stopień realizacji wszystkich przewidywanych efektów.

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

W codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, asystenci rodziny

współpracowali z jednostkami administracji samorządowej oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak **/akta kontroli str. 172-173/**:

- placówki oświatowe – szkoły przedszkola, żłobki, Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 i nr 2 w Elblągu, OHP– wymiana informacji na temat funkcjonowania dzieci oraz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, kierowanie ucznia do psychologa/pedagoga szkolnego,
- Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Elblągu – spotkania w zakresie omawiania sytuacji rodziny, wzajemne konsultacje oraz wymiana informacji na temat rodziny,
- Młodzieżowy Ośrodek Terapeutyczny „Karan” w Elblągu – informowanie klientów o działaniach/ ofertach placówki, kierowanie podopiecznych do placówki w celu ukończenia Szkoły dla Rodziców, towarzyszenie klientom w placówce,
- placówki medyczne: przychodnie zdrowia, poradnie specjalistyczne, poradnie zdrowia psychicznego, Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Elblągu, poradnie psychologiczno-pedagogiczne- kierowanie klientów specjalistów, pomoc w umawianiu wizyt oraz towarzyszenie podczas nich, pomoc w uzyskiwaniu orzeczeń o niepełnosprawności,
- Komenda Miejska Policji w Elblągu – pozyskiwanie opinii na temat rodziny, wnioskowanie o monitoring rodziny, stała wymiana informacji,
- projekty aktywizacyjne(CIS, BIURO Active, Liga Kobiet Polskich, Fundacja Elbląg) – kierowanie klientów warsztaty rodzinne, projekty rodzinne, wsparcie psychologiczne i pedagogiczne,
- placówki opiekuńczo-wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii i młodzieżowe ośrodki wychowawcze – uczestniczenie w okresowych ocenach sytuacji dziecka, wymiana informacji na temat funkcjonowania dziecka i rodziny,
- Caritas, Fabryka Dobra, Bank Żywności – pomoc rzeczowa, w tym żywnościowa,
- ośrodki pomocy społecznej i powiatowe centra pomocy rodzinie z innych miast – wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin,
- Sąd Rejonowy, Sąd Okręgowy, Prokuratora Rejonowa w Elblągu, Zespół Kuratorów Sądowych – wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin, pomoc rodzinom w składaniu wniosków, sporządzanie opinii na temat funkcjonowania rodzin, udział w sprawach sądowych,
- TPD, Przyjazny Krąg – propagowanie działalności, kierowanie na zajęcia,
- ZUS, Departament Świadczeń Rodzinnych – pomoc w wypełnianiu wniosków, informowanie podopiecznych o ich uprawnieniach,
- domy pomocy społecznej – wymiana informacji, sporządzanie opinii,
- Urząd Miasta w Elblągu – towarzyszenie podopiecznym podczas załatwiania spraw urzędowych, pomoc w uzyskaniu mieszkań z zasobów Miasta Elbląg,
- Centrum Mediacji – radca prawny – kierowanie podopiecznych w celu uzyskania porady prawnej,
- Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej – kierowanie podopiecznych na staże i kursy doszkalające.

Współpraca z ww. instytucjami dokumentowana była w *Miesięcznych kartach pracy asystentów*.

Ustalono ponadto, że w celu udzielania rodzinom wielostronnego wsparcia „(...) asystenci rodziny w przypadku takiej potrzeby organizują zespoły interdyscyplinarne, na które zapraszani są przedstawiciele przedszkoli, szkół (pedagog lub wychowawca), poradni psychologiczno-pedagogicznej, kuratorzy sądowi, psychologowie i pracownicy socjalni. W trakcie zespołu omawiana jest sytuacja rodziny, diagnozowany jest problem w rodzinie, ewentualne trudności wychowawcze z dziećmi, ustalane są wspólne działania na rzecz rodziny i dziecka, wymieniane informacje i spostrzeżenia na temat rodziny. Zespoły mają na celu wypracowanie działań, które doprowadzą do poprawy funkcjonowania rodziny, w przypadku pozytywnych zmian w rodzinie wspólnych ustaleń odnośnie zakończenia dalszej współpracy asystenta z rodziną lub skierowania wniosku do sądu dotyczącego zmiany postanowienia” /akta kontroli str. 141/. Jak wynika

z ustnej informacji uzyskanej podczas kontroli, od 2023 r. podczas posiedzeń zespołu interdyscyplinarnego, omawiano też sytuację rodzin z którymi planowano zakończyć współpracę. W dokumentacji asystentów znajdowały się dokumenty potwierdzające powyższe. /akta kontroli str. 142/.

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

W okresie objętym kontrolą asystenci rodziny zakończyli pracę z 36 rodzinami /akta kontroli str. 73-96/, z uwagi na:

- rezygnację ze wsparcia asystenta, brak współpracy – 7 rodzin,
- osiągnięcie celów– 18 rodzin,
- uchylenie zobowiązania sądu do współpracy z asystentem rodziny – 1 rodzina,
- brak rokowań co do możliwości osiągnięcia zamierzonych efektów – 1 rodzina,
- pobyt matki z dziećmi w Monarze – 1 rodzina,
- pozbawienie władzy rodzicielskiej – 2 rodziny,
- zmianę miejsca zamieszkania – 6 rodzin.

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w przypadkach uzasadniających zakończenie pracy z rodziną, asystent w okresowej ocenie sytuacji rodziny zawierał wnioski o zakończeniu pracy z rodziną, który akceptował Dyrektor. W sytuacjach zakończenia współpracy z rodziną z powodu zmiany miejsca zamieszkania ECUS informował o tym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej, natomiast „(...) gdy rodzina, która została zobowiązana przez sąd i której nie ograniczono władzy rodzicielskiej zmienia adres zamieszkania, tutejsze Centrum niezwłocznie powiadamia pisemnie inne ośrodki pomocy społecznej tj. MOPS-y, GOPS-y, PCPR-y, ZUS i Departament Świadczeń Rodzinnych. W pismach zawarte są istotne informacje odnośnie funkcjonowania rodziny, występujących problemach oraz formach wsparcia rodziny. Rodzina, która została zobowiązana przez sąd do współpracy oraz formach wsparcia asystentem rodziny w większości przypadków posiada nadzór kuratora sądowego nad wykonywaniem władzy rodzicielskiej. W przypadku jednej rodziny poinformowany został sąd o zmianie miejsca zamieszkania, natomiast w przypadku dwóch rodzin poinformowaliśmy kuratora, który powiadomił sąd. Asystent rodziny współpracuje z kuratorem zawodowym lub społecznym i informacja o zmianie miejsca zamieszkania rodziny jest przekazywana przez kuratora” /akta kontroli str. 174-175/. Po zakończeniu pracy z rodziną, asystent monitoruje jej funkcjonowanie, w myśl art. 15 ust.1 pkt 16 ustawy wripz „Monitoring polega na wizytach

w miejscu zamieszkania rodziny, omawiania bieżącej sytuacji rodzinnej, przedszkolnej, szkolnej dzieci, zdrowotnej i materialnej i mieszkaniowej”/ **akta kontroli str. 141/**.

Z poddanych analizie teczek rodzin, z którymi asystenci zakończyli współpracę, wynika, że monitoring prowadzony w rodzinie trwał do 3 miesięcy i był dokumentowany w formie notatek lub w formie tabeli (która uwzględniała datę godzinę, miejsce i rodzaj czynności, opis działań podejmowanych na rzecz rodziny) lub w *Miesięcznej karcie asystenta rodziny /akta kontroli str. 176-178/*. W ramach instruktażu zwrócono uwagę na zasadność ujednoczenia formy dokumentowania monitoringu.

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

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że w okresie objętym kontrolą ECUS w Elblągu zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystentów rodziny, którzy co do zasady adekwatnie do ich potrzeb realizowali zadania przewidziane w art. 15 ustawy wrpz. Stwierdzono jednakże, że działania uwzględnione w planach pracy z rodziną zaplanowane były głównie dla asystentów i pracowników socjalnych, co należy zmienić by m.in. zmotywować rodziny do aktywności i poprawy swojej sytuacji życiowej ale również dać poczucie sprawczości i satysfakcji w przypadku osiągnięcia efektu zrealizowanego działania.

Na podkreślenie zasługują: podejmowanie wielu działań opierających się na zasobach własnych i rodziny, a także instytucji wspierających rodziny, jak również stosowanie różnorodnych metod w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy z rodziną

#### **5. Zalecenia:**

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, 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 Dyrektora ECUS jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

1. W przypadkach istotnych zmian w życiu rodziny mających wpływ na jej funkcjonowanie, niezwłocznie aktualizować plan pracy z rodziną.
2. Zgodnie z art.15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrizp opracowywać we współpracy z członkami rodziny, koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej plan pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej (w tym pieczy instytucjonalnej). Fakt ten dokumentować w sposób nie budzący wątpliwości.

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 roku 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**

**Iwona Czmochowska – główny specjalista**

**Lilla Kndrusik – główny specjalista**

**Marzena Przybylska – główny specjalista**

**Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista**