



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 13 lipca 2022 r.

PS-VI.431.1.19.2022.SM

**Szanowna Pani**  
**Elżbieta Skaskiewicz**  
**Dyrektor**  
**Miejskiego Ośrodka**  
**Pomocy Społecznej w Olsztynie**  
**Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 61A**  
**10-449 Olsztyn**

#### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.375.2022 z dnia 19 maja 2022 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Marzena Przybylska – główny specjalista,
3. Lilla Kondrusik – główny specjalista,
4. Izabela Chowańska – główny specjalista

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Olsztynie. Czynności kontrolne rozpoczęto 6 czerwca 2022 r. i zakończono 13 czerwca 2022 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 r. poz. 447), zwanej dalej ustawą wripsz,
- 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 następujących skrótów:

1. MOPS / Ośrodek / Jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olsztynie,
2. Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie, panią Elżbietę Skaskiewicz,
3. Kierownik – co oznacza: Kierownika Działu Wsparcia Specjalistycznego, panią Brygidę Rosa-Wojton,
4. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie*,
5. Procedury – co oznacza: *Procedury Dotyczące Pracy Zespołu Asysty Rodzinnej w Ramach Ustawy o Wspieraniu Rodziny i Systemie Pieczy Zastępczej*,

6. Procedury ustawy „Za życiem” – co oznacza: Procedury Pracy Asystenta Rodziny w Ramach Ustawy o Wsparciu Kobiet w Ciężcy i Rodzin „Za życiem”,
7. plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz,
8. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wripsz,
9. asystent – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie wripsz, zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Olsztynie,
10. wykazy – co oznacza: wykazy rodzin objętych wsparciem asystentów, sporządzone przez Jednostkę,
11. Gmina – co oznacza: Gminę Miasto Olsztyn.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2021 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Przeprowadzono ją w obecności pani Elżbiety Skaskiewicz – Dyrektora MOPS. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane przez Dyrektora oraz Kierownika oraz analizę prowadzonej w kontrolowanej Jednostce dokumentacji.

Działalność MOPS w Olsztynie w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie**.

## **USTALENIA KONTROLI**

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

W okresie objętym kontrolą Jednostka działała na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 50/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie z dnia 13 listopada 2019 roku **/akta kontroli str. 1-56/**. W Regulaminie wyszczególniono Zespół Asysty Rodzinnej, działający w ramach Działu Wsparcia Specjalistycznego oraz wskazano jego zadania. Pracą Działu kieruje Kierownik, bezpośredni nadzór zaś sprawuje Dyrektor Ośrodka. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści Regulaminu.

Dodatkowo sposób realizacji zadań i ich dokumentowania przez asystentów określono w obowiązujących od 1 września 2020 r.: *Procedurach Dotyczących Pracy Zespołu Asysty Rodzinnej w Ramach Ustawy o Wspieraniu Rodziny i Systemie Pieczy Zastępczej* oraz *Procedurach Pracy Asystenta Rodziny w Ramach Ustawy o Wsparciu Kobiet w Ciężcy i Rodzin „Za życiem”* **/akta kontroli str. 57-101/**.

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

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą na stanowisku asystenta zatrudnionych było łącznie dwanaście osób na podstawie umowy o pracę w wymiarze całego etatu. Wynagrodzenie za pracę asystentów finansowane było z **/akta kontroli str. 102, 105-106/**:

- budżetu Gminy,
- środków z Funduszu Pracy,
- środków unijnych, pozyskanych w ramach projektu „Razem Rozwiązujemy Problemy”.

Z wykazów oraz udzielonej informacji wynika, że w okresie objętym kontrolą asystenci pracowali łącznie ze 151 rodzinami **/akta kontroli str. 107, 108-154/**. Spośród ww. rodzin:

- 62 rodziny zostały zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem,

- 10 rodzin objętych było wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem”,
- 12 rodzin objęto działaniami grup roboczych,
- 74 rodziny zakończyły współpracę z asystentem w okresie objętym kontrolą,
- dzieci z 22 rodzin przebywały w różnych formach pieczy zastępczej.

Na podstawie analizy wykazów ustalono, że liczba rodzin, z którymi asystent pracował w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy wrispz. Z oświadczenia Dyrektora wynika, że zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy wrispz, asystenci nie wykonywali obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, nie prowadzili również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę oraz nie wszczęto wobec nich postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 102-103/**.

Zgodnie z przedłożoną informacją, **stanowiącą akta kontroli str. 155-169**, w okresie objętym kontrolą w różnych formach pieczy zastępczej umieszczono 122 dzieci pochodzących z terenu Gminy. Ustalono, że nie wszystkie rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej współpracowały z asystentem, co spowodowane było:

- brakiem chęci ze strony rodziców do podjęcia bądź kontynuowania współpracy z asystentem,
- zamieszkaniem rodzica poza terenem Gminy, co uniemożliwiało współpracę,
- śmiercią rodzica,
- stanem zdrowia rodzica uniemożliwiającym powrót dziecka do środowiska rodzinnego,
- pobytem rodzica w zakładzie karnym,
- zakończeniem współpracy z asystentem z uwagi na brak efektów pracy, niechęć do dalszej współpracy.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację 49 losowo wybranych rodzin **/zgodnie z wykazami, stanowiącymi akta kontroli str. 108-153/**.

Sygnały o tym, że rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły w przeważającej mierze od pracowników socjalnych zatrudnionych w Ośrodku, rodziny także same zgłaszały się do Ośrodka z prośbą o objęcie ich wsparciem asystenta.

Stwierdzono, że w każdym analizowanym przypadku, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownicy socjalni Ośrodka przeprowadzali wywiad środowiskowy. W kwestionariuszu wywiadu dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, sporządzali wniosek do Dyrektora o jego przydzielenie. Dyrektor przydzielał rodzinie asystenta dokonując stosownego wpisu w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego, co zgodne jest z zapisami art. 11 ustawy wrispz. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, co potwierdza realizację przez Ośrodek działań zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wrispz. Dodatkowo osobnym pismem powiadamiano rodziny o objęciu ich wsparciem asystenta **/akta kontroli str. 67/**.

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

Zgodnie z Procedurami informację o skierowaniu asystenta do pracy z rodziną asystenci otrzymywali od pracowników socjalnych. Przed pierwszą wizytą w środowisku asystenci

odbywali spotkanie z pracownikiem socjalnym prowadzącym rodzinę, podczas którego uzyskiwali informacje o rodzinie oraz o obszarach jej funkcjonowania, wymagających wsparcia.

Zgodnie z Procedurami, na podstawie informacji na temat sytuacji rodziny, jej problemów i ograniczeń, a także zasobów i możliwości (zebranych od momentu rozpoczęcia współpracy) asystenci sporządzali *diagnozę rodziny – kartę informacyjną dotyczącą rodziny* (w okresie do dwóch miesięcy od momentu rozpoczęcia współpracy z rodziną) **/akta kontroli str. 68-69/**. W dokumencie tym zamieszczali podstawowe informacje dotyczące rodziny, jej struktury, warunków mieszkaniowych, sytuacji zdrowotnej, sytuacji opiekuńczo-wychowawczej, funkcjonowania na zewnątrz, zasobów – mocnych stron, oraz występujących zagrożeń – słabych stron rodziny.

W okresie objętym kontrolą asystenci prowadzili pracę z 10 rodzinami na mocy ustawy „Za życiem”, analizie poddano teczki 6 z nich. Współpracę z rodzinami podjęto po złożeniu przez nie wniosku o koordynację wsparcia podejmowanego przez asystenta rodziny oraz przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str.84-85/**. We wszystkich teczkach znajdowała się dodatkowo zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem **/akta kontroli str. 86/**. Zgodnie z art. 8 ust. 3 pkt. 1 ustawy „Za życiem” asystenci opracowywali wspólnie z rodzinami *indywidualny katalog możliwego wsparcia* **/akta kontroli str. 92-93/**. Uzyskiwali też od rodzin upoważnienie do występowania w imieniu kobiety lub rodziny i na jej żądanie do podmiotów, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 87/**. Asystent wypełniał również *kwestionariusz oceny systemu rodzinnego* oraz *diagnozę rodziny – kartę informacyjną dotyczącą rodziny* **/akta kontroli str. 88-91/**. Podejmowane działania dokumentował w *karcie odwiedzin i czasu pracy asystenta rodziny*. Dokonywał również *okresowej*, bądź też na zakończenie pracy, *końcowej oceny sytuacji rodziny* **/akta kontroli str. 95-97/**. Z informacji przedłożonej przez Dyrektora wynika, że 7 rodzin (ze wspomnianych 10 rodzin) dodatkowo wnioskowało również o świadczenie, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy „Za życiem”. Dokumentację prowadzono zgodnie z Procedurami ustawy „Za życiem”.

W pozostałych badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystenta zadań 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 planu pracy z rodziną, we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.

Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystenci sporządzili plany pracy ze wszystkimi rodzinami. Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wrispz, plan pracy z rodziną powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przewyższenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Stwierdzono, że wszystkie plany zawierały ww. określone elementy **/akta kontroli str. 70/**. Dodatkowo określano w nich cel główny i cele szczegółowe pracy z rodziną oraz osoby odpowiedzialne za realizację działań. W sytuacji tego wymagającej, plany podlegały modyfikacji **/akta kontroli str. 71/**. Wszystkie poddane analizie plany podpisywane były przez asystenta i rodzinę, a konsultację planu z pracownikiem socjalnym dokumentowano na osobnym druku, co stanowi potwierdzenie, że tworzone były one zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz,

w myśl którego plan pracy z rodziną powinien być opracowany i realizowany we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym **/akta kontroli str. 65/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy w.r.p.z, w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej, plan powinien być opracowany dodatkowo we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Na podstawie przedłożonej dokumentacji i wyjaśnień Dyrektora stwierdzono, że asystenci realizowali ww. obowiązek, dokumentując konsultację planów z planami pomocy dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej na osobnym druku. W okresie ograniczenia kontaktów osobistych, ze względów epidemicznych, konsultacje odbywały się telefonicznie **/akta kontroli str. 170-179/**.

Stwierdzono, że w przypadku rodziny w wykazie D pod poz. 9, opracowany z matką plan oraz ujęte w nim działania odnosiły się jedynie do jednego dziecka, natomiast z *diagnozy rodziny – karty informacyjnej dotyczącej rodziny* wynikało, że w pieczy zastępczej przebywało dodatkowo jeszcze troje dzieci. Plan nie został również skonsultowany z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planami pomocy dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej – w przypadku trójki dzieci. Z dokumentacji prowadzonej przez asystenta nie wynikało dlaczego dzieci te nie zostały uwzględnione w planowanych działaniach, nie było również o nich informacji w pozostałych dokumentach prowadzonych przez asystenta. Z wyjaśnień przedłożonych przez Dyrektora wynika, że asystent dokonywał konsultacji planu z rodzinnym domem dziecka, w którym przebywało jedno z dzieci ponieważ sytuacja rodzinna, zdrowotna (upośledzenie umysłowe) i mieszkaniowa matki nie pozwalała na jego powrót do domu rodzinnego. Dziecko od wielu lat przebywało w środowisku zastępczym, matka oraz ojciec dziecka nie wyrażał zgody na jego powrót do środowiska rodzinnego. Z uwagi na powyższe praca z matką skoncentrowana była na zapewnieniu możliwie pozytywnego środowiska wychowawczego dla najmłodszego dziecka. Z wyjaśnień dotyczących pozostałej dwójki dzieci wynika, że *diagnoza rodziny – karta informacyjna dotycząca rodziny* zawierała błędny wpis, gdyż dzieci te przebywały nie w pieczy zastępczej, a w rodzinach adopcyjnych **/akta kontroli str. 185/**.

Także w przypadku rodziny w wykazie D pod poz. 2 stwierdzono, że opracowany z ojcem plan oraz ujęte w nim działania odnosiły się jedynie do jednego dziecka, natomiast z *diagnozy rodziny – karty informacyjnej dotyczącej rodziny* wynikało, że w pieczy zastępczej przebywało dodatkowo jeszcze jedno dziecko **/akta kontroli str. 187-189/**. Plan nie został również skonsultowany z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku przebywającemu w pieczy zastępczej (dotyczy dziecka, którego nie uwzględniono w planie). Z dokumentacji prowadzonej przez asystenta nie wynikało także dlaczego dziecko to nie zostało uwzględnione w planowanych działaniach, nie było również o nim żadnej informacji w pozostałych dokumentach prowadzonych przez asystenta. Z przedłożonych wyjaśnień wynika, że w chwili rozpoczęcia przez asystenta współpracy z ojcem pod jego opieką przebywało jedynie najmłodsze dziecko (które po 4 dniach zostało umieszczone w trybie udzielenia zabezpieczenia w pieczy zastępczej). Natomiast starsze dziecko, o którym wspomniano w *diagnozie (...)* przebywało od kilku lat w pieczy zastępczej, rodzice pozbawieni byli w stosunku do niego władzy rodzicielskiej. Ojciec od kilku lat nie miał z nim kontaktu i nie wyrażał zgody na podjęcie współpracy w kierunku budowania relacji, dlatego też praca z ojcem nie uwzględniała działań na rzecz nawiązania więzi bądź powrotu tego dziecka do środowiska rodzinnego **/akta kontroli str. 190/**.

W ramach bieżącego instruktażu kontrolujący wskazali Dyrektorowi i Kierownikowi, że w przypadku dzieci przebywających w pieczy zastępczej, które nie mają szans na reintegrację ze środowiskiem rodzinnym i nie ma zasadności planowania wobec nich żadnych działań (np. ze względu na brak woli ze strony dzieci lub rodziców) **asystenci winni szczegółowo opisać i uzasadnić tą sytuację w prowadzonej dokumentacji**. Nadmienić należy, że pełna i wyczerpująca informacja ma także znaczenie przy rotacyjności lub zastępowaniu się asystentów w okresach ich nieobecności, stanowi bowiem kompletne źródło wiedzy dla kolejnego asystenta „przejmującego” rodzinę.

Stwierdzono, że asystent swoje zadania realizował co do zasady w miejscu zamieszkania rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami. Forma współpracy asystenta z rodzinami uległa zmianie w związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego, z uwagi na zakażenia wirusem SARS-CoV-2. Jak wynika z informacji przedłożonej przez Dyrektora, **stanowiącej akta kontroli str. 103-104 i 191-230**, praca asystentów w czasie pandemii realizowana była w oparciu o wytyczne Ministerstwa Zdrowia oraz wskazówki zawarte w poradniku „*Asystentura rodziny. Rekomendacje metodyczne i organizacyjne. Poradnik na czas pandemii*” (autor: I. Krasiejko). Działania asystentów w tym czasie realizowane były telefonicznie lub za pomocą komunikatorów społecznościowych.

W 2021 r. asystenci wykonali ponad 2500 rozmów telefonicznych. Kontakt z rodzinami asystenci mieli co najmniej raz w tygodniu, czasami codziennie, albo częściej, w zależności od potrzeb rodziny. W tym czasie asystenci dokumenty sporządzali w biurze bądź w domu podczas pracy zdalnej. W okresach zmniejszonej zachorowalności i zmniejszonych restrykcji lub w razie wystąpienia nagłej potrzeby praca asystentów wykonywana była w środowisku z zachowaniem zasad bezpieczeństwa. Asystenci zaopatrzeni byli w maseczki, rękawiczki jednorazowe i środki odkażające. Przed wizytą w środowisku dopytywali o stan zdrowia wszystkich domowników i w razie wątpliwości przesuwali terminy wizyt lub umawiali się ze zdrowym członkiem rodziny w biurze.

Działania podejmowane przez asystentów skierowane były zarówno do rodziców jak i do dzieci. Rodziców asystenci wspierali w prawidłowej opiece nad dziećmi w czasie pandemii i lockdownu, natomiast dzieci – w pokonywaniu lęków związanych z zaistniałą sytuacją oraz funkcjonowaniem w nowych warunkach społecznych (brak możliwości spotkań, zakaz wychodzenia i możliwości zabawy na powietrzu, nauka on-line). Oprócz udzielania wsparcia emocjonalnego i udzielania informacji proponowali działania zaradcze w sytuacji przymusowego pozostawania w domu. Omawiano objawy zachorowania oraz schematy postępowania w przypadku zakażenia koronawirusem, także niepokoje i wątpliwości związane z samopoczuciem rodziców i dzieci. Częstym działaniem asystentów były również rozmowy dotyczące spędzania czasu wolnego z dziećmi w domu, propozycje zabaw i sposobów wspólnego spędzania czasu wolnego.

Przebieg prowadzonej pracy asystenci dokumentowali w *kartach odwiedzin i czasu pracy asystenta rodziny*, prowadzonych osobno na każdy miesiąc, w których odnotowywali datę podjętej czynności i czas jej trwania **/akta kontroli str. 64/**. Opisywali też podjęte działania, wykonane czynności, udzielone porady i przeprowadzone konsultacje oraz inne czynności wykonane na rzecz rodziny, w tym także kontakty z przedstawicielami podmiotów działających na rzecz rodzin i dzieci. Dokonywane wpisy były obszerne, oddające pełen obraz sytuacji rodziny. W razie potrzeby dodatkowo sporządzali *notatki służbowe*.

W oparciu o przeprowadzoną analizę zespół inspektorów stwierdził, że asystenci co do zasady właściwie planowali pracę z rodziną, działania określone były adekwatnie do potrzeb rodzin i występujących w nich trudności opiekuńczo-wychowawczych. Realizowali zadania określone w art. 15 ustawy wripsz, w szczególności koncentrując się na:

- udzielaniu 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, systematycznego regulowania opłat,
- pomocy w poprawie warunków mieszkaniowych, pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,
- udzielaniu rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- działaniach mających 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,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszeniu rodzinom w trakcie wizyt,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- współpracy z różnymi podmiotami działającymi w obszarze wsparcia rodziny i dzieci, ustalaniu wspólnych rozwiązań i kierunku pracy z rodziną.

Rodziny objęte wsparciem asystenta w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej pn. „*Razem rozwiązujemy problemy*” (realizowanego w okresie od 1 września 2020 r. do 30 listopada 2021 r.) skorzystały z różnych dodatkowych form wsparcia oferowanych w ramach projektu. Celem projektu było zwiększenie kompetencji społecznych i integracja 30 rodzin (117 osób) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z powodu bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego. Wszystkim tym rodzinom, poza wsparciem asystenta, zapewniono indywidualne poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne oraz prawne (w zależności od zgłaszanych potrzeb). W okresie wrzesień–listopad 2021 r. rodziny te uczestniczyły w stacjonarnych i wyjazdowych (3–dniowe zajęcia w Krynicy Morskiej) zajęciach grupowych, zwiększających kompetencje społeczne (zajęcia: z psychologiem, pedagogiem, specjalistą ds. gospodarowania budżetem domowym, specjalistą ds. zdrowego i higienicznego trybu życia, specjalistą ds. uzależnień). Ponadto zapewniano im aktywizację kulturalną, sportową, poprzez wspólne wyjścia wszystkich członków rodzin do: kina, teatru lalek i na basen. Dzieci i młodzież powyżej 10 roku życia, oprócz zajęć z psychologiem, pedagogiem i specjalistą ds. uzależnień, uczestniczyły także w zajęciach aktywizująco-motywujących z coachem, które miały na celu rozwijanie ich potencjału osobistego, dokonywanie zmian i formułowania celów życiowych **/akta kontroli str. 231/**.

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

Asystenci, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wripsz, dokonywali okresowej oceny sytuacji każdej rodziny w terminach określonych w ustawie, tj. nie rzadziej niż co pół roku, wraz

z pracownikami socjalnymi prowadzącymi rodziny oraz Kierownikiem. Oceny te następnie przekazywane były Dyrektorowi – co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny.

Oceny miały formę opisową, określano w nich poziom osiągnięcia (wraz z uzasadnieniem) założonych w planie efektów pracy z rodziną, wskazywano przyczynę zakończenia pracy, wnioski i uwagi dotyczące dalszego postępowania wobec rodziny /akta kontroli str. 66,72/.

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

Na podstawie informacji udzielonej przez Dyrektora, **stanowiącej akta kontroli str. 232-235**, oraz analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystenci podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych współpracowali z różnymi podmiotami, w tym działającymi na rzecz rodzin i ich dzieci, takimi jak:

- **Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Olsztynie** – kierowanie w celu udzielenia poradnictwa, skorzystania ze wsparcia psychologicznego, na badania, towarzyszenie rodzinom podczas wizyt, wymiana informacji,
- **Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Olsztynie** – spotkania z pracownikami Ośrodka, omawianie problemów rodzin, udzielanie rodzinom pomocy w pozyskaniu schronienia w Ośrodku,
- **Przychodnia Psychoterapii, Profilaktyki i Leczenia Uzależnień w Olsztynie** – spotkania z terapeutą, ustalanie terminów wizyt,
- **Miejski Ośrodek Poradnictwa Specjalistycznego i Socjalnego MOPS w Olsztynie** – ustalanie terminów wizyt rodzin u specjalistów, w celu skorzystania z pomocy prawnej oraz psychologicznej, terapii indywidualnej i rodzinnej,
- **Fundacja „Inicjatywa Kobiet Aktywnych” (FIKA) w Olsztynie** – kontakt z pracownikami Fundacji w celu uzyskania informacji o ofercie szkoleń, nowych projektach,
- **Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Rodzinie „Arka” w Olsztynie** – kontakt z pracownikami placówki w sprawie dzieci uczęszczających do niej, pomoc w pozyskaniu miejsc dla dzieci z rodzin objętych wsparciem asystenta, udzielanie pomocy rodzinom w zapisaniu się na staże zawodowe,
- **Centrum Rozwiązywania Problemów Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Olsztynie** (działające przy MZPiTU)– kontakt z pracownikami w sprawie dzieci uczęszczających do Centrum, pomoc w uzyskaniu wsparcia specjalistycznego dla rodzin, zdiagnozowania dzieci,
- **Centrum Psychiatrii „ANIMA” w Olsztynie** – pomoc w ustaleniu spotkań ze specjalistami (psychiatra, psycholog),
- **Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Akson” w Olsztynie** – pomoc w ustalaniu terminów wizyt do specjalistów, towarzyszenie rodzinom podczas wizyt,
- **Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne w Olsztynie** – pomoc w ustalaniu terminów wizyt w Poradniach, kompletowaniu niezbędnych wniosków, uczestniczenie w zespołach opiniodawczych,
- **szkoły, przedszkola** – spotkania z wychowawcami, pedagogami szkolnymi w celu omówienia spraw rodzin i dzieci,
- **Miejski i Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności** – udzielanie rodzinom pomocy w kompletowaniu dokumentacji, wniosków, wspieranie rodzin w czasie spotkań



z komisją orzekającą, pomoc w uzyskaniu pomocy prawnej dla osób z niepełnosprawnością,

- **Olsztyńska Szkoła Biznesu (OSB)** – uczestnictwo asystentów w szkoleniach organizowanych przez OSB, pomoc w umożliwieniu podopiecznym odbycia kursów, stażów zawodowych,
- **Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej w Olsztynie** – omawianie z kuratorami sytuacji rodzin,
- **Komenda Miejska Policji w Olsztynie** – współpraca z dzielnicowymi na rzecz rodzin, udzielanie rodzinom pomocy w uzyskaniu potrzebnej pomocy,
- **Prokuratura Rejonowa w Olsztynie** – towarzyszenie i udzielanie wsparcia rodzinom podczas toczących się postępowań, zawiadamianie o możliwości popełnienia przestępstwa,
- **Ośrodek Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przesłaniem w Olsztynie** – udzielanie pomocy rodzinom w uzyskaniu wsparcia finansowego, prawnego i psychologicznego,
- **Wydział Edukacji Urzędu Miasta Olsztyna** – udzielanie rodzinom pomocy w kompletowaniu dokumentacji niezbędnej do umieszczenia dziecka z niepełnosprawnością intelektualną w ośrodku szkolno-wychowawczym, uzyskaniu darmowego transportu do szkoły dla niepełnosprawnych dzieci,
- **Caritas Olsztyn, Sejmik Osób Niepełnosprawnych w Olsztynie, Agencja Usług Opiekuńczo-Pielęgnacyjnych „Pomoc w Potrzebie” w Olsztynie** – udzielanie pomocy rodzinom w uzyskaniu schronienia, pozyskania dla rodzin wsparcia w formie opieki wytchnieniowej, asystenta osoby niepełnosprawnej,
- **Fundacja dla dzieci i młodzieży „Kółko Graniaste” w Olsztynie** – udzielenie rodzinom pomocy w odbyciu stażu, uczestnictwie w szkoleniach, projektach zawodowych i społecznych, udzielanie rodzinom pomocy w wypełnieniu dokumentacji,
- **Federacja Organizacji Społecznych w Olsztynie (FOSA)** – kontakt z pracownikami w celu uzyskania informacji na temat szkoleń, stażów, udzielanie rodzinom pomocy w wypełnieniu dokumentacji,
- **poradnie zdrowia (rodzinne i specjalistyczne)** – towarzyszenie rodzinom podczas wizyt lekarskich, udzielenie pomocy w ustaleniu wizyty u lekarza, terminów szczepień i bilansów dzieci, pozyskaniu dokumentacji, zaświadczeń lekarskich dla rodzin,
- **placówki wsparcia dziennego na terenie Olsztyna** (Ośrodki Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży w Olsztynie, Świetlica Środowiskowa „Narnia” w Olsztynie, Świetlice Terapeutyczne nr 1 i nr 2 w Olsztynie) – pomoc w objęciu dzieci wsparciem placówek, pomoc w kompletowaniu dokumentacji, kontakt z pracownikami placówek w sprawach dotyczących rodzin,
- **Olsztyńskie Centrum Wolontariatu „Spinacz” w Olsztynie** – udzielenie pomocy w pozyskaniu korepetycji dla dzieci,
- **Stowarzyszenie Wiosna (organizator akcji Szlachetna Paczka)** – pomoc w pozyskaniu pomocy rzeczowej dla potrzebujących,
- **Sąd Rejonowy i Okręgowy w Olsztynie** – indywidualne spotkania z przewodniczącą Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w sprawach dotyczących rodzin, pozyskanie informacji, porady, pomocy i rozwiązań prawnych, przekazywanie sprawozdań o sytuacji rodzin do sądu,

- **Zakład Lokali i Budyneków Komunalnych w Olsztynie** – pozyskiwanie informacji, udzielanie pomocy rodzinom w sprawach mieszkaniowych, dofinansowań do czynszów,
- **Ochotniczy Hufiec Pracy w Olsztynie** – kontakt z pracownikami w celu pozyskania dla dzieci pomocy w sferze edukacji,
- **Parafia Matki Boskiej Fatimskiej w Olsztynie** – udzielenie rodzinie pomocy w organizacji chrztu,
- **Ośrodek Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczy w Olsztynie** – pozyskiwanie dla rodzin i dzieci pomocy specjalistycznej, rehabilitacji, współpraca w kierunku pozyskania dla dzieci miejsca w specjalnym przedszkolu dla dzieci z niepełnosprawnością,
- **Fundacja „Przyszłość dla Dzieci”** – zgłaszanie dzieci do Fundacji w celu objęcia ich jej wsparciem, umożliwienia udziału w projektach, pozyskiwanie dofinansowań,
- **Ośrodek wsparcia dla samotnych matek w Olsztynie** – udzielenie pomocy w uzyskaniu schronienia dla rodzin, pomocy rzeczowej,
- **Szpital Dziecięcy w Olsztynie, Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Dzieci z Wadą Słuchu** – kontakt z poradniami specjalistycznymi w celu skonsultowania problemu, zdiagnozowania dzieci i podjęcia terapii i leczenia.

Wspomniana powyżej współpraca obejmowała zarówno kontakt osobisty jak i telefoniczny oraz wymianę korespondencji z przedstawicielami ww. podmiotów.

Kontrolujący w 2 (w wykazie: F poz. 7, I poz. 4) z 4 poddanych analizie teczkach rodzin prowadzonych przez asystentów nie znaleźli informacji potwierdzających, że współpracowali z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o czym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wripsz. Dyrektor przedłożył kontrolującemu informację Zespołu Interdyscyplinarnego z dnia 10 czerwca 2022 r. potwierdzającą, że asystenci uczestniczyli w posiedzeniach grup roboczych zespołu interdyscyplinarnego, które z uwagi na stan epidemiczny odbywały się częściowo zdalnie lub stacjonarnie w ograniczonym składzie **/akta kontroli str. 236/**. Potwierdził zatem, że asystenci wykonywali swoje zadania, o których mowa w przytoczonym powyżej przepisie prawa.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy wripsz jednym z zadań asystenta jest prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną. W Procedurach wskazane jest dodatkowo, że *„asystent rodziny dokumentuje swoją bieżącą pracę z rodziną poprzez dokonywanie wpisów w miesięcznej karcie odwiedzin i czasu pracy asystenta rodziny. Zapisy dotyczą podjętych działań, wykonanych czynności, ustaleń, udzielonych konsultacji i każdej innej czynności wykonanej na rzecz rodziny, a także wyjść do instytucji w sprawach rodziny”*. Z uwagi na to, że były to jednostkowe przypadki odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie, natomiast w ramach bieżącego instruktażu, wskazano Dyrektorowi i Kierownikowi **konieczność dokumentowania przez asystentów wszystkich podejmowanych działań w prowadzonej przez nich dokumentacji**.

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

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wripsz, do obowiązków asystenta należy monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy. Zespół inspektorów poddał analizie tecki 18 rodzin, z którymi w okresie objętym kontrolą asystent zakończył pracę **/wskazanych w wykazach, stanowiących akta kontroli str. 108-153/**.

Na podstawie wykazów ustalono, że współpracę z rodzinami zakończono z uwagi na: osiągnięcie efektów założonych w planie pracy, brak chęci współpracy ze strony rodziny, zmianę miejsca zamieszkania rodziny (poza Gminą), śmierć rodzica, osadzenie rodzica w zakładzie karnym.

W sytuacji, gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną, asystenci dokonywali wspólnie z pracownikiem socjalnym i Kierownikiem *oceny końcowej rodziny*, w której określali poziom osiągnięcia (wraz z uzasadnieniem) założonych w planie efektów pracy z rodziną, wskazywali przyczynę zakończenia pracy, wnioski i uwagi dotyczące dalszego postępowania wobec rodziny. Asystenci sporządzali również *informację o zakończeniu współpracy z rodziną*, w której wskazywali przez jaki czas będzie monitorowane funkcjonowanie rodziny **/akta kontroli str. 73/**. Do rodziny wysyłano pismo informujące o zakończeniu pracy asystenta oraz objęciu rodziny monitoringiem, wraz z podaniem czasu jego trwania. Podejmowane w tym zakresie działania dokumentowali w *karcie monitoringu*, podając datę czynności, czas jej trwania oraz poczynione ustalenia **/akta kontroli str. 74/**. Asystenci sporządzali również pisemną *informację o zakończeniu monitoringu* **/akta kontroli str. 75/**. Monitorowanie sytuacji rodziny trwało przez okres od 3 do 6 miesięcy.

W ramach monitorowania sytuacji rodziny asystenci przeprowadzali rozmowy z pracownikami socjalnymi, którzy mieli kontakt z rodzinami z racji prowadzonej pracy socjalnej, bądź nawiązywali kontakt bezpośrednio z rodzinami.

W przypadku 7 rodzin monitorowanie sytuacji rodzin po zakończeniu z nimi pracy nie było zasadne, gdyż:

- w przypadku 2 z nich (w wykazach: D poz. 2, F poz. 1) – zakończono współpracę z uwagi na brak osiągnięcia założonych w planie efektów i brak możliwości dalszej współpracy oraz umieszczenie dzieci poza środowiskiem rodzinnym w pieczy zastępczej,
- w przypadku 1 z nich (w wykazie: D poz. 3) nie prowadzono monitoringu z uwagi na to, że nie osiągnięto efektów zakładanych w planie,
- w przypadku 4 z nich (w wykazach: B poz. 2, 3, 5, C poz. 14, ) nie monitorowano sytuacji rodziny z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania, poza teren Gminy. Ośrodek powiadamiał ośrodki pomocy społecznej obejmujące swoim działaniem nowe miejsca zamieszkania rodzin o tym, że objęte były wsparciem asystenta.

Ustalono, że w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd, Ośrodek informował o zakończeniu pracy z rodziną lub zmianie miejsca jej zamieszkania sąd bądź I Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej wykonujący orzeczenia w sprawach rodzinnych i nieletnich w Olsztynie **/akta kontroli str. 237-255/**.

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

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że asystenci udzielali rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb oraz stosowali różnorodne metody pracy z rodzinami, w celu uzyskania jak najlepszych efektów działań służących poprawie ich sytuacji. Aktywnie współpracowali z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz rodziny i dziecka, kontaktując się z przedstawicielami tych podmiotów i dokumentując podejmowane w tym zakresie działania.

Przeprowadzona kontrola wykazała natomiast potrzebę dokumentowania przez asystentów wszystkich podejmowanych przez nich czynności i tym samym stosowanie się do zapisów

ustawy w sprawie i zasad określonych w Procedurach. Dokumentowanie pracy asystenta jest jednym z jego ustawowych obowiązków i stanowi źródło wiedzy zarówno na temat sytuacji rodziny, podejmowanych przez asystenta działań jak i efektów prowadzonej pracy.

**W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości 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**

**Stella Maścianica – główny specjalista  
Izabella Chowańska – główny specjalista  
Marzena Przybylska – główny specjalista  
Lilla Kondrusik – główny specjalista**