

PS-VIII.431.18.2025.WPut

Pani  
**Urszula Fabicka**  
Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Otyniu

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r., poz. 49), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1477) - zespół kontrolny w składzie:

1. Wirginia Put - Sobania - Inspektor Wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 198-1/2025 z dnia 2 lipca 2025 r. – przewodnicząca Zespołu kontrolnego;
2. Monika Mach – Inspektor Wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 198-2/2025 z dnia 2 lipca 2025 r. – członek Zespołu kontrolnego;

przeprowadził czynności kontrolne w okresie od **14 lipca 2025 r. do 19 sierpnia 2025 r.**, w **tym 1 dzień (14 lipca 2025 r.)** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Otyniu, przy ul. ul. Kochanowskiego 8a, 67-106 Niedoradz. Kontrola została zrealizowana zgodnie z zatwierdzonym przez Wojewodę Lubuskiego Rocznym Planem Kontroli na rok 2025. Zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli.

Zakresem kontroli objęto sposób realizacji wybranych zadań gminy z zakresu wspierania rodziny.

Kontrola obejmowała okres od 1 czerwca 2024 r. do 13 lipca 2025 r.

Dokonano wpisu do książki kontroli.

Akta kontroli: str.: 1-13

Kontrolę przeprowadzono w obecności Pani Urszuli Fabickiej, Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Otyniu, która również udzielała wyjaśnień podczas kontroli, zgodnie z posiadanym upoważnieniem z 1 sierpnia 2024 r. Nr. 0050.62A.2024 do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz wydawania w tych sprawach decyzji – wydane przez Burmistrza Otynia.

W toku kontroli ocenie poddano następujące zagadnienia:

1. Kwalifikacje i szkolenia asystenta rodziny.

2. Tworzenie i rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz pracę z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej.
3. Zaangażowanie w interdyscyplinarne działania służące reintegracji rodzin przeżywających problemy w sprawowaniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.
4. Realizację zadań asystenta rodziny, określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

a) Jako próbę badawczą do kontroli wybrano dokumentację 5 rodzin \*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902).

Dodatkowo, Zespół kontrolny przeanalizował dokumentację \*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902), w zakresie uczestnictwa asystenta rodziny w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.

Ustaleń kontroli dokonano również na podstawie analizy sprawozdania z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Otyniu za rok 2024 oraz dokumentacji udostępnionej przez Ośrodek.

Ponadto, kontrolujący opierali się na publikowanym w Centralnej Aplikacji Statystycznej resortowym sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z wykonywania przez gminę zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej za II półrocze 2024 roku oraz jednorazowym sprawozdaniu pod nazwą: Informacja o rodzinach z bezradnością opiekuńczo-wychowawczą i poradnictwie koordynowanym przez asystentów w ramach ustawy „Za życiem” – za II półrocze 2024 r.

Akta kontroli: str.:14 -352

## **Ocena skontrolowanej działalności**

### **1. Tworzenie i rozwój systemu opieki nad dzieckiem oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej**

#### **1.1. Kwalifikacje asystenta rodziny**

Zgodnie z przeanalizowaną dokumentacją, w okresie kontrolnym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Otyniu zatrudniony był 1 asystent rodziny - na umowę o pracę, w pełnym wymiarze etatowego czasu pracy. Biorąc pod uwagę kwalifikacje pracownika, Zespół kontrolny uznaje, że spełniał on wymagania na zajmowane stanowisko<sup>1</sup>. Dodatkowo stwierdzono, że asystent rodziny zweryfikowany został w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Akta kontroli: str.: 223-234, 337

**W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono uchybienia.**

#### **1.2. Uczestnictwo asystenta rodziny w szkoleniach podnoszących kwalifikacje**

W toku kontroli zbadana została także kwestia systematycznego podnoszenia kwalifikacji przez asystenta rodziny w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez

---

<sup>1</sup>art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

udział w szkoleniach oraz samokształcenie<sup>2</sup>.

Przyjmuje się, że systematyczne podnoszenie kwalifikacji oznacza podjęcie szkolenia, bądź innej formy samokształcenia przynajmniej raz w roku.

Asystent rodziny zatrudniony w GOPS w Otyniu w okresie kontrolnym uczestniczył w 2 szkoleniach, których tematyka była zgodna z wykonywanymi przez niego zadaniami (jedno szkolenie w 2024 r oraz jedno szkolenie w 2025 r.).

Akta kontroli: str.: 223-234

## **W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono uchybienia.**

### **1.3. Obejmowanie rodzin opieką asystenta rodziny**

Jak wynika z przepisów prawa, asystent rodziny, zatrudniony w jednostce na cały etat, może w jednym czasie pracować maksymalnie z 15 rodzinami<sup>3</sup>.

Z przesłanej przez Kierownika jednostki dokumentacji wynika, że w okresie objętym kontrolą, 12 rodzin z terenu gminy Otyń zmagają się z problemami opiekuńczo – wychowawczymi. Wszystkie te rodziny objęto opieką asystenta rodziny - z czego z 4 rodzinami zakończono współpracę ze względu na:

\*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902).

W rodzinach, z którymi asystent rodziny zakończył pracę – a nadal mieszkają na terenie gminy – prowadzony był 3-miesięczny monitoring.

Na dzień kontroli pod opieką asystenta rodziny znajdowało się 8 rodzin.

Akta kontroli: str.: 16-222, 250-256, 340

## **W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.**

### **1.4. Planowanie pracy z rodziną oraz dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny**

Asystent rodziny, wypełniając swoje zadania, jest obowiązany prowadzić systematyczną i szczegółową dokumentację. Nie rzadziej niż co pół roku, należy sporządzać okresową ocenę sytuacji rodziny<sup>4</sup>, aby na jej podstawie aktualizować plany pracy, uwzględniając zmieniające się okoliczności.

#### a) Okresowa ocena sytuacji rodziny

W okresie kontrolnym dla 3 z 5 rodzin (dot. rodziny A, B, C) sporządzona została okresowa ocena sytuacji rodziny. W przypadku rodzin D i E - \*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902). Zespół kontrolny wskazuje, że dokument zawierał wszelkie informacje, które wskazywane są w ocenie końcowej pracy z rodziną (przyczyna zakończenia pracy, osiągnięte efekty oraz wnioski dotyczące współpracy). Wszystkie okresowe oceny zawierały ogólne informacje na temat sytuacji rodziny. Były to krótkie zapiski na temat podjętych z rodziną działań oraz zrealizowanych zadań. Wskazane byłoby jednak, aby asystent rodziny, tworząc powyższe dokumenty, posiłkował się wzorami zawartymi w rekomendacjach

<sup>2</sup>art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

<sup>3</sup>art.15 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

<sup>4</sup>art.15 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

I. Krasiejko<sup>5</sup>, tak, aby formularz posiadał stosowną formę i był bardziej czytelny. Ważne jest również wskazywanie pełnej daty tworzenia dokumentów.

Jeżeli chodzi o terminowość sporządzanych dokumentów, biorąc pod uwagę okresy, których dotyczyły, można przyjąć, że były one tworzone prawidłowo. Zespół kontrolny zwraca jednak uwagę na precyzję we wskazywaniu okresów, tak aby uniknąć ich częściowego nakładania się na siebie, jak miało to miejsce w przypadku rodziny

\*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902). Okresowe oceny sporządzone dla rodziny A, B, C zawierały podpisy asystenta rodziny, oraz Kierownika jednostki. Dokument na zakończenie współpracy \*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902), zawierał podpis asystenta rodziny, pracownika socjalnego oraz Kierownika Ośrodka.

Akta kontroli: str.: 16-222, 341-347

### **W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.**

#### **Zespół kontrolny rekomenduje, aby:**

- precyzyjnie wskazywać okres, za jaki sporządzono ocenę sytuacji rodziny,
- zapisywać pełną datę tworzenia dokumentów.

#### b) Plan pracy z rodziną

Asystent rodziny powinien sporządzić, a następnie systematycznie modyfikować plan pracy z rodziną, który opracowywany jest we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym<sup>6</sup>. Plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty<sup>7</sup>.

Przepisy prawa wprowadziły nie wskazują wprost obowiązku systematycznego aktualizowania dokumentu, jednak przyjmuje się, że zmian w planie należy dokonywać po każdej ocenie okresowej – w odstępach nieprzekraczających 6 miesięcy - bądź po wystąpieniu ważnej zmiany w życiu rodziny. Teczki rodzin udostępnione przez jednostkę zawierały 5 planów pracy z rodziną - po jednym planie dla każdej rodziny. Z powodu braku daty utworzenia dokumentów, Zespół kontrolny nie był w stanie określić faktycznego okresu pracy, którego dokument dotyczył. Niemniej jednak, biorąc pod uwagę zapisy w formularzach \*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902) można stwierdzić, że plany pracy stworzone zostały na początku współpracy z rodziną i nie były zmieniane w późniejszym terminie. O ile w przypadku rodziny \*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902), modyfikacja dokumentu nie była potrzebna, to w przypadku pozostałych rodzin wprowadzenie zmian w planie było jak najbardziej zasadne. Kontrolujący wskazują, że brak modyfikacji prowadzić może do rozbieżności z informacjami zawartymi w pozostałej części dokumentów. W przypadku rodziny \*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902). Praca z rodziną prowadzona była jeszcze przez około rok.

<sup>5</sup> I. Krasiejko: „Asystentura rodziny. Rekomendacje metodyczne i organizacyjne.” Warszawa 2016.,

<sup>6</sup> art.15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

<sup>7</sup> art.15 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

Jeśli praca z rodziną przynosi efekty i część celów zostaje zrealizowana, to powinno to zostać uwzględnione w planowaniu dalszych zadań. Ważne jest również, aby w formularzu wskazywać osoby odpowiedzialne za realizację danego działania tak, aby każda ze stron wiedziała za jakie zadanie odpowiada. Dokumenty zawierały informację na temat problemów występujących w rodzinie oraz działań mających na celu poprawę sytuacji rodziny. Do każdej grupy celów określono także ogólne terminy ich realizacji. W przypadku rodziny D i E, był to okres 6 miesięcy, w przypadku rodziny A i B - 3 miesięcy. W sytuacji rodziny C, wskazano okres 12 miesięcy - z podziałem na konkretne etapy (miesięczne, kwartalne). Dodatkowo w formularzu rodziny C, w pozycji dot. terminu zawarto zapis \*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902). Jak już wyżej wspomniano, przestana dokumentacja rodzin (w tym także rodziny C) nie zawierała modyfikacji dokumentów. Fakt ten potwierdza, że asystent rodziny prowadził pracę z rodziną na podstawie jednego niezmiennego planu pracy.

Podobnie, w przypadku rodziny A i B, dla których termin realizacji działań wskazany został na okres 3 miesięcy. Po upływie tego czasu należało dokonać modyfikacji formularza. Zespół kontrolny zwraca również uwagę, że żaden z formularzy - przekazanych przez jednostkę w trakcie kontroli - nie zawierał przewidywanych efektów działań, co jest niezgodne z przepisami prawa.

Dodatkowo, tylko 2 plany z 5, prócz podpisu asystenta rodziny, zawierały także podpis pracownika socjalnego. W przypadku pozostałych 3 rodzin, w udostępnionej dokumentacji, kontrolujący nie znaleźli innych dokumentów świadczących o tworzeniu planów pracy w konsultacji z pracownikiem socjalnym – co również jest niezgodne z przepisem<sup>8</sup>. Żaden z planów nie zawierał także podpisu rodziny, których dokument dotyczył. Kontrolujący wskazują, że wszystkie plany powinny powstawać w ścisłej współpracy z członkami rodzin, aby jak najbardziej adekwatnie wyznaczyć zadania do realizacji i aby wszystkie osoby zainteresowane miały świadomość podjętych zobowiązań. Wzory dokumentu, z których warto skorzystać przy tworzeniu planów pracy, zawarte są w publikacji Izabeli Krasiejko. Szczegółowo został tam omówiony sposób prowadzenia pracy oraz tworzenia dokumentacji. Kontrolujący rekomendują, aby przy bieżącej współpracy z rodzinami opierać się na podanych wskazówkach dla asystentów.

Akta kontroli: str.: 16-222, 298-303

**W kontrolowanym obszarze stwierdzono istotne uchybienie polegające na niesporządzaniu planów pomocy rodzinie zgodnie z przepisami prawa, w tym: bez wskazania przewidywanych efektów działań, bez podpisów rodziny (której plan dotyczy), w niektórych przypadkach - bez podpisu pracownika socjalnego.**

**Zespół kontrolny rekomenduje, aby:**

- sporządzać aktualizację planów pracy z rodziną po każdej ocenie okresowej, tj. najrzadziej co pół roku, bądź po wystąpieniu znaczącej zmiany w sytuacji rodziny,
- w planach pracy bądź ich modyfikacjach wskazywać osoby odpowiedzialne za wykonanie działania,
- w planach pracy z rodziną wskazywać konkretne terminy realizacji działań,
- każdorazowo zapisywać datę utworzenia dokumentu.

---

<sup>8</sup> art.15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

### c) Monitorowanie rodzin przez asystenta rodziny

Z analizy dokumentacji wynika, że bieżąca praca z rodzinami prowadzona była przez wizyty w środowisku, spotkania w Ośrodku, kontakty z pracownikami szkół, kuratorami. Informacje dotyczące wejść w środowisko odnotowywane były w notatkach sporządzanych przez pracownika oraz w dokumencie pn. „Praca asystenta z rodziną ... sprawozdanie za miesiąc....”. Formularz w formie tabeli zawierał informacje dot. daty wejścia w środowisko oraz krótkiego opisu działań podjętych w tym czasie. Była to zwięzła informacja, niemniej jednak w pełni odnosiła się do czynności, jakie w tym czasie asystent wykonał z rodziną. Dokument podpisany był jedynie przez asystenta rodziny. Kontrolujący zwracają uwagę, że klienci każdorazowo powinni mieć możliwość zapoznania się z informacjami zawartymi w formularzu – zwłaszcza z zaleceniami asystenta i uwagami na temat funkcjonowania rodziny. Fakt ten powinni potwierdzić podpisem. Taki sposób prowadzenia dokumentu ma znaczenie zarówno dla rodziny, która może zapoznać się ze spostrzeżeniami pracownika, ale również dla samego asystenta, gdyż potwierdza to czynności, jakie wykonał w terenie.

Wejścia w środowisko odbywały się zazwyczaj od 1 do 4 razy w miesiącu. Niemniej jednak, z uwagi na brak godzin wejścia i wyjścia, Zespół kontrolny nie może odnieść się do długości czasu trwania wizyt oraz informacji - w jakich godzinach wizyty się odbywały. W związku z powyższym, zalecane jest, aby w formularzach z monitoringu zapisywać długość trwania wizyty oraz wskazywać, o jakiej porze dnia miała ona miejsce. Należy pamiętać, że krótkie wizyty nie pomogą w nawiązaniu relacji z klientami, co może negatywnie wpłynąć na współpracę. Ważne jest także, aby wejścia w środowisko odbywały się również w godzinach popołudniowych - zwłaszcza w rodzinach, w których dzieci uczęszczają do szkół, przedszkoli, bądź w rodzinach, w których miała już miejsce sytuacja zabezpieczenia starszych dzieci w pieczy zastępczej.

Akta kontroli: str.: 16-222

### **W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.**

#### **Zespół kontrolny rekomenduje, aby:**

- przedkładać rodzinom do podpisu notatki asystenta rodziny z przebiegu każdej wizyty,
- każdorazowo w notatkach wskazywać godziny i czas spędzony na wizycie w środowisku,
- wizytować środowiska klientów również w godzinach popołudniowych,
- przy sporządzaniu dokumentacji korzystać z materiałów skierowanych do asystentów rodziny np. rekomendacji autorstwa Izabeli Krasiejko<sup>9</sup>,

### **1.5. Poradnictwo specjalistyczne**

Jak wynika z przepisu ustawy<sup>10</sup>, gmina ma obowiązek zapewniać rodzinom dostęp do porad specjalistycznych.

Na stronie BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Otyniu dostępne były informacje dotyczące możliwego do uzyskania wsparcia, między innymi na temat bezpłatnego poradnictwa psychologicznego oraz rodzinno-pedagogicznego. Na stronie zamieszczono również dane na temat funkcjonowania punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych

<sup>9</sup>I. Krasiejko: „Asystentura rodziny. Rekomendacje metodyczne i organizacyjne.” Warszawa 2016

<sup>10</sup>art. 176 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

od alkoholu, ich rodzin, a także osób dotkniętych przemocą oraz Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej.

Kierownik Ośrodka poinformowała również, że mieszkańcy Gminy Otyń mogli korzystać ze wsparcia:

- Poradni Psychologicznej dla Dzieci i Młodzieży w Nowej Soli ul. Kupiecka 17 w zakresie pomocy psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży,
- Ośrodka Profilaktyki i Pomocy Psychiatrycznej Relacja w Nowej Soli w zakresie terapii dla osób uzależnionych od alkoholu oraz z pomocy psychologicznej i psychiatrycznej dla osób dorosłych,
- Stowarzyszenia Relacja w Nowej Soli w zakresie terapii grupowej dla osób uzależnionych, terapii indywidualnej dla osób z problemem uzależnienia od substancji psychoaktywnych, warsztatów edukacyjnych oraz programów profilaktycznych dla młodzieży, poradnictwa dla osób uzależnionych i ich rodzin, terapii dla rodzin i par;
- Stowarzyszenia Monar w Nowej Soli w zakresie terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin oraz poradnictwa dot. uzależnień behawioralnych.
- Nowosolskiego stowarzyszenia Klub Abstynentów „Odrodzenie” w Nowej Soli , w którym działała grupa wsparcia.

Dodatkowo, przesłana dokumentacja wskazywała, że rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny również korzystały z poradnictwa specjalistycznego w taki sposób, że:

\*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902).

Akta kontroli: str.: 16-222, 250-256, 338-347

## **W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.**

### a) Placówki wsparcia dziennego

W myśl przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, do zadań własnych gminy należy prowadzenie placówek wsparcia dziennego i zapewnienie w nich miejsc dla dzieci<sup>11</sup>. Zajęcia w tego typu świetlicach są kierowane głównie do dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem. W „Sprawozdaniu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Otyniu z siedzibą w Niodoradzu z realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej za rok 2024”, w potrzebach związanych z realizacją ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, jako jedną z potrzeb wymieniono utworzenie placówki wsparcia dziennego na terenie gminy. Jak wynika z przesłanej dokumentacji, w latach 2010-11 na terenie gminy Otyń funkcjonowała świetlica dla dzieci na terenie wsi Modrzyca przy boisku Orlik. W placówce zatrudniona była wykwalifikowana kadra.

Zainteresowanie udziałem w zajęciach było małe, a utrzymanie świetlicy – jak wynika z wyjaśnień Kierownika Ośrodka stało się nieefektywne. Obecnie, w obiekcie zamiast świetlicy, funkcjonuje dzienny dom opieki dla osób starszych. W tamtym okresie przy parafii Otyń również funkcjonowała świetlica środowiskowa, która z tych samych przyczyn zakończyła swoją działalność. Obecnie na terenie gminy nie funkcjonuje żadna placówka wsparcia dziennego z uwagi na niewystarczające zapotrzebowanie. Kierownik jednostki na bieżąco prowadzi analizę liczby dzieci oraz skali problemów opiekuńczo-wychowawczych. Wynika z nich, że potrzeby mieszkańców w zakresie opieki dziennej nad

---

<sup>11</sup>art. 176 pkt 3 lit. c ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

dziećmi są na ten moment zaspakajane w inny sposób, a ponadto - z uwagi na niewielką, wręcz bardzo małą, liczbę dzieci wymagających objęcia taką formą pomocy, utworzenie placówki mogłoby nie wypełnić swojej roli. Gmina realizuje działania profilaktyczne i wychowawcze poprzez wsparcie szkół, do których uczęszczają dzieci. W ramach Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych działa świetlica do prowadzenia zajęć edukacyjno-opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym i niewydolnych wychowawczo oraz zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym przy Szkole Podstawowej w Niodoradzu. Dodatkowo, dzieci z terenu gminy mogły korzystać z zajęć rozwijających, prowadzonych w Gminnym Centrum Kultury, jak również z zajęć prowadzonych w świetlicach wiejskich. Te działania częściowo kompensują brak placówki wsparcia dziennego. Ponadto, działają dwa kluby sportowe piłkarskie: Modrzew- Modrzyca, Kora -Niodoradz, a przy szkole w Otyniu klub tenisa stołowego UKS Spartakus.

Zespół kontrolny w swojej ocenie uwzględnił fakt, że w gminie działała wcześniej placówka wsparcia dziennego, ale ze względu na małe zainteresowanie przy wysokich kosztach utrzymania musiała zakończyć swoją działalność. Dodatkowo, wskazuje, że w Otyniu prowadzone były liczne działania mające na celu zapewnienie opieki popołudniowej dzieciom z rodzin w kryzysie. W związku z powyższym Kontrolujący odstępują od uznania tej sytuacji za nieprawidłowość a wskazują jedynie uchybienie w tym zakresie.

Akta kontroli: str.: 250-256

**W kontrolowanym obszarze stwierdzono uchybienie, polegające na: niezapewnieniu dzieciom z terenu gminy miejsc w placówce wsparcia dziennego, działającej w oparciu o zapisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.**

#### **1.6. Rodziny wspierające**

Jak wynika ze sprawozdania rzeczowo – finansowych za II półrocze 2024 r., na terenie gminy Otyń, w okresie kontrolnym nie funkcjonowały formalne rodziny wspierające. Wyjaśnienia Kierownika jednostki potwierdziły powyższe ustalenia. Prawdopodobną przyczyną braku rodzin wspierających, wskazaną przez Kierownika Ośrodka, była ograniczona wiedza na temat roli i znaczenia rodziny wspierającej - pomimo prowadzonych przez Ośrodek działań informacyjnych (ulotki, plakaty, informacje na tablicy ogłoszeń). Wśród potencjalnych kandydatów na bycie rodziną wspierającą występują obawy przed formalnościami, procedurami, a także przed odpowiedzialnością związaną ze wspieraniem rodziny mającej trudności. W momencie zauważenia potrzeby takiego wsparcia, pracownicy Ośrodka poszukiwali rodzin wspierających w najbliższym otoczeniu. Dzięki temu, w okresie kontrolnym na terenie gminy funkcjonowały 3 nieformalne rodziny wspierające. Na dzień kontroli jednostka nie posiadała opracowanej procedury ustanawiania rodzin zastępczych, niemniej jednak Kierownik Ośrodka zmienił to Zarządzeniem GOPS.0012.4.2025 z 11 lipca 2025 r. Załączniki do zarządzenia zawierały opracowane wzory wniosku, oświadczenia, porozumienia i umowy. Zespół kontrolny zwraca uwagę, aby powyższa procedura została umieszczona na stronie BIP jednostki, a w przypadku uruchomienia strony internetowej, również na tej stronie.

Akta kontroli: str.: 250-256, 312-319

**W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.**

**Zespół kontrolny rekomenduje, aby:**

- procedurę ustanawiania rodzin wspierających wraz załącznikami zamieścić na stronie BIP Ośrodka, a w przypadku uruchomienia strony internetowej, również na tej stronie.

## **2. Zaangażowanie w interdyscyplinarne działania służące reintegracji rodzin przeżywających problemy w sprawowaniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych**

W przypadku, gdy dzieci z terenu gminy są umieszczane w pieczy zastępczej, asystent rodziny powinien podejmować próby prowadzenia pracy z rodzicami biologicznymi w celu powrotu małoletnich do domu.

W celu zbadania powyższego zagadnienia, przeanalizowano dokumentację pod względem działań służących reintegracji rodzin przeżywających problemy w sprawowaniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych<sup>12</sup>,

- uczestnictwa asystenta rodziny w posiedzeniach zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej oraz jego uczestnictwa w sporządzaniu planu pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej<sup>13</sup>,

- opiniowania ws. dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej zgodnie z zapisami w ustawie<sup>14</sup>.

Z przekazanej dokumentacji wynika, że na terenie gminy Otyń, w okresie objętym kontrolą, 9 dzieci \*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902). Kierownik jednostki poinformował, że gdy dziecko umieszczone zostaje w pieczy zastępczej, asystent rodziny podejmuje działania zmierzające do jego powrotu do rodziców biologicznych. W pierwszej kolejności diagnozowana jest sytuacja rodziny poprzez przeprowadzenie szczegółowej oceny sytuacji rodziny biologicznej przez pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny. W przebiegu działań reintegracyjnych, asystent rodziny opracowuje plan pracy z rodziną, uwzględniając w nim powrót dziecka do rodziny. Prowadzone są działania pod kątem regularnych wizyt rodziców w pieczy, umożliwiających budowanie relacji z dzieckiem. Pracownik edukuje rodziców w zrozumieniu wymagań formalnych, związanych z odzyskaniem władzy rodzicielskiej i powrotem dziecka. Pracuje nad podniesieniem kompetencji rodzicielskich, zachęcając rodziny do udziału w: warsztatach kompetencji rodzicielskich, terapii alkoholowej, terapii rodzinnej. Asystent rodziny sporządza także opinie do sądu, zgodnie z zapisami zawartymi w ustawie, uczestniczył także w zespołach do oceny sytuacji dziecka.

Po powrocie dziecka do domu wsparcie rodziny przez asystenta było kontynuowane pod kątem monitorowania sytuacji w rodzinie, a w razie potrzeby wdrażane były dodatkowe działania wspierające.

Kontrolujący nie mają zastrzeżeń do realizacji tego zadania.

Akta kontroli: 16-222, 243-249, 304-311, 348

**Ze względu na brak rodzin, z którymi asystent rodziny mógłby w okresie podlegającym kontroli prowadzić pracę na rzecz reintegracji, nie dokonano oceny działań jednostki**

<sup>12</sup> art. 8 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

<sup>13</sup> art. 130 i 137 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

<sup>14</sup> art. 47 ust. 7 lub art. 100 ust. 4a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

w wymienionym powyżej obszarze.

### **3. Koordynowane wsparcie dla kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”**

Jak wynika ze sprawozdań oraz oświadczenia Kierownika OPS, w okresie objętym kontrolą żadna z rodzin z terenu gminy nie skorzystała z koordynowanego wsparcia asystenta w ramach ustawy „Za życiem”<sup>15</sup>.

Analiza dokumentacji rodzin wykazała, że w okresie objętym kontrolą jedna z klientek \*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902). Na dzień kontroli jednostka nie posiadała opracowanej procedury związanej z koordynowanym wsparciem asystenta na podstawie ustawy „Za życiem”, niemniej jednak Kierownik Ośrodka zmienił to Zarządzeniem GOPS.0012.5.2025 z 11 lipca 2025 r. W dokumencie zawarta była procedura koordynacji asystenta rodziny, przewidzianej w ramach realizacji ustawy „Za życiem”, wraz załącznikami (wnioskiem, oświadczeniem, upoważnieniem, arkuszem diagnozy, oceną sytuacji rodziny, weryfikacją planu pracy z rodziną oraz indywidualnym katalogiem możliwego wsparcia). Zespół kontrolny zwraca uwagę, aby powyższa procedura została umieszczona na stronie BIP jednostki, a w przypadku uruchomienia strony internetowej jednostki, również na tej stronie.

Akta kontroli: str.: 16-222, 320-336, 352

**W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.**

**Zespół kontrolny rekomenduje, aby:**

- wykonując zadania korzystać z rekomendacji metodycznych i organizacyjnych wydanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Asystentura rodziny w zakresie wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Warszawa, marzec 2017.

**WNIOSKI:**

**Nie stwierdzono uchybień w zakresie:**

1. Kwalifikacji asystenta rodziny.
2. Uczestnictwa asystenta rodziny w szkoleniach podnoszących kwalifikacje.
3. Obejmowania rodzin opieką asystenta rodziny.
4. Sporządzania okresowych ocen sytuacji rodziny.
5. Monitorowania rodzin przez asystenta rodziny.
6. Dostępu do poradnictwa specjalistycznego.
7. Podjętych działań w kierunku pozyskania rodzin wspierających.
8. Organizacji koordynowanego wsparcia w zakresie ustawy „Za życiem” oraz realizacji zadań asystenta w tym zakresie.

**Ze względu na brak rodzin, z którymi asystent rodziny mógłby w okresie podlegającym kontroli prowadzić pracę na rzecz reintegracji, nie dokonano oceny zaangażowania jednostki w interdyscyplinarne działania służące reintegracji rodzin przeżywających problemy w sprawowaniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.**

**Stwierdzono uchybienie polegające na:**

1. Niezapewnieniu dzieciom z terenu gminy miejsc w placówce wsparcia dziennego,

---

<sup>15</sup>art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”

działającej w oparciu o zapisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**Stwierdzono istotne uchybienie polegające na:**

2. Niesporządzaniu planów pomocy rodzinie zgodnie z przepisami prawa, w tym: bez wskazania przewidywanych efektów działań, bez podpisów rodziny (której plan dotyczy), w niektórych przypadkach - bez podpisu pracownika socjalnego.

Za powstałe uchybienia odpowiedzialność ponosi Kierownik jednostki.

**Przyczyną uchybień w realizacji zadań może być:**

- brak w gminie odpowiedniego lokalu na placówkę wsparcia dziennego,
- brak środków w budżecie gminy na uruchomienie placówki wsparcia dziennego,
- brak wystarczających kompetencji asystenta rodziny.

**Skutkiem powyższych działań kontrolowanej jednostki mogą być:**

- niestosowanie się do przepisów, dotyczących prowadzenia dokumentacji,
- brak realizacji zadania gminy nałożonego ustawą,
- brak lub luki w dokumentacji wymaganej przepisem.

**Zalecenia pokontrolne:**

Mając na uwadze stwierdzone uchybienia, na podstawie art.197d ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz § 13.2 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli, **zalecam:**

1. Sporządzać plany pomocy rodzinie, zgodnie z art.15 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej .
2. Zapewniać dzieciom z terenu gminy miejsca w placówce wsparcia dziennego, działającej w oparciu o zapisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zgodnie z art. 176 pkt 3 lit. c ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W celu usprawnienia w przyszłości działań jednostki kontrolowanej, **rekomenduję, aby:**

1. Precyzyjnie wskazywać okres, za jaki sporządzono ocenę sytuacji rodziny.
2. Sporządzać aktualizację planów pracy z rodziną po każdej ocenie okresowej, tj. najrzadziej co pół roku, bądź po wystąpieniu znaczącej zmiany w sytuacji rodziny.
3. W planach pracy bądź ich modyfikacjach wskazywać osoby odpowiedzialne za wykonanie działania.
4. W planach pracy z rodziną wskazywać konkretne terminy realizacji działań.
5. Każdorazowo zapisywać dzienną datę utworzenia dokumentu.
6. Przedkładać rodzinom do podpisu notatki asystenta rodziny z przebiegu każdej wizyty.
7. Każdorazowo w notatkach wskazywać godziny i czas spędzony na wizycie w środowisku.
8. Wizytować środowiska klientów również w godzinach popołudniowych.
9. Przy sporządzaniu dokumentacji korzystać z materiałów skierowanych do asystentów rodziny np. rekomendacje autorstwa Izabeli Krasiejko.
10. Procedurę ustanawiania rodzin wspierających wraz załącznikami zamieścić na stronie BIP Ośrodka, a w przypadku uruchomienia strony internetowej, również na tej stronie.

11. Wykonując zadania korzystać z rekomendacji metodycznych i organizacyjnych wydanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Asystentura rodziny w zakresie wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Warszawa, marzec 2017.

### **Pouczenie**

Zgodnie z art. 197d ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz §14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli, jednostka kontrolowana może zgłosić umotywowane zastrzeżenia do wystąpienia pokontrolnego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

Jednostka kontrolowana **jest zobowiązana w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych do poinformowania wojewody o sposobie ich realizacji.**

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

- egzemplarz nr 1 przekazano Kierownikowi jednostki kontrolowanej
- egzemplarz nr 2 wraz z aktami kontroli pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI  
w Wydziale Polityki Społecznej  
Wirginia Put-Sobania

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO  
Grażyna Jelska  
Dyrektor  
Wydziału Polityki Społecznej

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI  
w Wydziale Polityki Społecznej  
Monika Mach