



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 15 września 2020 r.

WPS-IV.431.1.27.2020.EW

**Pani
Anna Sadza
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jastrzębiu
Plac Niepodległości 5, 26-502 Jastrzęb**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2020 r. poz. 821), zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2020, zespół starszych inspektorów wojewódzkich, Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, w składzie: Edyta Węglicka i Karolina Drab - przeprowadził w terminie 13 i 15 lipca 2020 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu, zwanym dalej Ośrodkiem.

Zakres kontroli obejmował zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny, w okresie od 1 stycznia 2019 r. do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ww. ustawy oraz na podstawie 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. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Wojewoda Mazowiecki **pozytywnie** ocenił sposób organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

1. zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny,
2. rzetelność sporządzanej sprawozdawczości,
3. prawidłowość, adekwatność i skuteczność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

Obowiązek wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych spoczywa na gminie. Zgodnie z art. 8 ustawy, rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie zapewnia wójt. Rada Gminy Jastrzęb 3 października 2018 r. uchwałą nr XLV/318/2018 nadała statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jastrzębiu¹. § 5 ust. 1, ust. 9 wskazuje, że Ośrodek realizuje zadania w obszarze

¹ Akta kontroli s. 23-31.

wspierania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zgodnie z § 10 ust. 6 statutu, szczegółową strukturę organizacyjną, tryb pracy Ośrodka ustala Kierownik w regulaminie organizacyjnym, który podlega zatwierdzeniu przez wójta gminy. Regulamin organizacyjny wprowadzony został przez panią 28 grudnia 2017 r. zarządzeniem nr 7/2017². Regulamin określa między innymi: organizację wewnętrzną Ośrodka, zakres zadań i obowiązków pracowników w nim zatrudnionych, zasady funkcjonowania oraz strukturę organizacyjną. Zgodnie z § 8 ust. 2 regulaminu, w czasie nieobecności kierownika Ośrodkiem kieruje upoważniony przez niego pracownik. § 13 regulaminu wskazuje zadania asystenta rodziny, zgodne z art. 15 ustawy.

Stanowisko Kierownika Ośrodka w Jastrzębiu objęła pani 22 czerwca 1999 r., posiada upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych³.

Zgodnie z art. 28a ustawy, wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. Wyjaśniła pani, że w Ośrodku nie przeprowadzano kontroli w tym zakresie.

Gmina wypełniła obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy, opracowała i realizowała 3-letni program wspierania rodziny. Uchwałą nr XXVIII/203/2017 Rady Gminy w Jastrzębiu przyjęto program na lata 2017-2019⁴. Wykonanie uchwał powierzono Wójtowi Gminy Jastrzęb. Koordynatorem programu był Ośrodek. Diagnoza społeczna przedstawiona w programie nie uwzględniała analizy aktualnych potrzeb i problemów w systemie wsparcia dziecka i rodziny w gminie, jedynie odnosiła się tylko do danych demograficznych i statystycznych wykazanych przez Ośrodek oraz danych z jednostek organizacyjnych gminy. Cel główny zapisano, jako: *wspieranie rodzin w procesach umacniania lub przywracaniu zdolności do prawidłowego pełnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczej*, wyznaczono cele szczegółowe. Harmonogram nie przedstawiał w sposób szczegółowy zaplanowanych w programie działań, opisanych tak, by można było stwierdzić logiczne ich powiązanie ze specyfiką grupy odbiorców i realizacją zakładanych celów (ogólnego i szczegółowych). W sposób ogólny odniesiono się do realizatorów i partnerów programu, którym nie przypisano konkretnych zadań i terminów ich realizacji. W pkt 9 pn. *Monitoring i ewaluacja* zapisano, że *nadzór nad realizacją Programu, jego monitoring i ewaluację sprawuje Wójt Gminy Jastrzęb, podejmując przy pomocy odpowiednich służb działania zmierzające do osiągnięcia celów wyznaczonych w Programie. (...) Do dnia 30 marca każdego roku składane będą Wójtowi roczne sprawozdania z realizacji zadań Programu w roku poprzednim, łącznie z wnioskami dotyczącymi jego ewaluacji.*

Monitorowanie działań miało być dokonywane przez analizę danych:

- liczba i rodzaj udzielonej pomocy,
- liczba osób udzielonego poradnictwa specjalistycznego,
- liczba osób uczestniczących w grupach wsparcia,
- liczba rodzin korzystających z pomocy asystenta rodziny.

² Akta kontroli s. 32-46.

³ Akta kontroli s. 47-48.

⁴ Akta kontroli s. 49-62.

Wskaźniki powinny być tak sformułowane, aby służyły ocenie skuteczności i realizacji działań programu. Na ich podstawie oceniamy: czy/w jakim zakresie podjęto zaplanowane działania oraz osiągnięto zakładane efekty.

W Ocenie z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Gminie Jastrzęb na lata 2017-2019 wskazano m.in., że: w okresie od 2017 do 2019 roku z usług asystenta rodziny skorzystało 55 rodzin. Przeciętny czas pracy z rodziną wynosił 12 miesięcy. (...) dzięki współpracy z asystentem rodziny osiągnięto większość pozytywnych zmian w rodzinach: podjęcie zatrudnienia, utrzymywanie abstynencji w rodzinach z problemem alkoholowym, pozyskanie świadczeń w ramach zasiłków rodzinnych, (...) poprawa warunków mieszkaniowych, (...) skierowanie na terapie psychologiczne i psychiatryczne, wskazywanie właściwych metod wychowawczych⁵.

W sposób ogólny oceniono realizację celów szczegółowych, jednak nie odniesiono się do przyjętych w programie wskaźników osiągnięcia skuteczności i realizacji działań programu. Z uwagi, że w programie nie uwzględniono wyjściowych (bazowych) danych liczbowych, przyjęty sposób dokonania oceny realizacji programu nie odzwierciedla rzeczywistych efektów, nie zawiera również rekomendacji, które powinny być podstawą do opracowania kolejnego programu.

Podczas kontroli okazała pani dokument pn. *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Jastrzęb na lata 2020-2022⁶*, który do dnia kontroli nie został jeszcze przyjęty do realizacji. Zgodnie z przekazaną informacją: *ze względu na ogłoszenie epidemii COVID-19, nie było możliwości uchwalenia powyższego programu w I kwartale 2020 roku, ponieważ sesje Rady Gminy odbywały się zdalnie. (...) projekt Gminnego Programu został złożony do Rady Gminy w Jastrzębiu w dniu 22.06.2020 r. celem podjęcia uchwały na najbliższej sesji Rady Gminy⁷.*

1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny.

W Ośrodku asystent rodziny zatrudniony jest od 2013 roku. W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał 1 asystenta rodziny w ramach stosunku pracy w pełnym wymiarze godzin, w systemie zadaniowego czasu pracy. Osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny posiadała kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy oraz spełniała wymogi zawarte w art. 17 ust 3 i 4 ustawy. Posiadała zakres obowiązków opracowany zgodnie z katalogiem zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy. W aktach osobowych stwierdzono brak oświadczeń wynikających z art. 12 ust. 1. pkt 2-4 ustawy, które zostały uzupełnione w trakcie prowadzonej kontroli. Asystent rodziny podnosił swoje kwalifikacje poprzez udział w szkoleniach z zakresu: przeciwdziałania przemocy w rodzinie, rola asystenta rodziny w interwencji kryzysowej; asystent rodziny prawa i obowiązki, dokumentacja; zadania asystenta rodziny; kurs w zakresie pierwszej pomocy i uzyskanie tytułu ratownika. Celowe wydaje się jednak dalsze podnoszenie kwalifikacji asystenta rodziny w zakresie pracy z dzieckiem lub rodziną, do czego zobowiązuje art. 12 ust. 2 ustawy.

W trakcie kontroli podjęła pani czynności w zakresie sprawdzenia asystenta rodziny w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z wejściem w życie ustawy od 1 października 2017 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością⁸.

Prowadzono dokumentację na okoliczność ewidencjonowania zadaniowego czasu pracy pn. *miesięczna karta czasu pracy, dziennik pracy asystenta rodziny⁹*. Dokumenty opracowywano

⁵ Akta kontroli s. 63-66.

⁶ Akta kontroli s. 67-85.

⁷ Akta kontroli s. 86.

⁸ Akta kontroli s. 87-90.

w systemie miesięcznym uwzględniając terminy wizyt, czas spędzony u rodziny, opis podjętych działań z podpisem asystenta. W dokumentacji odnotowywano również działania pośrednie realizowane na rzecz dziecka i rodziny, organizację własnego warsztatu pracy.

2. Rzetelność sporządzanej sprawozdawczości.

Ośrodek wypełnił obowiązek wynikający z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej i przekazał sprawozdania za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2019 r. i od 1 lipca do 31 grudnia 2019 r.

Biorąc pod uwagę przedstawioną w trakcie kontroli dokumentację prowadzonych spraw oraz sporządzane sprawozdania z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej stwierdzono brak zgodności danych dotyczący liczby rodzin korzystających z usług asystenta rodziny w drugim półroczu 2019 roku. W sprawozdaniu rzeczowo-finansowym wykazano 16 rodzin korzystających z usług asystenta rodziny. Natomiast z prowadzonej przez jednostkę dokumentacji, jak również sporządzonego dokumentu: *Analiza działań prowadzonych przez asystentów rodziny od 1 stycznia 2019 r. do 13 lipca 2020 r.* wynika, że z usług asystenta rodziny w okresie sprawozdawczym korzystało 14 rodzin¹⁰.

Z art. 179 ustawy wynika obowiązek składania przez wójta do 31 marca każdego roku radzie gminy rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawienia potrzeb w tym zakresie. Całość materiału przedkładanego radzie gminy przygotowywana jest przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację tego zadania w gminie, a zatem przez Ośrodek. W trakcie kontroli okazano przyjęte 29 maja 2020 r. na XVII sesji Rady Gminy w Jastrzębiu *sprawozdanie z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu za 2019 r.*¹¹, w którym podane zostały jedynie informacje dotyczące liczby rodzin, z którymi pracował asystent, liczbę dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz wydatki poniesione na ten cel. Nie odniesiono się natomiast do realizacji innych zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawienia potrzeb z tym związanych.

3. Prawidłowość, adekwatność i skuteczność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy, wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. Definicja wskazuje, że nie chodzi o jedno działanie, ale o ich zespół, i do tego zaplanowany. Dlatego też konieczne jest zdiagnozowanie problemu występującego w danej rodzinie, stanowiącego przyczynę trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Na gminie spoczywa nie tylko obowiązek wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, ale też prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności. W celu realizacji tego zadania

⁹ Akta kontroli s. 91-99.

¹⁰ Akta kontroli s. 100.

¹¹ Akta kontroli s. 101-103.

istotne jest dokonywanie analizy i oceny zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku lokalnym, wykazanie aktywności przy identyfikowaniu i monitorowaniu osób i rodzin wymagających pomocy, w szczególności:

- ustalenie zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami;
- stosowanie procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań;
- wykorzystanie innych możliwości dotarcia do wszystkich osób potrzebujących pomocy i wsparcia.

W okresie objętym kontrolą dokonano analizy i oceny zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku lokalnym w odniesieniu do realizacji gminnego programu wspierania rodziny. Okazany dokument, opracowany w styczniu 2020 r. zawierał informacje dotyczące identyfikowania rodzin z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi i diagnozowania sytuacji tych rodzin; współpracę w tym zakresie z placówkami oświatowymi, Zespołem Interdyscyplinarnym, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, psychologiem i innymi podmiotami oraz analizowanie bazy danych Ośrodka i weryfikację każdej informacji uzyskanej ze środowiska. Przedstawiono realizację zadań świadczoną w ramach pracy socjalnej przez pracowników socjalnych Ośrodka¹².

Udostępniona dokumentacja wskazywała, na brak określonych zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem a poszczególnymi instytucjami i organizacjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom, jak również mechanizmów służących zwiększeniu skuteczności prowadzonych oddziaływań w tym zakresie. Zasadnym wydaje się także formalne wprowadzenie (zarządzenie kierownika) powyższych zasad w celu skutecznego identyfikowania i monitorowania osób i rodzin potrzebujących pomocy i wsparcia. Czytelne przyjęcie zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji jest istotne z uwagi na obowiązek określony w art. 7 ustawy.

W trakcie kontroli wyjaśniono, że informacje o rodzinach przeżywających trudności pochodzą ze środowiska lokalnego: od sołtysów, mieszkańców, pracowników socjalnych, pedagogów szkolnych oraz innych podmiotów.

Zarządzeniem Nr 5/2018 z dnia 20 września 2018 r.¹³ wprowadziła pani *Procedury i standardy działań podejmowanych przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*. Procedury wyznaczały zasady: organizacji pracy z rodziną, zadania asystenta rodziny, zasady pracy oraz działania asystenta rodziny, zadania pracownika socjalnego, współpracę asystenta rodziny i pracownika socjalnego, procedurę sporządzania dokumentacji pracy z rodziną i ich przechowywania oraz załączniki do procedury (formularze). Należy wskazać, że nie uwzględniono sposobu postępowania w sytuacji, gdy rodzina nie chce współpracować lub zaprzestaje współpracy, a nadal przeżywa trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Standardy obejmują przede wszystkim najlepszą podstawę zachowania wiedzy i fachowości, jak również stanowią kryterium pomiaru pracy oraz pokazują związek pomiędzy przyczyną a efektem. Przyjęty w obecnej formie dokument pn. *Procedury i standardy działań podejmowanych przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego na rzecz rodzin przeżywających*

¹² Akta kontroli s. 104-108.

¹³ Akta kontroli s. 109-130.

trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych nie daje możliwości dokonania rzetelnej i obiektywnej oceny podjętych przez asystenta rodziny działań, w szczególności w zakresie stopnia podnoszenia lub wzmacniania danej umiejętności przez członków rodziny. Istotne będzie ustalenie metod i narzędzi pozwalających na określenie poziomu umiejętności na początku objęcia wsparciem danej rodziny i późniejsze badanie jej postępów przy założeniu określonych ram czasowych (przy dokonywaniu okresowej oceny sytuacji rodziny) w celu określenia zmian poziomu rozwoju danej umiejętności członka rodziny w jego samoocenie i ocenie asystenta rodziny. Należałoby również określić zadania asystenta rodziny w związku z ustawą o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „*Za życiem*”, która wprowadziła nowe zadania dla asystenta rodziny. Asystent rodziny ma odgrywać rolę koordynatora i przewodnika rodzin po systemie oferowanego wsparcia. Rolą asystenta rodziny jest koordynacja poradnictwa w zakresie: przezwyciężania trudności w pielęgnacji i wychowywaniu dziecka, wsparcia psychologicznego, pomocy prawnej, w szczególności w zakresie praw rodzicielskich i uprawnień pracowniczych, dostępu do rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz świadczeń opieki zdrowotnej. Dopracowanie ww. standardów ułatwiłoby podejmowanie adekwatnych działań w zależności od zaistniałej sytuacji, w celu udzielania wsparcia i pomocy wszystkim rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Gmina nie wspierała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy, w celu wsparcia rodziny, dziecko może zostać objęte opieką i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego. Na terenie Gminy Jastrzęb nie jest prowadzona żadna placówka wsparcia dziennego.

Praca z rodziną określona w art. 8 ust. 2 ustawy jest jedną z form wspierania rodziny. Artykuł 10 ust. 3 ustawy przewiduje dodatkowe formy pracy z rodziną, wymienione w pkt 1-5 ustawy.

Poinformowała pani, że Gmina Jastrzęb zapewniała pomoc specjalistyczną (psycholog, psychoterapeuta, terapeuta, radca prawny), którzy pełnili dyżury w określone dni tygodnia. Pracownicy socjalni oraz asystent rodziny informowali rodziny o możliwości korzystania z konsultacji i poradnictwa specjalistycznego (psychologicznego, pedagogicznego lub logopedycznego) świadczonego przez: Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Szydłowcu, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szydłowcu, wsparcie i pomoc pracowników instytucji oświaty i służby zdrowia na terenie gminy i poza nią. Asystent rodziny współpracował z zespołem interdyscyplinarnym, o którym mowa w art. 9a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie¹⁴. Ośrodek nie prowadził pracy z rodziną w formie: mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, spotkań dla rodzin mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia”.

W kontrolowanym okresie nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa w art. 11 ust. 1 a ustawy.

W okresie od 1 stycznia 2019 r. do 13 lipca 2020 r. wsparciem asystenta rodziny objęto 14 rodzin,

[REDAKCE]

¹⁴ Akta kontroli s. 131.

Z 4 rodzinami asystent zakończył współpracę z następujących powodów: 3 rodziny – osiągnięte cele, 1 rodzina – brak efektów, pełnoletność dzieci (rodzina objęta monitoringiem)¹⁵.



Przydzielanie rodzinie asystenta rodziny odbywało się zgodnie z art. 11 ustawy, po uprzednio przeprowadzonym wywiadzie środowiskowym przez pracownika socjalnego i po akceptacji kierownika Ośrodka.

Analizie poddano dokumentację 14 rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, co stanowiło 100 % wszystkich akt. Dla każdej rodziny dokumentacja gromadzona była w indywidualnej teczce, która zawierała: wstępną analizę sytuacji rodziny przeprowadzoną przez pracownika socjalnego i wnioski o przydzielenie asystenta rodziny, zgodę kierownika Ośrodka, zgodę rodziny na współpracę z asystentem rodziny, diagnozę i opis sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną, kartę działań (działania krótkoterminowe), aktualizację planu pracy, dziennik pracy z rodziną, miesięczne karty czasu pracy asystenta rodziny oraz notatki służbowe ze spotkań z przedstawicielami oświaty, sądu, policji i służby zdrowia¹⁶.

W planie pracy wskazywano działania mające na celu przezwyciężenie problemów występujących w rodzinie. Druk planu pracy z rodziną zawierał cel główny, cele szczegółowe, przewidywane efekty, podpisy: asystenta rodziny, pracownika socjalnego, rodziny. W planach określono przewidywany termin usamodzielnienia rodziny, zakończenia z nią pracy. Asystent rodziny sporządzał aktualizację planu pracy, działania krótkoterminowe aktualizowane były w zależności od potrzeb i zmieniającej się sytuacji w rodzinie, wyznaczano terminy i osoby odpowiedzialne za ich wykonanie. Działania asystenta ukierunkowane były na osiąganie założonych celów, czego potwierdzeniem była prowadzona dokumentacja.

Asystent, co 6 miesięcy sporządzał ocenę rodziny na druku „Ocena okresowa od ... do”, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy.

Ustalono, że asystent rodziny realizował zadania, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, w tym¹⁷:

- prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną,
- opracowywał plan pracy z rodziną,
- dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny i przekazywał tę ocenę podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy,
- monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- motywował członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- podejmował starania w celu objęcia dzieci opieką specjalistyczną,
- sporządzał na wniosek sądu opinie o rodzinie i jej członkach,

¹⁵ Akta kontroli s. 132-135, 136-139.

¹⁶ Akta kontroli s. 140-215.

¹⁷ Akta kontroli s. 216, 217-229, 230-235.

- współpracował z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

Asystent rodziny zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy realizował obowiązek monitorowania rodzin po zakończonej współpracy z 4 rodzinami. Dokumentacja zawierała notatki z wizyt w środowisku na okoliczność monitorowania funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną, podpisane przez asystenta rodziny oraz kierownika.

Ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła nowe zadania dla asystenta rodziny. Wyjaśniono, że w okresie kontrolnym nie wnioskowano o przyznanie pomocy finansowej i wsparcie asystenta rodziny z tego tytułu.

Wobec przedstawionej oceny dotyczącej sposobu organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych, natomiast biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, przekazuję wnioski i uwagi dotyczące realizacji zadań, wskazując na potrzebę:

- dopracowania procedur określających standardy pracy asystenta rodziny, które staną się podstawą udoskonalenia stosowanych metod pracy i przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań, a w efekcie sporządzania rzetelnej sprawozdawczości w tym zakresie,
- przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem, a poszczególnymi instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom,
- wypracowania mechanizmów identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w celu objęcia ich wsparciem w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka,
- podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi,
- rozważenia potrzeb gminy w zakresie wspierania rodzin w formie pomocy w opiece i wychowaniu, poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821) oraz § 14 ust. 1 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. poz. 1477) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Wojewody Mazowieckiego zastrzeżenie do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, Wydział Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz w przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń do zaleceń, kontrolowana jednostka jest obowiązana w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego powiadomić wojewodę o sposobie realizacji uwag, wniosków i zaleceń.

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń odpowiadając na zalecenia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.

Jednocześnie przypominam, że w przypadku osób, które nie realizują zaleceń pokontrolnych mają zastosowanie przepisy art. 198 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO
Anna Olszewska

Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Edyta Węglicka

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Karolina Drab