Warszawa, 25 stycznia 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.46.2021.JB

Pani

Agnieszka Gwardiak

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

ul. K. Warchalskiego 3

07-300 Ostrów Mazowiecka

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, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2021 zespół w składzie: Wioletta Wróblewska i Beata Krzykowska - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził
w terminie 8 listopada 2021 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym  w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej, 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 2020 r. do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ustawy oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli (Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie pomimo uchybień 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,
4. Realizację obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

Uchwałą nr XII/134/2019 Rady Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 18 grudnia 2019 r. nadano statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej. Wykonanie uchwały powierzono Burmistrzowi[[1]](#footnote-1). W § 4 ust. 1 pkt 2 wskazano, że Ośrodek realizuje zadania w obszarze wspierania rodziny, zaś w § 5 pkt 15 w podstawie prawnej uwzględniono ustawę o wspieraniu rodziny
i systemie pieczy zastępczej.

Zgodnie z § 7 ust. 3 statutu, szczegółowy zakres działania i zasady funkcjonowania, a także strukturę organizacyjną ośrodka określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora.

Zarządzeniem nr 28/2019 z 31 grudnia 2019 r. określono regulamin organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej, do którego wprowadzono zmiany zarządzeniami nr: 13/2020 z 11 września 2020 r., 22/2020 z 18 listopada 2020 r., 10/2021 z 19 kwietnia 2021 r., 16/2021 z 14 października 2021 r. [[2]](#footnote-2) Zasadnym byłoby przyjęcie ujednoliconego aktu regulującego działalność Ośrodka, z uwagi na liczne zmiany wprowadzone do obecnie obowiązującego.

W § 4 ust. 1 wskazano, że Ośrodek realizuje zadania własne z zakresu pomocy społecznej Miasta Ostrów Mazowiecka oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, bez wyszczególnienia zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W § 11 ust. 3 wskazano, że Dział Integracji, Pomocy Środowiskowej i Usług tworzy sześć komórek (zespołów/stanowisk), w tym Zespół/Stanowisko ds. pracy socjalnej w składzie, której zostały uwzględnione dwa stanowiska: pracownik socjalny i asystent rodziny. Należy podkreślić, że zadania dla asystenta rodziny zostały określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a ww. dział obejmuje inny zakres pracy. W myśl art. 10 ust. 1 i 2 ustawy, pracę
z rodziną organizuje gmina lub inny podmiot, przy czym do organizacji tej pracy gmina może wyznaczyć ośrodek pomocy społecznej. W przypadku, gdy wyznaczonym podmiotem jest ośrodek pomocy społecznej, w ośrodku można utworzyć zespół ds. asysty rodzinnej.

W § 17 ust. 3 uwzględniono zadania asystenta rodziny, zgodne z katalogiem zadań określonych
w art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Jak wskazano w § 5 ust. 7 regulaminu, w czasie nieobecności dyrektora, ośrodkiem kieruje zastępca dyrektora. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

W Ośrodku pełniła Pani funkcję kierownika od 29 lipca 2017 r., następnie od 15 stycznia 2020 r. funkcję dyrektora. Okazała Pani imienne upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach
z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji, wydane przez Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 2 stycznia 2020 r.[[3]](#footnote-3)

Zgodnie z art. 28a ustawy wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. W Ośrodku nie przeprowadzono kontroli w tym zakresie.

Gmina wypełniła obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy i opracowała Miejski Program Wspierania Rodziny na lata 2019-2021, który został przyjęty uchwałą nr VI/154/2019 Rady Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 10 kwietnia 2019 r. Wykonanie uchwały powierzono Burmistrzowi,
a koordynatorem programu jest Ośrodek.[[4]](#footnote-4) W pkt 3 programu wskazano, że: „diagnoza lokalna dotyczy funkcjonalności rodzin (…) w zakresie pełnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczych”.[[5]](#footnote-5) Przedstawione informacje uwzględniały dane dotyczące liczby rodzin, które skorzystały z pomocy społecznej na przełomie lat 2018-2020 oraz wskazywały przyczyny występujących trudności m.in. bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych. Ponadto podano, że w 2018 r. z terenu miasta w pieczy zastępczej przebywało 17 dzieci z 10 rodzin. Nie mniej jednak nie odniesiono się do aktualnych potrzeb i problemów sytuacji dziecka i rodziny w gminie. Należy wskazać, że rzetelnie sporządzona diagnoza pozwala na rozeznanie się w środowisku, tym samym zaplanowanie skutecznych działań na rzecz dziecka i rodziny. Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowanych działań, mających na celu przywrócenie rodzinom zdolności do wypełniania tych funkcji, dlatego
w pierwszej kolejności konieczne jest rzetelne zdiagnozowanie problemu. Program zawierał harmonogram zadań z podziałem na realizatorów, jednak nie uwzględniał terminów ich realizacji. W programie zapisano, że celem głównym jest tworzenie warunków sprzyjających umacnianiu instytucji rodziny, który uszczegółowiono poprzez zapis: „ (…) pomoc dla rodzin zamieszkujących na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka w stwarzaniu optymalnych warunków dla wychowywania dzieci w środowisku rodziny biologicznej oraz wspieranie rodzin dysfunkcyjnych w prawidłowym wypełnianiu obowiązków opiekuńczo-wychowawczych.”[[6]](#footnote-6) Do celu głównego zaplanowano 7 celów szczegółowych m.in. podejmowanie działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny biologicznej. Ustalenia wykazały, że na dzień kontroli, z terenu miasta w pieczy zastępczej przebywa 28 dzieci, natomiast asystent rodziny pracuje z rodzicami 17 dzieci. Wskazać należy, że założone cele
w programie powinny być w pełni realizowane, zaś w przypadku gdy praca z rodzicem jest niemożliwa, zastosowanie mają przepisy kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. W pkt 4.3 wskazano zasoby instytucjonalne z terenu miasta działające na rzecz dziecka i rodziny oraz wymieniono ich zakres zadań. Zauważono, że nie wszystkie zadania odnoszą się do przedmiotowego zadania. Ponadto nie przyjęto wskaźników, które umożliwiłyby dokonanie jego oceny. Program powinien być monitorowany, a wskaźniki powinny być tak sformułowane, by służyły ocenie skuteczności
i realizacji działań programu, bowiem na ich podstawie dokonywana jest ocena czy i w jakim zakresie podjęto zaplanowane działania oraz czy osiągnięto zakładane efekty. Poinformowała Pani, że poprzedni program podlegał monitorowaniu, poprzez realizację obowiązku wynikającego z art. 179 ustawy. Udostępniła Pani dokument pn. „Monitoring Miejskiego Programu Wspierania Rodziny dla miasta Ostrów Mazowiecka na lata 2019-2021 - stan na 31.12.2020 r.”, który uwzględniał liczbę rodzin korzystających z pomocy Ośrodka.[[7]](#footnote-7) W toku analizy ustalono, że nie przedstawiono oceny poprzedniego programu realizowanego w latach 2016-2018. Wskazać należy, że program po upływie 3 lat powinien zostać oceniony, a wynikiem podsumowania powinny być wnioski i rekomendacje, które zostanąuwzględnione w następnym programie.

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

W okresie kontrolnym zatrudnione były 4 osoby na stanowisku asystenta rodziny na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze w zadaniowym czasie pracy. W 2020 r. zatrudnionych było
2 asystentów rodziny, a w ciągu 2021 r. 3 osoby wykonywały pracę na ww. stanowisku.

Na dzień kontroli Ośrodek zatrudniał dwóch asystentów rodziny. Asystenci posiadali kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniali wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy. Zakresy czynności asystentów rodziny uwzględniały pełen katalog zadań stosownie z zapisami art. 15 ust. 1 ustawy. Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy podnosili swoje kwalifikacje w zakresie pracy z rodziną poprzez uczestnictwo w szkoleniach. W aktach asystentów znajdowały się dokumenty potwierdzające dokonanie weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym stosownie z art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

W Ośrodku prowadzono dokumentację na okoliczność ewidencjonowania zadaniowego czasu pracy pn. Miesięczne sprawozdanie asystenta rodziny. Dokument opracowywano w systemie miesięcznym, uwzględniając datę i godzinę przeznaczoną na pracę w terenie oraz sporządzanie dokumentacji. Ponadto asystenci sporządzali Dziennik wizyt w środowisku rodzinnym/inne wyjścia dotyczące spraw rodziny, w którym odnotowywali: datę wizyty w rodzinie, miejsce spotkania, czas trwania oraz opis przebiegu wizyty, czytelny podpis asystenta rodziny oraz Kartę pracy asystenta
z rodziną i na jej rzecz.

1. Rzetelność sporządzanej sprawozdawczości

Stosownie do art. 176 pkt 6 ustawy, § 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, Ośrodek przekazał sprawozdanie za okres: od
1 stycznia do 30 czerwca 2020 r., od 1 lipca do 31 grudnia 2020 r., od 1 stycznie do 30 czerwca 2021 r. [[8]](#footnote-8) Biorąc pod uwagę przedstawioną dokumentację w trakcie kontroli oraz sporządzane sprawozdania stwierdzono brak zgodności przekazanych danych.

W sprawozdaniu wykazano m.in., że:

* za okres 1 stycznia do 30 czerwca 2020 r.: 1 rodzina została zobowiązana przez sąd do pracy z asystentem rodziny; 19 rodzin korzystało z usług asystentów rodziny, z 4 rodzinami zakończono pracę (z 2 z powodu osiągnięcia celów oraz z 2, które zaprzestały pracę ), 23 rodziny skorzystały z usług asystentów rodziny. W wyniku analizy ustalono, że: 3 rodziny zostały zobowiązane przez sąd do pracy z asystentem rodziny, 15 rodzin korzystało z usług asystentów rodziny, 4 rodziny zaprzestały pracę, 19 rodzin skorzystało z usług asystentów rodziny;
* za okres od 1 lipca do 31 grudnia 2020 r.: 22 rodziny korzystały z usług asystenta rodziny,
z 6 rodzinami zakończono pracę (z 2 z powodu osiągnięcia celów oraz z 4, które zaprzestały pracę), 32 rodziny skorzystały z usług asystentów rodziny. Ustalenia wykazały, że 18 rodzin korzystało z usług asystenta rodziny, z 3 rodzinami zakończono pracę (w tym z 2 z powodu osiągnięcia celów oraz z 1 ze względu na zaprzestania pracy przez rodzinę); 24 rodziny skorzystały z usług asystenta rodziny;
* za okres od 1 stycznie do 30 czerwca 2021 r.: 16 rodzin zostało zobowiązanych przez sąd do pracy z asystentem rodziny; 29 rodzin korzystało z usług asystentów rodziny, 2 rodziny zaprzestały pracę, 31 rodzin skorzystało z usług asystentów rodziny. Analiza dokumentów wykazała, ze 14 rodzin zostało zobowiązanych przez sąd do pracy z asystentem rodziny; 31 rodzin korzystało z usług asystentów rodziny, 1 rodzina zaprzestała pracę, 32 rodziny skorzystały z usług asystentów rodziny.

Art. 179 ustawy nakłada na wójta obowiązek złożenia radzie gminy do 31 marca każdego roku rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawienia potrzeb w tym zakresie. Całość materiału przedkładanego radzie gminy powinna być opracowana przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację zadania w gminie, czyli przez Ośrodek.

Poinformowała Pani, że przedmiotowe sprawozdanie zostało sporządzone, jednak nie zostało przedstawione radzie miejskiej, do czego obliguje ww. artykuł ustawy. Sprawozdanie uwzględniało dane dotyczące liczby rodzin: zobowiązanych przez sąd do pracy z asystentem rodziny; z którymi pracował i z którymi zakończył współpracę asystent rodziny [[9]](#footnote-9). Nie mniej jednak nie dokonano skutecznej oceny, w jaki sposób w 2020 r. oraz w jakim zakresie udzielono wsparcia rodzinom przeżywającym trudności opiekuńczo-wychowawcze.

Nie przedstawiono potrzeb związanych z realizacją zadań, które stosownie art. 179 ust. 2 ustawy rada gminy bierze pod uwagę uchwalając gminny program wspierania.

1. 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

Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych

to zespół planowanych działań, mających na celu przywrócenie rodzinom zdolności do wypełniania tych funkcji, dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest rzetelne zdiagnozowanie problemu.

Na gminie skupia się nie tylko udzielanie pomocy rodzinie przeżywającej trudności, ale też prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

W celu realizacji tego zadania istotne jest dokonywanie analizy i oceny zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku lokalnym, wskazanie aktywności przy identyfikowaniu i monitorowaniu osób i rodzin wymagających pomocy, w szczególności:

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

Poinformowała Pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze pochodzą z: sądu, powiatowego centrum pomocy rodzinie, placówek oświatowych, grup roboczych zespołu interdyscyplinarnego, a także od: kuratorów sądowych, pracowników socjalnych i z anonimowych zgłoszeń. Wskazała Pani instytucje zapewniające wsparcie rodzinom
z problemami opiekuńczo-wychowawczymi, z którymi współpracuje Ośrodek (powiatowe centrum pomocy rodzinie, sąd rejonowy, zespół kuratorski służby sądowej, komenda powiatowa policji, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, miejska świetlica socjoterapeutyczna, lokalny punkt pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem oraz placówki oświatowe). Na dzień kontroli nie opracowano 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 formalne przyjęcie ww. zasad w celu skutecznego identyfikowania
i monitorowania osób i rodzin potrzebujących wsparcia i pomocy, co jest istotne z uwagi na obowiązek określony w art. 7 ustawy.

Zarządzeniem nr 4/2021 z dnia 10 marca 2021 r. wprowadziła Pani Procedury nadzoru, kontroli, współpracy oraz działań podejmowanych na rzecz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny[[10]](#footnote-10). Do zarządzenia dołączono wzory dokumentów pn.: analiza sytuacji rodziny, analiza sytuacji szkolnej i wychowawczej dziecka, plan pracy z rodziną, dziennik wizyt w środowisku rodzinnym/inne wyjścia dotyczące spraw rodziny, ocena sytuacji rodziny, miesięczne sprawozdanie asystenta rodziny, wniosek do dyrektora MOPS o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny. W § 3 ust. 2 wskazano, że: „w przypadku dużej liczby rodzin, w których zachodzi konieczność wprowadzenia asystenta rodziny pierwszeństwo w przyznaniu pomocy asystenta mają rodziny, w których występuje: (…). Przy kwalifikacji rodziny, która w pierwszej kolejności zostanie objęta wsparciem asystenta rodziny, decydować może deklarowana przez rodzinę chęć współpracy z asystentem rodziny.”[[11]](#footnote-11) W ww. paragrafie ust. 3 zapisano: „objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny następuje na wniosek rodziny, po sporządzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego”.[[12]](#footnote-12) Stosownie z art. 176 pkt 3 lit. a do zadań własnych gminy należy mi.in. praca
z rodziną przeżywająca trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych poprzez zapewnienie rodzinie wsparcia i pomocy asystenta rodziny. Zaś przepisy art. 11 ww. ustawy określają zasady przyznania asystenta rodziny od momentu powzięcia informacji o występujących trudnościach w rodzinie.

W § 4 ust. 1 procedury uwzględniono zadania asystenta rodziny, w tym w pkt 12 zapisano, że: „dokonywanie, co najmniej raz na 6 miesięcy okresowej oceny sytuacji rodziny, którą ma obowiązek skonsultować ze wszystkimi przedstawicielami instytucji i służb, które z daną rodziną pracują; konsultacja odbywa się w formie spotkania (…) i omówienia sytuacji rodziny (…)”[[13]](#footnote-13)

W wyniku analizy przedstawionej dokumentacji ustalono, że Ośrodek informował instytucje
o planowanym spotkaniu dot. oceny sytuacji rodziny oraz prosił o przybycie na spotkanie lub
o przesłanie informacji na temat funkcjonowania dziecka i rodziny. Swoją obecność potwierdzano na dokumencie pn. Ocena sytuacji rodziny. Należy zwrócić uwagę, że powyższa czynność może wynikać z inicjatywy asystenta rodziny w celu pozyskania informacji o rodzinie, ale nie jest obowiązkiem wynikającym z przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Analiza wykazała, że wśród określonych zadań dla asystenta rodziny nie uwzględniono realizacji art. 15 ust. 1 pkt 13a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej[[14]](#footnote-14).

Ustalono, ze procedura nie zawierała zapisu dotyczącego postępowania w przypadku, gdy rodzina nie wyraża zgody na współpracę z asystentem lub z niej rezygnuje, a Ośrodek widzi zasadność kontynowania tej formy wsparcia. Ustalono, że na dzień rozpoczęcia kontroli, asystenci rodziny poza przyjętymi wzorami, swoją pracę odnotowywali na druku pn. Karta pracy asystenta z rodziną
i na jej rzecz. Nie w każdym przypadku po zakończeniu pracy z rodziną asystenci sporządzali dokument pn. Wniosek do dyrektora MOPS o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny. Wskazane jest uregulowanie procedury, w tym sposób dokumentowania pracy z rodziną tak, aby jednoznacznie określała postępowanie w pracy z rodziną oraz na rzecz rodziny.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy, w celu wsparcia rodziny, dziecko może zostać objęte opieką

i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego. Od 2003 r. na terenie miasta funkcjonuje świetlica socjoterapeutyczna, której działalność została uregulowana w późniejszym terminie niż wskazany w art. 228 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Uchwałą nr XXIV/241/2021 Rady Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 26 maja 2021 r. utworzono placówkę wsparcia dziennego oraz nadano statut „Miejskiej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Ostrowi Mazowieckiej”. [[15]](#footnote-15) Placówka jest jednostką organizacyjną Miasta Ostrów Mazowiecka z siedzibą przy ul. Chopina 2B. Usytuowana jest w parterowym budynku wolnostojącym w skład, którego wchodzą następujące pomieszczenia: sala zajęciowa, sala telewizyjna, pokój wychowawców, toaleta, magazyn, szatnia, kuchnia. W roku szkolnym czynna jest od poniedziałku do piątku
w godzinach 9.00 -17.00, w czasie ferii i wakacji od poniedziałku do piątku w godzinach 11.00-16.00. Placówka dysponuje 30 miejscami. W § 1 ust. 2 statutu wskazano, że placówka prowadzona jest w połączonych formach: opiekuńczej i specjalistycznej, a w podstawie prawnej uwzględniono m.in. ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zgodnie z zapisami statutu, do placówki mogą uczęszczać dzieci oraz młodzież z problemami rodzinnymi, emocjonalnymi, szkolnymi, zagrożone demoralizacją lub uzależnieniem, od 7 do 16 roku życia.

Zarządzeniem nr 115/2021 Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 8 września 2021 r. zatwierdzono regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego, a jego wykonanie powierzono kierownikowi placówki.[[16]](#footnote-16) W regulaminie wskazano cele i zadania świetlicy, zasady organizacji pracy świetlicy oraz sposób prowadzonej dokumentacji. W § 17 ust. 6 zawarto formy pomocy udzielane dziecku i rodzinie stosownie ze wskazaniami określonymi w art. 24 ust. 2-3 ustawy. W placówce wsparcia dziennego zatrudnionych jest 4 pracowników: pedagog, psycholog, wychowawca oraz kierownik pełniący również funkcję wychowawcy. Ww. osoby posiadały kwalifikacje określone w art. 25 ust. 2 pkt 1, art. 26 ust. 1 pkt. 1 -3 ustawy oraz spełniały wymogi wynikające z art. 25 ust. 2 pkt 2-4, art. 26 ust. 2 pkt 1-3 ustawy. Ponadto dane ww. osób weryfikowane były w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym stosownie z art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

Na dzień kontroli do placówki uczęszczało 19 dzieci, które dzielono na 2 grupy ze względu na wiek: 7-9 lat oraz 10-14 lat. Ustalono, że w większości przypadków do placówki dzieci kierowane były przez: rodzica/opiekuna prawnego, asystenta rodziny i pedagoga szkolnego poprzez złożenie wypełnionego druku pn. Wniosek o przyjęcie dziecka do Miejskiej Świetlicy Socjoterapeutycznej
w Ostrowi Mazowieckiej. Na podstawie obserwacji wychowanka sporządzano diagnozę psychologiczno-pedagogiczną. Następnie zgodnie z opracowanym „Programem zajęć socjoterapeutycznych i profilaktycznych oraz opiekuńczo-wychowawczych” wyznaczano indywidualne cele do pracy z dzieckiem i rodziną[[17]](#footnote-17). W placówce odbywały się zajęcia socjoterapeutyczne, profilaktyczne, edukacyjno-wyrównawcze, sportowe, opiekuńczo-wychowawcze. Dodatkowo w placówce prowadzony był „Trening Umiejętności Społecznych” przez psychologa posiadającego kierunkowe wykształcenie. Pod opieką 1 wychowawcy przebywało nie więcej niż 15 dzieci, stosownie z art. 28 ust. 2 ustawy. Placówka prowadziła rejestr uczestników oraz dziennik zajęć, w którym potwierdzano obecność wychowanków. W placówce funkcjonował Zespół ds. pomocy dziecku w skład, którego wchodzili zatrudnieni pracownicy.

W kontrolowanym okresie, miasto nie udzielało pomocy w formie rodzin wspierających, o których mowa w art. 29 ustawy rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

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 asystent rodziny kierował rodziny do specjalistów świadczących usługi
na terenie miasta w:

* Poradni Rodzinnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej -
(psycholog, pedagog, prawnik) w poniedziałki od 8.00 do 16.00;
* Poradni Leczenia Uzależnienia i Współuzależnienia w Ostrowi Mazowieckiej - (terapeuta ds. uzależnień) od poniedziałku do piątku od 8.00 do 16.00;
* **Punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej prowadzonej przez „Fundację Togatus Pro Bono”- od poniedziałku do piątku od 8.00 do 11. 00 oraz od 13.00 do 18.00;**
* **Lokalnym Punkcie Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przestępstwem - prawnik od poniedziałku do piątku od 8.00 do 16.00, psycholog - wtorki od 9.00 do 18.00, psycholog dla dzieci i młodzieży, w tym terapia rodzinna- sobota od 9.00 do 18.00 oraz według zapotrzebowani psychiatra i mediator;**
* Punkcie konsultacyjnym pomocy psychologicznej (w strukturach Urzędu Miejskiego) –psycholog w środy od 12.00 do 17.00.

Powyższe potwierdziła Pani przedstawiając dokumentację prowadzoną przez asystenta rodziny pn. Dziennik wizyt w środowisku rodzinnym/inne wyjścia dotyczące spraw rodzinnych oraz notatki służbowe. Ustalono, że nie odnotowywano danych dotyczących liczby rodzin kierowanych przez asystenta rodziny do ww. specjalistów. W związku z obowiązkiem wynikającym z art. 179 ustawy powyższe informacje powinny zostać uwzględnione w rocznym sprawozdaniu z realizacji zadań
z zakresu wspierania rodziny.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.[[18]](#footnote-18)

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Sporządzana ocena szczegółowo przedstawiała efekty pracy z rodziną oraz poziom osiągniętych kompetencji opiekuńczo-wychowawczych. Nie mniej jednak zauważono, że nie w każdym przypadku asystenci występowali do dyrektora Ośrodka z wnioskiem o zakończenie pracy
z rodziną.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Wskazać należy, że w przypadku, gdy rodzina nie wyraża zgody na współpracę lub z niej rezygnuje, a Ośrodek widzi zasadność dalszej współpracy, kierownik Ośrodka powinien zawiadomić sąd opiekuńczy. Wobec powyższego zastosowanie mają przepisy art. 109 § 2 pkt 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego które mówią, że sąd opiekuńczy może w szczególności zobowiązać rodziców oraz małoletniego do określonego postępowania, w szczególności do pracy z asystentem rodziny, realizowania innych form pracy z rodziną (…).
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Praca prowadzona z rodziną dokumentowana była w oddzielnych teczkach, które zawierały: wywiad środowiskowy (w którym uwzględniano wniosek o przydzielenie asystenta rodzinie), zgodę na podjęcie pracy rodziny z asystentem, analizę sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną, kartę pracy
z rodziną i na jej rzecz, dziennik wizyt w środowisku rodzinnym/ inne wyjścia dotyczące spraw rodziny, ocenę sytuacji rodziny, analizę sytuacji szkolnej i wychowawczej dziecka, ocenę końcową pracy asystenta rodziny oraz notatki służbowe. W teczkach rodzin znajdowały się również inne dokumenty m.in.: plan pomocy dziecku (w przypadku dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej), opinie dot. funkcjonowania dziecka (wydane przez przedstawicieli instytucji działających na rzecz rodziny). Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego. Zwrócono uwagę na systematyczne przeprowadzanie wywiadu środowiskowego przez pracowników socjalnych i na tej podstawie wnioskowanie o przydzielenie rodzinie asystenta rodziny na kolejne pół roku. W przepisach ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej brak wskazania do przeprowadzania wywiadu środowiskowego na okoliczność sporządzania ponownego wniosku
o przydzielenie asystenta.

Stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy wszystkie rodziny wyraziły zgodę na pracę. Ustalono, że asystenci rodziny na początkowym etapie pracy z rodziną sporządzali diagnozę środowiska rodzinnego. Na druku pn. Analiza sytuacji rodziny, sporządzali informacje dotyczące: sytuacji mieszkaniowej, struktury rodziny, miesięcznych wydatków, dochodów członków rodziny, aktywności podejmowanych przez rodzinę (organizacja czasu wolnego), kontroli wyników w szkole (zakup przyborów szkolnych, organizacja korepetycji), utrzymywania kontaktów z rodziną (krewnymi), korzystania z pomocy :społecznej, medycznej, porad specjalistów (psycholog, pedagog, prawnik, inne), sytuacji zdrowotnej członków rodziny. Na druku pn. Analiza sytuacji szkolnej
i wychowawczej dziecka asystenci rodziny sporządzali informacje dotyczące: funkcjonowanie dziecka w szkole, w tym zasoby i deficyty w sferze edukacyjnej i społecznej. Asystenci prowadzili kartę pracy z rodziną i na jej rzecz, w której odnotowywali: datę, miejsce spotkania, opis wykonywanych zadań z rodziną oraz czas trwania wizyty. Ustalono, że plan pracy z rodziną sporządzany był we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym, a w przypadku dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej. Druk planu zawierał: cel główny, opis sytuacji problemowej, cele szczególne/wskaźniki osiągnięcia celu sformułowane przez rodzinę, zasoby i możliwości rodziny umożliwiające rozwiązanie trudnej sytuacji życiowej, ograniczenia rodziny utrudniające rozwiązanie trudnej sytuacji życiowej, działania zaplanowane do realizacji w ramach osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych (wskaźniki do osiągnięcia, działania rodziny, działania innych osób/instytucji). Zwrócono uwagę, że w planach zawierano cele szczegółowe bez określenia celu głównego, który powinien zakładać, do czego dążymy w pracy z rodziną. Analiza wykazała, że zaplanowane działania były tożsame z celami szczegółowymi, uwzględniały przewidywane efekty pracy oraz terminy realizacji stosownie do art. 15 ust. 3 ustawy. Ponadto w planach przypisywano osobę odpowiedzialną za realizację poszczególnego działania z uwzględnieniem pomocy przedstawiciela instytucji wspierającej dziecko i rodzinę. Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono, że asystenci rodziny dokonywali aktualizacji planu pracy, po przeprowadzeniu oceny sytuacji rodziny w przypadku 3 rodzin objętych wsparciem w kontrolowanym okresie. W przypadku pozostałych spraw sporządzali nowy plan pracy z rodziną, uprzednio po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego.

Asystenci dokonywali oceny sytuacji rodziny z zachowaniem terminu wskazanego w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Ustalono, że Ośrodek wysyłał zaproszenia na spotkanie w sprawie oceny sytuacji rodziny do instytucji i podmiotów współpracujących z dzieckiem. W przypadku, gdy przedstawiciel instytucji nie mógł wziąć udziału w posiedzeniu, Ośrodek otrzymywał informację zwrotną dotyczącą funkcjonowania dziecka/rodziny. Z posiedzenia sporządzano dokument pn. Opinia przedstawicieli instytucji działających na rzecz rodziny uczestniczących przy ocenie sytuacji rodziny, w którym odnotowywano informacje o rodzinie pozyskane od uczestników spotkania. Obecność na spotkaniu potwierdzano podpisem złożonym na ww. dokumencie. Na tej podstawie asystenci sporządzali ocenę sytuacji rodziny. Dokument uwzględniał sytuację rodziny, poziom kompetencji rodzicielskich, analizę założonych celów w pracy z rodziną.

Ustalono, że asystenci realizowali zadania, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, w tym:

• prowadzili dokumentację dotyczącą pracy z rodziną oraz opracowywali plan pracy z rodziną,

• dokonywali okresowej oceny sytuacji rodziny,

• monitorowali funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,

• udzielali pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych oraz trudności wychowawczych,

• motywowali członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

• podejmowali starania w celu objęcia dzieci opieką specjalistyczną,

• współpracowali z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodzin.

1. Realizacja obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku z wystąpieniem stanu epidemii

Poinformowała Pani, że: „praca asystentów rodziny w czasie pandemii nie została znacząco ograniczona. Pracownicy zostali wyposażeni w środki ochrony osobistej tj. maseczki, rękawiczki
i żele dezynfekujące. W pierwszej fali pandemii część wyjść w teren została ograniczona
i utrzymywany był kontakt telefoniczny (…). Przed każdym wyjściem asystenci, jak też pozostali pracownicy MOPS pracujący w terenie, zobowiązani byli do weryfikacji sytuacji w środowisku tj. czy nie ma tam przypadków izolacji czy kwarantanny (poprzez wcześniejszy kontakt telefoniczny lub PSSE).”[[19]](#footnote-19) Powyższe informacje potwierdziła Pani przedstawiając dokumentację prowadzoną przez asystentów rodziny: miesięczne sprawozdanie asystenta rodziny, dziennik wizyt
w środowisku rodzinnym/inne wyjścia dotyczące spraw rodziny, karty pracy asystenta z rodziną
i na jej rzecz.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Na podstawie art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej 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 i wobec stwierdzonych uchybień kieruję do Pani dyrektor następujące zalecenie pokontrolne:

* dopracować procedury podejmowanych działań na rzecz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, w szczególności sposób przydzielenia asystenta rodzinie oraz sposób postępowania w przypadku, gdy rodzina nie chce podjąć współpracy lub z niej rezygnuje,
* dokonać zmian w schemacie organizacyjnym Ośrodka tak, by uwzględniał obowiązujące unormowania prawne wynikające z art. 10 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 10 ust. 4 ustawy w przypadku wszystkich dzieci przebywających poza rodziną biologiczną,
* realizować obowiązek wynikający z art. 179 ustawy dotyczący składania sprawozdania
z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny we wskazanym terminie oraz przedstawienia potrzeb w tym zakresie,
* weryfikować dane i rzetelnie sporządzać sprawozdania rzeczowo-finansowe z zakresu wspierania rodziny.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* opracowania narzędzi pozwalających na monitorowanie i ocenę realizacji zadań zawartych w gminnym programie wspierania rodziny w celu planowania dalszych działań,
* 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 przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

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, z późn. zm.) 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 zastrzeżenia 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

Wydział Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Wioletta Wróblewska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Beata Krzykowska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Justyna Brodzik

1. Akta kontroli, s. 23-26. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 27-50. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 51-52. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 53-56. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 56. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 58. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 64. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 65-73. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 74-77. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 78-102. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 79. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 80. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 65-73. [↑](#footnote-ref-13)
14. Art. 15 ust. 1 pkt 13 a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do zadań asystenta rodziny należy realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 103-109. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 110-118. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 119-130. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 131-142. [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 174. [↑](#footnote-ref-19)