Warszawa, 18 stycznia 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.35.2021.BKR

Pani  
Małgorzata Węgier  
Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
ul. Ciechanowska 19, 06-456 Ojrzeń

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, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2021, zespół w składzie: Beata Krzykowska i Wioletta Wróblewska - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 7 i 9 września 2021 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ojrzeniu, 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 roku 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 pomimo uchybień ocenił sposób zapewnienia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny, 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.  
  
Stanowisko kierownika Ośrodka objęła pani 15 maja 1990 roku. W trakcie kontroli okazała Pani upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji.[[1]](#footnote-1).   
  
Uchwałą nr XLII/253/2014 Rady Gminy w Ojrzeniu z dnia 27 czerwca 2014 r. przyjęto statut Ośrodka, zmieniony uchwałami: nr XXXII/196/2017 z dnia 30 listopada 2017 r., nr XXIV/155/20   
z dnia 23 listopada 2020 r., nr XI/72/201XXX/194/21 z dnia 28 maja 2021 r., nr XXXII/207/21 z dnia 19 sierpnia 2021 r., nr XXXII/208/21 z dnia 19 sierpnia 2021 r.W § 3 ust. 3 statutu zapisano, że Ośrodek realizuje zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, natomiast nie wymieniono zadań gminy w przedmiocie wspierania i pracy z rodziną.[[2]](#footnote-2) Natomiast w § 5 statutu Ośrodka wskazano, że podczas nieobecności kierownika, jego obowiązki przejmuje inna przez niego upoważniona osoba.  
Zarządzeniem nr 3/2019 kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ojrzeniu z dnia 30 grudnia 2019 r. wprowadzono regulamin organizacyjny. W regulaminie określono strukturę organizacyjną Ośrodka, zakres czynności na poszczególnych stanowiskach, zakres zadań, uprawnień i obowiązków pracowników. W dokumencie wyszczególniono stanowisko i zakres obowiązków asystenta rodziny.[[3]](#footnote-3)   
W związku z licznymi zmianami wprowadzonymi do statutu należy uznać za zasadne przyjęcie ujednoliconego aktu oraz dostosowanie zapisów do obowiązujących unormowań prawnych.   
   
Zgodnie z art. 28a ustawy, wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę   
z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. W Ośrodku nie przeprowadzano kontroli   
w tym zakresie.  
  
Gmina spełniła obowiązek określony w art. 176 pkt 1 ustawy i opracowała Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Ojrzeń na lata 2019-2021, przyjęty uchwałą nr III/21/2018 Rady Gminy Ojrzeń z dnia 21 grudnia 2018 r.[[4]](#footnote-4) Wykonanie uchwały powierzono Wójtowi Gminy.   
Za cel główny programu przyjęto wszechstronne wsparcie rodziny w pełnieniu jej funkcji.   
W sposób ogólny odniesiono się do realizatorów programu, którym nie przypisano konkretnych zadań i terminów ich realizacji. Ponadto nie wyznaczono wskaźników służących do oceny stopnia realizacji zakładanych celów programu. Program powinien mieć opracowany harmonogram zadań przypisanych do odpowiednich realizatorów z określeniem terminów ich realizacji oraz wskaźników, bowiem na ich podstawie oceniamy czy i w jakim zakresie podjęto zaplanowane działania oraz czy osiągnięto zakładane efekty. W pkt. XII pn. Monitoring i kontrola realizacji projektu zapisano: monitoring programu prowadzony będzie corocznie poprzez gromadzenie danych w zakresie wszelkich działań opisanych w niniejszym programie. Nie przedstawiono dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie monitoringu w 2020 r. Istotnym byłoby, aby po zakończeniu realizacji, program został poddany ocenie. Natomiast wynikiem podsumowania powinny być rekomendacje, stanowiące podstawę do opracowania kolejnego programu.   
  
1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny.   
  
W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał 3 osoby na stanowisku asystenta rodziny (2 etaty). 1 osoba zatrudniona była od 1 lipca 2015 r. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 3 osoba została zatrudniona od 1 stycznia 2021 r. Na dzień kontroli pracę asystenta rodziny wykonywała 1 osoba zatrudniona na podstawie umowy o świadczenie usług (w wymiarze 80 godzin miesięcznie). Osoby zatrudnione na stanowiskach asystenta rodziny posiadały kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniały wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy oraz zakresy obowiązków opracowane zgodnie z katalogiem zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy.   
W aktach osobowych 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. Asystenci rodziny podnosili kwalifikacje   
w zakresie pracy z rodziną poprzez uczestnictwo w szkoleniach. Ewidencjonowali czas pracy   
w dokumencie pn. miesięczna karta pracy asystenta rodziny, w której odnotowywali: datę, czas trwania wizyty, opis zadań wykonanych przez asystenta i podpis członka rodziny.   
   
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 sprawozdanie za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2020 r. i od 1 lipca do 31 grudnia 2020 r. oraz od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r.[[5]](#footnote-5) Zgodność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania danych zawartych w sprawozdaniach z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.   
  
Art. 179 ustawy[[6]](#footnote-6) 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.   
W trakcie kontroli okazała pani dokument pn. Sprawozdanie z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ojrzeniu za rok 2020. W dokumencie odniesiono się do ogólnych informacji dotyczących pracy asystenta rodziny, wskazano, że wsparciem objętych było 8 rodzin, z 2 rodzinami asystent zakończył współpracę; do Ośrodka nie wpłynął żaden wniosek o ustalenie prawa do świadczenia określonego w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Sprawozdanie nie przedstawiało określenia potrzeb z zakresu wspierania rodziny niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań na terenie gminy Ojrzeń w związku, z czym należy uznać,   
że obowiązek wynikający z art. 179 ww. ustawy nie został wypełniony.

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.  
  
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.

Wyjaśniła Pani, że informacje o rodzinach wymagających wsparcia pochodzą przede wszystkim ze środowiska lokalnego: pedagogów, służby zdrowia, służby kuratorskiej, dzielnicowego oraz pozyskiwane są przez pracowników socjalnych podczas wizyt w środowisku od społeczności lokalnej.   
Na dzień kontroli nie opracowano mechanizmów identyfikowania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych służących zwiększeniu skuteczności prowadzonych oddziaływań w tym zakresie.

W trakcie kontroli okazano zarządzenie kierownika nr 1/2016 z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Procedury nadzoru, kontroli, współpracy oraz działań podejmowanych na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych objętych wsparciem asystenta rodziny. Procedury określały zasady: organizacji pracy z rodziną, zadania asystenta rodziny, działania podejmowane na rzecz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, procedurę sporządzania dokumentów pracy z rodziną i ich przechowywania. Do zarządzenia załączono wzory 15 dokumentów, wykorzystywanych w pracy z rodzinami.[[7]](#footnote-7) Wskazanym byłoby przyjąć nazewnictwo załączników zgodne z zapisami w procedurze, np. harmonogram miesięcznych wejść w środowisko - miesięczna karta pracy asystenta rodziny (zał. nr 9)[[8]](#footnote-8), notatka służbowa - karta pracy rodziny (zał. nr 10)[[9]](#footnote-9). Ponadto zastanowienia wymagają zapisy dotyczące: zobowiązania rodziny do aktywnej współpracy z asystentem (zał. nr 2)[[10]](#footnote-10); pozyskiwania informacji   
o nałogach i karalności (zał. nr 8)[[11]](#footnote-11).   
Należałoby uszczegółowić zawarte w procedurach kryteria zakończenia współpracy rodziny   
z asystentem w szczególności w zakresie osiągniętych efektów w podnoszeniu kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodzin oraz w przypadku braku współpracy rodziny z asystentem. Właściwym będzie również określenie formy i efektywności współpracy na rzecz rodziny asystenta z pracownikiem socjalnym.   
  
Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego, po akceptacji i przydzieleniu przez kierownika Ośrodka. Nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa w art. 11 ust. 1a ustawy. Należy zwrócić uwagę, że w przypadku zobowiązania przez sąd rodziny do współpracy z asystentem kierownik przydzielał asystenta rodzinie.[[12]](#footnote-12)  
Kontroli poddano dokumentację 9 rodzin, których asystent rodziny objął wsparciem, co stanowi 100% akt wszystkich rodzin. Dokumentacja rodzin gromadzona była w indywidualnej teczce, która zawierała m. in.: wywiad środowiskowy, wniosek o przydzielenie asystenta rodziny, zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem, wstępną analizę sytuacji rodziny, analizę sytuacji szkolnej i wychowawczej dziecka, analizę sytuacji zdrowotnej członków rodziny, plan pracy   
z rodziną, sprawozdanie z pracy asystenta rodziny z rodziną…, kartę pracy rodziny, miesięczną kartę pracy asystenta rodziny, wniosek o zakończenie pracy asystenta z rodziną, zakończenie pracy asystenta rodziny w rodzinie…, monitorowanie rodziny po zakończeniu wsparcia asystenta rodziny, opinie do sądu. Akta rodziny zawierały dokumenty potwierdzające współpracę asystenta   
z przedstawicielami instytucji pracującymi na rzecz dziecka i rodziny.   
Analiza dokumentacji wykazała, że asystent dokonywał wstępnej diagnozy rodziny na formularzach pn. wstępna analiza sytuacji rodziny oraz analizy sytuacji szkolnej i wychowawczej dziecka oraz zdrowotnej członków rodziny. Przeprowadzona diagnoza odnosiła się do sytuacji materialno-bytowej rodziny, natomiast nie określała poziomu kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców. Należy zwrócić uwagę, że stosowane formularze zawierają zbyt szeroki zakres danych wrażliwych zbędnych do realizacji zadań (zał. nr 5 do procedur).[[13]](#footnote-13)  
Asystent rodziny opracowywał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny  
i pracownikiem socjalnym, który zawierał cele główne i szczegółowe, jednakże wyznaczone cele pracy z rodziną były określane w sposób ogólny, np. podniesienie umiejętności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, podniesienie umiejętności w prowadzeniu gospodarstwa domowego, pomoc w rozwiązywaniu problemów socjalnych. Zaplanowane działania nie zostały przypisane wyznaczonym osobom odpowiedzialnym za ich wykonanie. Plan pracy nie uwzględniał terminów realizacji poszczególnych działań oraz przewidywanych efektów pracy z rodziną, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 3 ustawy. Ponadto asystent nie określał daty sporządzenia planu,   
co uniemożliwiało np. terminowe przeprowadzenie okresowej oceny sytuacji rodziny.   
Asystent sporządzał okresową ocenę sytuacji rodziny na dokumencie pn. sprawozdanie z pracy asystenta rodziny z rodziną…, który zawierał: opis sytuacji rodziny przed objęciem asystenturą, cele współpracy z rodziną (cel główny i cele szczegółowe), zadania wykonane w rodzinie w okresie 3 miesięcy/6 miesięcy, osiągnięte efekty, rokowania, wnioski i uwagi. Zasadnym byłoby dostosować nazwę dokumentu na wymienioną w ustawie. Nie we wszystkich przypadkach dokonywał oceny z zachowaniem terminów wskazanych w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Należy zauważyć, że na podstawie sprawozdań (ocena sytuacji rodziny) trudno określić, jaki poziom danej umiejętności osiągnęła rodzina w trakcie realizacji celów. Ustawodawca nie nakłada obowiązku sporządzania okresowej oceny sytuacji częściej niż jest to określone w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy.[[14]](#footnote-14) Zespół kontrolny zwrócił uwagę, że sprawozdania z pracy asystenta rodziny z rodziną… (ocena sytuacji rodziny) podpisywał również pracownik socjalny. Treść obowiązującej procedury nie wskazywała na współudział pracownika socjalnego przy dokonywaniu okresowej oceny sytuacji rodziny, jak również wzór ww. sprawozdania[[15]](#footnote-15) nie uwzględniał podpisu pracownika socjalnego. Należy nadmienić, że zgodnie z art. art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, zadanie to należy tylko do asystenta rodziny.  
   
W okresie kontrolnym wsparciem asystenta rodziny objęto 9 rodzin, w tym: 3 rodziny były zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem i 6 rodzin miało nadzór kuratora. W rodzinach łącznie wychowywało się 13 dzieci: 2 w wieku do 5 r. ż., 11 w wieku od 6 do 18 r. ż. Asystent zakończył współpracę z 3 rodzinami z następujących powodów: osiągnięcie zadawalającego poziomu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych (1), uzyskanie pełnoletności przez dzieci (1), zmiana miejsca zamieszkania przez rodzinę (1).[[16]](#footnote-16) Na tę okoliczność sporządzał dokument pn. zakończenie pracy asystenta rodziny w rodzinie… . W treści dokumentu w sposób ogólny opisywał aktualną sytuację dorosłych członków rodziny i dzieci oraz osiągnięte efekty w podnoszeniu kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy asystent prowadził monitoring rodzin po zakończeniu współpracy, przez okres 3 miesięcy w każdej rodzinie. Swoją pracę dokumentował na druku pn. monitorowanie rodziny po zakończeniu wsparcia asystenta rodziny.   
Podczas kontroli ustalono, że z terenu gminy w pieczy zastępczej przebywało łącznie 3 dzieci do 18. r. ż. z 3 rodzin. Asystent rodziny zgodnie z art. 10 ust. 4 ustawy prowadził pracę z rodzinami   
w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza nią. Asystent z 1 rodziną pracuje nadal, z 1 zakończył współpracę (osiągnięcie pełnoletności). Natomiast z 1 rodziną asystent nie podjął współpracy z powodu: ojciec przebywa w zakładzie karnym, a matka nie zamieszkuje na terenie gminy Ojrzeń.  
   
Główne działania podejmowane przez asystenta w ramach pracy z rodziną dotyczyły podnoszenia umiejętności w zakresie: oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych rodziców wobec dzieci, prawidłowego realizowania obowiązków na rzecz domu i rodziny, racjonalnego gospodarowania budżetem domowym, poprawy relacji w rodzinie oraz motywowania do zachowania abstynencji alkoholowej. Działania asystenta rodzin skupiały się w dużej mierze na udzielaniu poradnictwa.   
W niewielkim stopniu prowadzona była praca z rodziną mająca na względzie pozyskanie przez rodzinę niezbędnych umiejętności i kompetencji w sferze opiekuńczo-wychowawczej. Zauważono również, niedostateczne dostrzeganie potrzeb dzieci w planie pracy z rodziną.   
  
Ustalono, że asystent realizował zadania, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, w tym:

* 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 rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
* współpracował z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodzin.

Biorąc pod uwagę dokonane ustalenia, istotne będzie ustalenie metod i narzędzi pracy z rodziną pozwalających na określenie poziomu umiejętności na początku objęcia wsparciem rodziny   
i późniejsze zbadanie jej postępów przy założeniu określonych ram czasowych (w trakcie dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny) w celu określenia zmian poziomu rozwoju danej umiejętności członka rodziny w jego samoocenie i ocenie asystenta rodziny.   
  
Rodziny objęte pomocą Ośrodka korzystały ze wsparcia specjalisty (psychologa) zatrudnionego   
w Dziennym Domu „Senior+” w Ojrzeniu. Pomoc prawna rodzinom udzielana była w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie.   
  
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 Ojrzeń nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności   
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających. Na tablicy informacyjnej Ośrodka udostępniane są informacje z zaproszeniem chętnych rodzin do współpracy, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi.[[17]](#footnote-17)   
  
Ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” 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. W okresie kontrolnym zostało wypłacone 1 świadczenie (2021 r.). Rodzinie proponowana była pomoc i wsparcie asystenta, jednak rodzina nie wyraziła zgody na podjęcie współpracy w tym zakresie.   
  
Podczas kontroli przedłożono zarządzenie kierownika nr 6/2019 z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Procedury wspierania rodziny w zakresie ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”. Do zarządzenia dołączono wzory dokumentów pn.: wniosek o koordynację wsparcia podejmowanego przez asystenta rodziny (zał. nr 1), zaświadczenie lekarskie (zał. nr 2), zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem (zał. nr 3), upoważnienie (zał. nr 4), diagnoza rodziny - karta informacyjna dotycząca rodziny (zał. nr 5), kwestionariusz oceny systemu rodzinnego w zakresie diagnozy zasobów i potrzeb oraz czynników ryzyka dezorganizacji systemu rodzinnego (zał. nr 6), indywidualny katalog możliwego wsparcia (zał. nr 7), plan pracy z rodziną… (zał. nr 8), ocena okresowa rodziny za okres od (zał. nr 9), ocena końcowa rodziny (zał. nr 10), karta odwiedzin i czasu pracy asystenta rodziny (zał. nr 11)[[18]](#footnote-18). Zespół kontrolny zwrócił uwagę na nieaktualne publikatory w obowiązujących załącznikach do procedury. Zauważono, że załącznik   
nr 3 zawiera zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem.[[19]](#footnote-19) Stosownie z art. 8 ust. 6 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. z 2020 r. poz. 1329), koordynacja wsparcia podejmowana jest przez asystenta rodziny na wniosek osób, złożony do właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wnioskodawcy kierownika ośrodka pomocy społecznej albo dyrektora centrum usług społecznych. Opracowane wzory dokumentów nie zawierają formularza dotyczącego wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na przetwarzanie przez asystenta rodziny jego danych osobowych niezbędnych do wykonywania zadań wynikających z ustawy, stosownie   
z treścią art. 8 ust. 7 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.   
  
4. Realizacja obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

Wyjaśniła Pani, że asystent rodziny współpracował z rodzinami w sposób ciągły poprzez: utrzymywanie stałego kontaktu telefonicznego z rodzinami oraz dostępne komunikatory, jak również w szczególnych przypadkach prowadził pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania   
z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.  
  
  
  
  
   
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 kierownik następujące zalecenia pokontrolne:

* dopracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny (wzory przyjętych do stosowania dokumentów w postaci załączników), które staną się podstawą udoskonalenia stosowanych metod i organizacji pracy oraz przyczynią się  
  do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań,
* dopracować procedury określające standardy podejmowanej przez asystenta rodziny koordynacji wsparcia, określonej w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, w zakresie przyjętych do stosowania dokumentów,
* opracowywać plan pracy z rodziną z uwzględnieniem wszystkich elementów zawartych   
  w art. 15 ust. 3 ustawy,
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 179 ust. 1 ustawy dotyczący składania rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawiania potrzeb   
  w tym zakresie.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* 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,
* przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem   
  a poszczególnymi podmiotami i instytucjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom,
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie objęcia rodzin opieką i wychowaniem poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego, zgodnie z art. 9 pkt 2 ustawy.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197 d 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 zastrzeżenia do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki, 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

Beata Krzykowska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Wioletta Wróblewska

1. Akta kontroli, s. 64. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 26-40. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 41-62 . [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 71-95. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 184-189. [↑](#footnote-ref-5)
6. Art. 179 ust. 1. W terminie do dnia 31 marca każdego roku wójt składa radzie gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 125-150. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 129, 143-144. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s.129-130, 145. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 132. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 142. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 228. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 138. [↑](#footnote-ref-13)
14. Art. 15 ust. 1 pkt 15. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej, niż co pół roku… [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 146. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 177.

    [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 190. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 151-169. [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 158. [↑](#footnote-ref-19)