Warszawa, 28 lutego 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.42.2021.BKR

Pani  
Joanna Załęcka  
Kierownik  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
ul. Guzikarzy 9, 09-110 Sochocin

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 28 i 29 września 2021 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej   
w Sochocinie, 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, we 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 XIII/107/2016 Rady Gminy Sochocin z dnia 17 marca 2016 r. przyjęto statut Ośrodka, zmieniony uchwałą nr XI/163/2020 z dnia 30 listopada 2020 r. W statucie zapisano, że Ośrodek realizuje zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, natomiast nie wymieniono wszystkich zadań w przedmiocie wspierania i pracy z rodziną.[[1]](#footnote-1)   
Zarządzeniem nr 9/2019 kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sochocinie z dnia 17 września 2019 r. wprowadzono regulamin organizacyjny. W dokumencie wyszczególniono stanowisko   
i zakres obowiązków asystenta rodziny. Zastanowienia wymaga zapis w § 22 ust. 21: do zadań asystenta rodziny należy (…) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sochocinie.[[2]](#footnote-2)   
  
Stanowisko kierownika Ośrodka objęła Pani 22 grudnia 2015 roku, posiada upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji.[[3]](#footnote-3) Poinformowała Pani, że podczas nieobecności kierownika, zastępstwo pełnił upoważniony pracownik.  
   
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 Program Wspierania Rodziny w Gminie Sochocin na lata 2018-2020, przyjęty uchwałą nr XXXI/242/2018 Rady Gminy Sochocin z dnia 28 lutego 2018 r.[[4]](#footnote-4) Następnie uchwałą nr XXIV/242197/2021 Rady Miejskiej w Sochocinie z dnia 30 marca 2021 r. przyjęto Program Wspierania Rodziny w Mieście i Gminie Sochocin na lata 2021-2023.[[5]](#footnote-5)   
W powyższych programach wyznaczono do realizacji jednakowe cele, w sposób ogólny odniesiono się do realizatorów programu, którym nie przypisano konkretnych zadań. Dokumenty w swojej treści zawierały czas realizacji (2018-2020; 2021-2023), jednakże nie określono go planując zadania, zaś jedynym wskaźnikiem oceny realizacji celów jest liczba np. udzielonych porad przez specjalistów, rodzin wymagających wsparcia, dzieci powracających do rodziny naturalnej. W programach zapisano, że: Monitoring będzie polegał na corocznym gromadzeniu i analizowaniu informacji o stanie jego realizacji. (…) Głównymi obszarami monitorowania będą wyznaczone zadania zgodnie z przyjętymi celami. Zebrane dane pozwolą na kontrolę postępu realizacji poszczególnych zadań oraz podjęcie działań korygujących. W terminie do 31 marca każdego roku przedkładane będzie Radzie Gminy w Sochocinie sprawozdanie z realizacji Programu. Nie przedstawiono dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie monitoringu w 2020 r. oraz złożenie sprawozdania z realizacji programu w 2020 roku. Program po upływie 3 lat powinien podlegać ocenie, a wynikiem podsumowania powinny być rekomendacje, które zostaną uwzględnione w następnym programie.

1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny.   
Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny od roku 2014. W okresie objętym kontrolą asystent zatrudniony był na podstawie umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy. Osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny posiadała kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, zakres obowiązków opracowany zgodnie z katalogiem zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy oraz spełniała wymogi zawarte art. 17 ust. 3 i 4 ustawy. Akta osobowe nie zawierały oświadczeń wynikających z art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy. Oświadczenia zostały uzupełnione w trakcie prowadzonej kontroli. W czasie kontroli pozyskano zaświadczenie z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, stosownie z art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. Asystent rodziny podnosił kwalifikacje w zakresie pracy z rodziną poprzez uczestnictwo w szkoleniach.   
W celu ewidencjonowania czasu pracy prowadził dokumenty pn.: karta pracy asystenta rodziny za miesiąc… odrębnie dla każdej rodziny, w której odnotowywał: datę, czas trwania wizyty, opis wykonanych zadań i podpis członka rodziny; miesięczna karta pracy asystenta rodziny…, w której uwzględniał datę, dane rodziny/osoby, z którą odbyło się spotkanie/rodzaj wykonywanej pracy innej, godziny pracy z rodziną i na jej rzecz, czytelny podpis asystenta i akceptację kierownika. Ponadto sporządzał kartę czasu pracy asystenta 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.[[6]](#footnote-6) Zgodność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania danych zawartych w sprawozdaniach z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.   
  
Art. 179 ustawy[[7]](#footnote-7) 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. Sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny za rok 2020 zostało złożone. W dokumencie odniesiono się do ogólnych informacji dotyczących pracy asystenta rodziny. Wskazano, m. in. że: wsparciem objętych było 10 rodzin, w których wychowywało się 19 dzieci, na terenie gminy nie funkcjonuje placówka wsparcia dziennego oraz kosztów poniesionych na zatrudnienie asystenta i ogólnych założeń Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Gminie Sochocin na lata 2018-2020. Sprawozdanie nie zawierało określenia wszystkich potrzeb z zakresu wspierania rodziny w gminie, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań.[[8]](#footnote-8)   
  
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.

Poinformowała Pani, że informacje o rodzinach wymagających wsparcia pochodzą od: mieszkańców gminy, sołtysów, dzielnicowego, radnych, a także od grup roboczych zespołu interdyscyplinarnego, członków gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz pozyskiwane są przez pracowników socjalnych podczas wizyt w środowisku od społeczności lokalnej. Wskazała Pani instytucje zapewniające wsparcie rodzinom z problemami opiekuńczo-wychowawczymi, z którymi współpracuje Ośrodek (PCPR, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, sąd rejonowy, Policja, Centrum Zdrowia „Szansa w Płońsku”, Niepubliczna Specjalistyczna Przychodnia Lekarska „Psyche” w Płońsku, zespół interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy, punkt informacyjno-konsultacyjny oraz placówki oświatowe i placówka opiekuńczo-wychowawcza).  
Ustalenia wykazały, że 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.   
  
W trakcie kontroli okazano zarządzenie kierownika nr 12/2018 z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia procedury objęcia rodzin wsparciem asystenta rodziny oraz sposobów dokumentowania działań w trakcie prowadzenia pracy z rodziną wraz z wzorami dokumentów wykorzystywanych w pracy z rodzinami.[[9]](#footnote-9) Zastanowienia wymaga zapis dotyczący zobowiązania rodziny do aktywnej współpracy   
z asystentem (zał. nr 1).[[10]](#footnote-10) Ustalono, że 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 kontynuowania tej formy wsparcia. Należałoby również uszczegółowić kryteria do zakończenia współpracy rodziny z asystentem. W treści procedury wskazano 2-3 miesięczny termin przeprowadzenia przez asystenta wstępnej analizy sytuacji rodziny.[[11]](#footnote-11) Zasadnym będzie dokonanie zmiany treści zapisu, tak, aby po zebraniu niezbędnych danych po około miesiącu asystent dokonał wstępnej diagnozy rodziny, co umożliwi jak najszybsze ustalenie celów pracy z rodziną.   
Zwrócono uwagę na zapisy w rozdz. II § 4 procedury: 1. Pracownik socjalny jest główną osobą prowadzącą rodzinę. 2. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności: (…) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.[[12]](#footnote-12)   
Właściwym będzie dookreślenie roli pracownika socjalnego podczas współpracy z asystentem na rzecz rodziny. Zastanowienia wymaga fakt, że wzory przyjętych do stosowania dokumentów mogą być modyfikowane za zgodą kierownika bez konieczności zmiany zarządzenia (rozdz. IV ust. 2).[[13]](#footnote-13) Należy zauważyć, że obowiązujące wzory dokumentów powinny być obligatoryjnie przyjęte do stosowania zarządzeniem.  
Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie   
z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego zawartego w wywiadzie, po akceptacji   
i przydzieleniu przez kierownika Ośrodka. Nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa w art. 11 ust. 1a ustawy.   
Kontroli poddano dokumentację 11 rodzin, których asystent rodziny objął wsparciem, co stanowi 100% akt wszystkich rodzin. Dokumentacja rodziny gromadzona była w indywidualnej teczce, która zawierała m. in.: wywiad środowiskowy, zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem, ocenę sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną nr … część I, plan pracy z rodziną część II nr … aktualizacja, sprawozdanie półroczne za … półrocze … roku z pracy asystenta rodziny …, miesięczną kartę pracy asystenta rodziny, kartę pracy asystenta rodziny za miesiąc …, formularz oceny końcowej, sprawozdanie z trzech miesięcy monitorowania rodziny po zakończeniu współpracy, 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 formularzu pn. ocena sytuacji rodziny. Przeprowadzona diagnoza zawierała informacje dotyczące: aktualnej sytuacji

z perspektywy członków rodziny, oczekiwania i potrzeby rodziny, informacje o rodzinie pozyskane ze środowiska, ocenę asystenta rodziny.   
Asystent rodziny opracowywał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym. Plan zawierał cele główne i szczegółowe. Zaplanowane działania zostały przypisane wyznaczonym osobom odpowiedzialnym za ich wykonanie. Plan pracy uwzględniał terminy realizacji poszczególnych działań oraz przewidywane efekty pracy z rodziną, stosownie do art. 15 ust. 3 ustawy. Analiza dokumentów wykazała, że asystent rodziny dokonywał aktualizacji planu pracy, jednakże nie określał daty jej sporządzenia, a jedynie wskazywał datę kolejnego spotkania. Na podstawie aktualizacji planu, asystent określał, jakie zadania zostały wykonane, w tym osiągnięte efekty (w części wykonane, niewykonane). Dokument zawierał również ustalenia dotyczące aktualnej sytuacji rodziny, cele   
i działania krótkoterminowe. Natomiast zastanowienia wymaga stosowanie przez asystenta skali ocen, np. dobra, mierna przy ocenie wykonania działań.[[14]](#footnote-14)   
Asystent sporządzał okresową ocenę sytuacji rodziny na dokumencie pn. sprawozdanie półroczne za … półrocze … roku z pracy asystenta rodziny …, który zawierał informacje dot.: współpracy rodziny   
z asystentem (czy chętnie współpracuje), występujących w rodzinie problemów (przeszkód) - w opinii asystenta rodziny i z perspektywy szkoły (co sprzyja w realizacji usług, jakie zostały podjęte działania w celu uaktywnienia rodziny), postępów rodziny w okresie półrocznym, podsumowanie. Zasadnym byłoby dostosować nazwę dokumentu, do określonej w ustawie. Należy wskazać, że asystent nie określał daty sporządzania sprawozdania (oceny sytuacji rodziny), wskazywał jedynie okres np. od 21.01.2021 r. do 21.07.2021 r., którego sprawozdanie dotyczyło, co utrudnia ocenę zachowania terminowości wskazanej w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Ponadto nie przekazywał go podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy. Należy zauważyć, że na podstawie sprawozdań (ocena sytuacji rodziny) trudno określić, jaki poziom danej umiejętności osiągnęła rodzina w trakcie realizacji celów.[[15]](#footnote-15)   
  
W okresie kontrolnym wsparciem asystenta rodziny objęto 11 rodzin, w tym: 4 rodziny były zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem i 4 rodziny miały nadzór kuratora. W rodzinach łącznie wychowywało się 20 dzieci: 4 w wieku do 5 r. ż., 16 w wieku od 6 do 18 r. ż. Asystent zakończył współpracę z 4 rodzinami z następujących powodów: sądowe postanowienie o zakończeniu współpracy rodziny z asystentem (1), uzyskanie pełnoletności przez dziecko (1), rezygnacja rodziny ze współpracy   
z asystentem - asystent rodziny ze względu na osiągnięcie zadawalającego poziomu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych potwierdził zasadność zakończenia współpracy z rodziną (1), zmiana miejsca zamieszkania przez rodzinę (1).[[16]](#footnote-16) Na tę okoliczność sporządzał dokument pn. formularz oceny końcowej. W treści dokumentu, w sposób ogólny opisywał aktualną sytuację dorosłych członków rodziny i dzieci oraz osiągnięte efekty w podnoszeniu kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców. Zastanowienia wymaga wykorzystanie skali ocen, np. dostateczna przy ocenie poziomu kompetencji.[[17]](#footnote-17) Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy asystent prowadził monitoring rodzin po zakończeniu współpracy, zadanie to przeprowadzał przez okres 3 miesięcy.   
Podczas kontroli ustalono, że z terenu gminy w pieczy zastępczej przebywało łącznie 6 dzieci do 18. r. ż. z 3 rodzin, 1 dziecko pozostaje w placówce, 2 w rodzinie zastępczej. 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 ojcem, matka nie żyję), z 1 zakończył współpracę (matka zmieniła miejsce zamieszkania, ojciec nie mieszkał na terenie gminy).[[18]](#footnote-18) Natomiast z 1 rodziną asystent nie podjął współpracy z powodu: rodzina nie wyraziła zgody na współpracę (na dzień kontroli dziecko nie przebywało w pieczy zastępczej).[[19]](#footnote-19)  
   
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, dbania o utrzymanie porządku w domu, poprawy relacji w rodzinie oraz mobilizowania do zachowania abstynencji alkoholowej.   
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,
* udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i problemów socjalnych,
* motywował członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
* monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
* 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 oraz uszczegółowienie kryterium do zakończenia współpracy rodziny z asystentem.

Rodziny objęte pomocą Ośrodka korzystały ze wsparcia w postaci konsultacji i poradnictwa specjalistycznego (psychologicznego lub prawnego) świadczonego przez Punkt Informacyjno-Konsultacyjny w Sochocinie.   
  
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 Sochocin nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających.   
  
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 nie odnotowano występowania z wnioskiem rodzin o wsparcie asystenta, jak również o świadczenie określone w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.[[20]](#footnote-20)   
  
4. Realizację 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 poprzez: utrzymywanie kontaktu telefonicznego i dostępne komunikatory. Ponadto świadczył bezpośrednią pracę w miejscu zamieszkania rodziny, w sytuacjach tego wymagających, z zachowaniem 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, które staną się podstawą udoskonalenia stosowanych metod pracy i przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań, w tym usystematyzowania dokumentacji wprowadzonej do pracy z rodzinami,
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 179 ustawy, dotyczący przedstawiania radzie gminy w rocznym sprawozdaniu z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny potrzeb związanych z realizacją zadania.

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,
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.
* 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, 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, 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. 28-40. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 41-55. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 57. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 59-73. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 74-91. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 135-140. [↑](#footnote-ref-6)
7. 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-7)
8. Akta kontroli, s. 92-99. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 100-121. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 110. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 107, s. 108. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 105. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 109. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 169-174. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 175-178. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 125-127. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta rodziny, s. 181-184. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 125-126. [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 185. [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli, s. 133-134. [↑](#footnote-ref-20)