Warszawa, 03 marca 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.49.2021.BKR

Pani
Joanna Potrzuska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Plac Wolności 32, 06-445 Strzegowo

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 2022 r. poz. 447), 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 15-16 listopada 2021 r. kontrolę kompleksową
w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Strzegowie, 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 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 3 października 2011 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) Poinformowała Pani, że podczas nieobecności kierownika, zastępstwo pełnił upoważniony pracownik.

Uchwałą nr XLIII Rady Gminy Strzegowo z dnia 20 sierpnia 2014 r. przyjęto statut Ośrodka, zmieniony uchwałami: nr XVI/96/2016 z dnia 22 marca 2016 r., nr XXIV/145/2016 z dnia
30 grudnia 2016 r., nr XVI/87/2020 z dnia 5 lutego 2020 r.
W § 4 ust. 1 pkt 5 statutu zapisano, że Ośrodek działa na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, natomiast nie odniesiono się do zadań gminy
w przedmiocie wspierania i pracy z rodziną.[[2]](#footnote-2) Zarządzeniem nr 3/2019 kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzegowie z dnia 31 grudnia 2019 r. wprowadzono regulamin organizacyjny. W regulaminie wyszczególniono stanowisko i zakres obowiązków asystenta rodziny.[[3]](#footnote-3)

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 na lata 2018-2020, przyjęty uchwałą nr XLIII/252/2018 Rady Gminy Strzegowo z dnia 18 lipca 2018 r.[[4]](#footnote-4) Następnie uchwałą nr XXIV/145/2021 Rady Gminy Strzegowo z dnia 26 lutego 2021 r. przyjęto Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2021-2023.[[5]](#footnote-5) Wykonanie uchwał powierzono Wójtowi.
Celem powyższych programów było zapewnienie zintegrowanego i kompleksowego systemu wsparcia rodziny na terenie Gminy Strzegowo. Programy zawierały harmonogram zadań przypisanych realizatorom, jednakże nie doprecyzowano terminów realizacji wskazując jedynie lata programu: 2018-2020, 2021-2023. Określono zakładane efekty, natomiast jedynym wskaźnikiem realizacji celów były dane liczbowe pozyskane w ramach realizacji poszczególnych działań. W programach zapisano, że (…) Na podstawie informacji i danych od podmiotów podejmujących poszczególne działania realizator będzie składać sprawozdania do Wójta Gminy Strzegowo do dnia 31 marca każdego roku.
Na potwierdzenie okazała Pani dokument pn. Sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2018-2020 dla Gminy Strzegowo za rok 2020. Dokument przedstawiał realizację działań wykonanych przez Ośrodek oraz realizatorów i partnerów programu. Zawierał również rekomendacje do opracowania kolejnego programu, które zostały uwzględnione w Programie na lata 2021-2023.[[6]](#footnote-6)

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, spełniała wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy oraz zakres obowiązków opracowany 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. Asystent rodziny podnosił kwalifikacje w zakresie pracy z rodziną poprzez uczestnictwo w szkoleniach. Ewidencjonował czas pracy w dokumencie pn. godzinowe zestawienie czasu pracy asystenta rodziny za miesiąc… Ponadto sporządzał dokumenty: pn. *karta pracy asystenta rodziny za miesiąc…,* odrębnie dla każdej rodziny, w której odnotowywał - datę, czas pracy, opis działań wykonanych, uzyskane informacje, ustalenia i podpis członka rodziny oraz pn. *czas pracy z rodziną w ujęciu miesięcznym* dla każdej rodziny, w której wykazywał spotkania z rodziną i rozmowy telefoniczne, z uwzględnieniem odpowiednio daty, liczby godzin, miejsca spotkania, podpisu członka rodziny oraz daty, czasu i tematu rozmowy.

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.[[7]](#footnote-7) Zgodność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania danych zawartych w sprawozdaniach z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.
Art. 179 ustawy[[8]](#footnote-8) 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 oraz przedstawiało potrzeby związane z realizacją ww. zadań
w 2021 roku.[[9]](#footnote-9)

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 ze środowiska lokalnego: pedagogów, służby zdrowia, służby kuratorskiej oraz pozyskiwane są przez pracowników socjalnych podczas wizyt w środowisku od społeczności lokalnej. Wskazano instytucje zapewniające wsparcie rodzinom z problemami opiekuńczo-wychowawczymi,
z którymi współpracuje Ośrodek: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Sąd Rejonowy, Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej, Zespół Ośrodków Wsparcia w Mławie, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Posterunek Policji oraz placówki oświatowe, placówki medyczne i placówka opiekuńczo-wychowawcza.

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 4/2019 z dnia 31 grudnia 2019 r.
w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Do zarządzenia załączono wzory 14 dokumentów stanowiących załączniki do procedury, wykorzystywanych w pracy z rodzinami.[[10]](#footnote-10) Zauważono niespójność zapisów pkt. II pn. Asystent kończy pracę, gdy nastąpi (…) w zał. nr 2[[11]](#footnote-11) z treścią procedury w zakresie powodów zakończenia współpracy rodziny z asystentem.[[12]](#footnote-12) Ustalono, że procedura zawierała zapisy dotyczące postępowania w przypadku, gdy rodzina rezygnuje ze współpracy
z asystentem rodziny lub braku tej współpracy, jednakże nie uwzględniono postępowania
w sytuacji, gdy Ośrodek widzi zasadność kontynuowania tej formy wsparcia.[[13]](#footnote-13)

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.
Kontroli poddano dokumentację 17 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, zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem, zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny GOPS Strzegowo, opis sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną, plan pracy z rodziną aktualizacja, kartę planu działań na miesiąc…, ocenę okresową pracy asystenta rodziny z rodziną…, kartę pracy asystenta rodziny za miesiąc…, dokument pn. czas pracy z rodziną…, wniosek o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny, ocenę końcową pracy asystenta rodziny z rodziną…, kartę monitorowania rodziny, kartę prowadzonego monitoringu, 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. opis sytuacji rodziny. Przeprowadzona diagnoza odnosiła się do aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny, informacji o rodzinie pozyskanych od innych pracowników instytucji pracujących z rodziną i celów do osiągnięcia wskazanych przez tych pracowników, opisu sytuacji rodziny z perspektywy asystenta rodziny.
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. poprawa funkcjonowania rodziny
i prawidłowy rozwój dzieci, ogólna poprawa sytuacji życiowej rodziny, podwyższenie poziomu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych. Zaplanowane działania zostały przypisane wyznaczonym osobom odpowiedzialnym za ich wykonanie. Plan pracy uwzględniał terminy realizacji poszczególnych działań oraz przewidywane efekty pracy
z rodziną, stosownie z art. 15 ust. 3 ustawy. Dodatkowo asystent rodziny sporządzał kartę planu działań za miesiąc…, która zawierała cele szczegółowe, zadania i termin realizacji, osobę realizującą zadanie. Asystent w dokumencie również oceniał realizację określonych zadań. Analiza dokumentów wykazała, że asystent rodziny dokonywał aktualizacji planu pracy, po przeprowadzeniu okresowej oceny sytuacji rodziny.
Asystent sporządzał okresową ocenę sytuacji rodziny na dokumencie pn. ocena okresowa pracy asystenta rodziny z rodziną…, który zawierał: opis sytuacji rodziny przed objęciem asystenturą lub od ostatniej oceny, cele współpracy z rodziną (cel główny i cele szczegółowe), działania wykonane z rodziną i na jej rzecz w okresie… oraz osiągnięte efekty, wnioski i uwagi. Dokument uwzględniał również partnerów współpracujących z rodziną. Asystent rodziny dokonywał oceny z zachowaniem terminów wskazanych w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, którą w ramach sprawowanego nadzoru przekazywał kierownikowi.

W okresie kontrolnym wsparciem asystenta rodziny objęto 17 rodzin, w tym: 3 rodziny były zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem i 8 rodzin miało nadzór kuratora.
W rodzinach łącznie wychowywało się 40 dzieci: 7 w wieku do 5 r. ż., 33 w wieku od 6 do 18 r. ż. Asystent zakończył współpracę z 5 rodzinami z następujących powodów: osiągnięcie zadawalającego poziomu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych (4), zmiana miejsca zamieszkania przez rodzinę (1).[[14]](#footnote-14) Na okoliczność zakończenia pracy wraz z pracownikiem socjalnym występował do kierownika Ośrodka z wnioskiem o zakończenie objęcia rodziny wsparciem, stanowiącym załącznik do procedury. Sporządzał dokument pn. ocena końcowa pracy asystenta rodziny z rodziną za okres od … do… W treści dokumentu wskazywał przyczynę zakończenia pracy z rodziną, zmiany w sytuacji rodziny (cel i założony w planie efekt pracy z rodziną, poziom ich osiągnięcia z uzasadnieniem) oraz wnioski i uwagi dotyczące dalszego postępowania wobec rodziny. Sporządzana ocena przedstawiała efekty pracy z rodziną oraz poziom osiągniętych kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców.[[15]](#footnote-15) Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy asystent prowadził monitoring rodzin po zakończeniu współpracy. Swoją pracę dokumentował na drukach pn. karta prowadzonego monitoringu za miesiąc… oraz karta monitorowania rodziny.[[16]](#footnote-16) W przypadku rodziny, która przeprowadziła się na teren innej gminy Ośrodek poinformował o powyższym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej.[[17]](#footnote-17)
W toku kontroli ustalono, że z terenu gminy w pieczy zastępczej przebywało łącznie 12 dzieci do 18. r. ż. z 6 rodzin, 1 dziecko powróciło do rodziny naturalnej, 5 dzieci pozostawało
w rodzinach zastępczych, 6 w placówce opiekuńczo-wychowawczej. Asystent rodziny zgodnie z art. 10 ust. 4 ustawy prowadził pracę z rodzinami w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza nią. Asystent z 4 rodzinami pracował nadal, w tym z rodziną, do której powróciło dziecko z pieczy zastępczej, ze względu na młodsze rodzeństwo wychowujące się w tej rodzinie. Natomiast z 2 rodzinami asystent nie podjął współpracy
z powodu: w obydwu przypadkach matka nie żyła, 1 ojciec nie zamieszkiwał na terenie gminy Strzegowo, 1 ojciec przebywał poza granicami kraju.
Z analizy przedłożonej dokumentacji wynika, że asystent rodziny współpracował
z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, uczestnicząc w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej. Natomiast w okresie zwiększonych obostrzeń pandemicznych posiedzenia odbywały się w formie zdalnej.

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 i higieny osobistej, kształtowania umiejętności w załatwianiu spraw urzędowych, poprawy relacji
w rodzinie oraz motywowania do zachowania abstynencji alkoholowej. Prowadzona praca przez asystenta rodziny ukierunkowana była na zdobycie przez rodzinę niezbędnych umiejętności i kompetencji w zakresie opiekuńczo-wychowawczym. Należy zwrócić uwagę, że w niewystarczającym stopniu określał potrzeby dzieci i uwzględniał je 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.

Rodziny objęte pomocą Ośrodka korzystały ze wsparcia specjalistów (psychologa) zatrudnionych w Zespole Ośrodków Wsparcia w Mławie i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Mławie. Pomoc prawna rodzinom udzielana była w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Urzędzie Gminy w Strzegowie, Zespole Ośrodków Wsparcia w Mławie.

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 Strzegowo 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 zostały wypłacone zostały 2 świadczenia. Okazała Pani dokumenty na potwierdzenie, że proponowana była pomoc i wsparcie asystenta, jednak rodziny nie wyraziły zgody na podjęcie współpracy w tym zakresie.

Podczas kontroli przedłożono zarządzenie kierownika nr 3/2017 z dnia 29 grudnia 2017r. w sprawie wprowadzenia Procedury wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”. Do zarządzenia dołączono wzory dokumentów pn.: wniosek o przyznanie asystenta rodziny (zał. nr 1), oświadczenie wnioskodawcy (zał. nr 2), indywidualny katalog możliwego wsparcia (zał. nr 3), upoważnienie (zał. nr 4)[[18]](#footnote-18). Zespół kontrolny zwrócił uwagę na nieaktualne publikatory w obowiązujących załącznikach do procedury. Zastanowienia wymaga uwzględnienie
w treści procedury katalogu zadań określonego w ustawie o pomocy społecznej.

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 oraz dostępne komunikatory, jak również prowadził pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

Wobec przedstawionej oceny dotyczącej sposobu organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań

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

* uszczegółowienia procedur w przypadku, gdy rodzina rezygnuje ze współpracy
z asystentem rodziny lub braku współpracy, a zasadne jest kontynuowanie tej formy wsparcia,
* 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 2022 r. poz. 447) 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. 53. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 26-37. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 38-52. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 66-71. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 99-118. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 89-98. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 179-186. [↑](#footnote-ref-7)
8. 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-8)
9. Akta kontroli, s. 119-130. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 131-152. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 139. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 136. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 133. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 171-173. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 254-255. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 2541-252. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 273. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 153-165. [↑](#footnote-ref-18)