Warszawa, 17 marca 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.5.2022.BK

Pani

Edyta Żaczkiewicz

Kierownik

Ośrodka Pomocy Społecznej

w Podkowie Leśnej

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 starszych inspektorów wojewódzkich Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, w składzie: Barbara Kosmalska   
i Monika Zambrzycka - przeprowadził w terminie 3 -14 lutego 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej, 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 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 Mazowieckipozytywnie pomimo uchybieńocenił 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.
5. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.   
   o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).

Rada Miasta Podkowa Leśna uchwałą nr 60/XIV/2011 z dnia 26 października 2011 r. nadała statut Ośrodkowi Pomocy Społecznej, zmieniony uchwałą nr 83/XVI/2015 z dnia 26 listopada 2015 r.[[1]](#footnote-1) Wykonanie uchwały powierzono Burmistrzowi Miasta Podkowa Leśna   
i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej. W statucie nie odniesiono się do zadań realizowanych przez Ośrodek w zakresie wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Z punktu widzenia legalności działań, organ stanowiący gminy powinien uaktualnić statut Ośrodka o realizowane zadania z zakresu wspierania rodziny, ponieważ jest to akt normujący zakres zadań tej gminnej jednostki organizacyjnej. Zgodnie z § 10 statutu, wewnętrzną strukturę organizacyjną Ośrodka określa ustalony przez kierownika regulamin organizacyjny. Zarządzeniem nr 021.1.2015 z 21 września 2015 r. kierownik Ośrodka wprowadził do stosowania regulamin organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej, do którego wprowadzono zmiany zarządzeniem nr 021.9.2016 z dnia 31 marca 2016 r., nr 021.14.2016 z dnia 29 czerwca 2016 r., nr 021.18.2016 z dnia 29 grudnia 2016 r. nr 021.1.2017 z dnia 2 stycznia 2017 r.[[2]](#footnote-2) W dokumencie uwzględniono stanowisko asystenta rodziny, określono jego zadania, jednak nie uwzględniono zadań wynikających z ustawy ,,Za życiem”. W związku z licznymi zmianami wprowadzonymi do regulaminu należy uznać za zasadne przyjęcie jednolitego dokumentu z uwzględnieniem wszystkich zadań realizowanych w zakresie wspierania rodziny.

Burmistrz Miasta Podkowa Leśna Zarządzeniem nr 1/2021 z dnia 4 stycznia 2021 r. powierzył Pani pełnienie obowiązków kierownika. Na stanowisku kierownika Ośrodka zatrudniona jest Pani od 15 lutego 2021 r. Posiadała pani upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji.[[3]](#footnote-3) Zgodnie   
z §8 regulaminu w przypadku nieobecności kierownika w pracy, obowiązki pełnił wyznaczony pracownik.~~[[4]](#footnote-4)~~

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

Gmina wypełniła obowiązek określony w art. 176 pkt 1 ustawy, opracowała Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2019-2021 przyjęty uchwałą Rady Miasta nr 37/IV/2019 z dnia 24 stycznia 2019 r.[[5]](#footnote-5) Kolejny gminny program na lata 2022-2024, został przyjęty uchwałą Rady Gminy nr 277/XXXV/2021 z dnia 14 grudnia 2021 r.[[6]](#footnote-6)

Programy poprzedzone zostały diagnozą lokalnych potrzeb dla rodzin i dzieci oraz dokonano analizy SWOT, która wykazała słabe i mocne strony, a także szanse i zagrożenia systemu wsparcia rodziny w mieście Podkowa Leśna. Należy zauważyć, że cel główny oraz cele szczegółowe w obydwu programach były takie same. Cel główny programu: tworzenie sprzyjających warunków rodzinie zagrożonej wykluczeniem społecznym oraz jej wspieranie   
w prawidłowym funkcjonowaniu poprzez realizowanie skoordynowanej polityki społecznej na rzecz wzmocnienia rodziny. Wyznaczono 5 celów szczegółowych, do których przypisano zadania do realizacji, założono oczekiwane rezultaty oraz wymieniono realizatorów.   
W harmonogramie określono czas realizacji celów odpowiadający czasowi trwania programu, jednak nie wyznaczono wskaźników służących do oceny stopnia realizacji zakładanych celów programu. Na podstawie wskaźników istnieje możliwość stwierdzenia, czy i w jakim stopniu cele zostały osiągnięte.

W programie zapisano, że będzie on podlegał ewaluacji w zależności od występujących potrzeb rozpoznawanych i ustalanych przez podmioty zajmujące się sprawami rodziny. Natomiast monitoring będzie polegał na pozyskiwaniu informacji i danych od podmiotów realizujących poszczególne zadnia, co umożliwi wgląd w zakres podejmowanych działań, ich analizę oraz ocenę skuteczności. Analiza i ocena zebranych informacji pozwoli na planowanie dalszych działań oraz doskonalenie działań dotychczas ustalonych.

Miasto Podkowa Leśna nie obejmowało na dzień kontroli rodzin przeżywających trudności   
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających, na terenie gminy nie funkcjonuje placówka wsparcia dziennego.

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

W okresie od 15.03.2017 r. do dnia kontroli gmina zatrudniała tą samą osobę na stanowisku asystenta rodziny. Od 01.01.2018 r. asystent jest zatrudniony na umowę o pracę na czas nieokreślony na 0,33 etatu, w systemie zadaniowego czasu pracy. Osoba na ww. stanowisku posiadała odpowiednie kwalifikacje i spełniała wymagania określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy oraz złożyła wymagane oświadczenia wynikające z art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy. Zakres czynności asystenta rodziny zgodny był z katalogiem zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy. Ustalono, że w 2021 r. uczestniczył w dwóch szkoleniach: Procedury Niebieskie Karty oraz Młodzież z problemem nadużywania substancji.[[7]](#footnote-7) W trakcie kontroli podjęła Pani czynności w zakresie sprawdzenia asystenta rodziny zatrudnionego w Ośrodku od 2017 r. w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym zgodnie z wejściem w życie ustawy od 1 października 2017 r. o przeciwdziałaniu przestępczością.

Praca asystenta była ewidencjonowana w poszczególnych miesiącach na podstawie druków: Miesięczna karta czasu pracy asystenta z rodziną oraz Miesięczna ewidencja czasu pracy asystenta rodziny. Na dokumentach widniały podpisy asystenta oraz kierownika jednostki, jednak nie uwzględniono w nich miejsca na podpis członka rodziny. [[8]](#footnote-8)

2. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości.

Ośrodek przekazał stosownie z 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, sprawozdania za okres: od 1 stycznia do 30 czerwca 2020 r.; od 1 lipca do 31 grudnia 2020 r. oraz od 1 stycznia do 30 czerwca 2021. Dane były zgodne z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.[[9]](#footnote-9)

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 przedstawia potrzeby w tym zakresie. Całość materiału przedkładanego radzie gminy przygotowana ma być przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację tego zadania w gminie, a zatem przez Ośrodek. Przedstawiła Pani dokument pn. Sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny za rok 2020, w którym opisane zostały działania realizowane w zakresie wspierania rodzin i dzieci przy pomocy asystenta rodziny. Wykazano również potrzeby związane z realizacją zadań tych zadań na kolejne lata. [[10]](#footnote-10)

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.

W okresie kontrolnym Miasto Podkowa Leśna zapewniało rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystenta rodziny. Ustalono, że w okresie od października 2021 r. do lutego 2022 r. asystent przebywał na zwolnieniu lekarskim. Z dokumentacji wynika, że w tym okresie trzech pracowników socjalnych monitorowało rodziny z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi.

Poinformowała Pani, że Ośrodek pozyskuje informacje dotyczące rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi bezpośrednio od rodzin, które zgłaszają się samodzielnie bądź od pedagoga szkolnego, policji czy sądu, informacje pochodzą także ze środowiska lokalnego jak również z własnej analizy środowisk. Ustalono, że Ośrodek nie opracował procedur   
w zakresie zasad weryfikowania własnych informacji i zasad postępowania odnośnie wymiany informacji z zewnętrznymi podmiotami, w celu dotarcia do wszystkich osób potrzebujących wsparcia. Wyjaśniła Pani, że w tym celu pracownicy Ośrodka dokonują analizy i oceny zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia   
w środowisku lokalnym. Odbywa się to poprzez analizowanie bazy danych, monitorowanie środowisk, weryfikowanie informacji oraz prowadzenie stałej współpracy z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przemocy oraz z placówkami oświatowymi. Każda informacja i zgłoszenie powoduje naturalne uruchomienie współpracy zgodnie z potrzebami i sytuacją. Współpraca Ośrodka z dzielnicowym, dyrekcją szkoły, pielęgniarką czy pedagogiem opiera się wymianie informacji   
i partnerskiej relacji pomiędzy przedstawicielami ww. instytucji. [[11]](#footnote-11)

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 rodzina, wymienione w pkt 1-5 ustawy.

Miasto Podkowa Leśna zapewniało rodzinom specjalistyczną pomoc w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym, udzielaną przez:

* psychologa, (raz w tygodniu w godz. 15.00-19.00), w 2021 r. z pomocy skorzystało 49 rodzin i 10 dzieci.
* specjalistę ds. przemocy – mediatora, (2 razy w miesiącu), udzielił wsparcia 3 rodzinom w 2021 r.
* radcę prawnego - pomoc prawna, (raz w tygodniu w godz. 15.00-18.00), z pomocy   
  w 2021 r. skorzystało 46 rodzin.

Zarządzeniem nr 021.13.2016 z dnia 24 maja 2016 r. zostały wprowadzone Zasady pracy asystenta rodziny.[[12]](#footnote-12) Dokument reguluje czas pracy asystenta, zasady współpracy z pracownikiem socjalnym oraz rodzaje i sposób sporządzania dokumentacji. W dokumencie zapisano, że w ramach nadzoru i monitoringu pracy asystenta i współpracy z pracownikiem socjalnym raz na kwartał odbywało się spotkanie monitorujące z udziałem kierownika Ośrodka. Wyjaśniła Pani, iż ta metoda pracy nie jest aktualnie praktykowana. Należy zauważyć, że w procedurach nie uwzględniono okoliczności, w jakich można zakończyć pracę z rodziną oraz sposobu postępowania w sytuacji, gdy rodzina nie chce współpracować lub zaprzestaje współpracy, a nadal przeżywa trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

W okresie od 1 stycznia 2020 r do dnia kontroli asystent rodziny ogółem wspierał xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,xxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. [[13]](#footnote-13) xxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxw xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx odbywała się współpraca z asystentem rodziny.

Ustalono, że przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy oraz na podstawie wniosku pracownika socjalnego i zatwierdzeniu przez kierownika jednostki. Wszystkie rodziny, które były objęte pomocą asystenta wyraziły zgodę na współpracę stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy.

Dokumentacja rodzin objętych wsparciem asystenta, była gromadzona w osobnych teczkach dla każdej rodziny, zawierała: wniosek pracownika socjalnego o przydzielenie asystenta, zgodę rodziny na współpracę z asystentem, diagnozę i ocenę rodziny, indywidualny plan pracy z rodziną, miesięczne karty pracy, ocenę pracy z rodziną, pisma do sądu oraz notatki służbowe.[[14]](#footnote-14)

W wyniku analizy prowadzonej dokumentacji ustalono, że asystent po objęciu wsparciem sporządzał druk pn. Diagnoza i ocena rodziny, który nie był uwzględniony w procedurach dotyczących zasad pracy asystenta. Poinformowała Pani, że stanowi on dokumentację wewnętrzną w zakresie pomocy dziecku i rodzinie. Zasadne wydaje się uaktualnienie procedur w zakresie prowadzonej dokumentacji przez asystenta do pracy z rodzinami.

Art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy zobowiązuje asystenta do opracowania i realizacji planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Podczas kontroli ustalono, że nie we wszystkich planach pracy z rodziną widniały podpisy członków rodzin oraz pracownika socjalnego. Plany pracy zawierały potrzeby rodziny i cele współpracy oraz ustalenia w zakresie działań podejmowanych przez członków rodziny   
i asystenta. Wyznaczono termin i oczekiwane rezultaty działań. W planach nie określono przewidywanego terminu usamodzielnienia rodziny lub zakończenia z nią współpracy. Należy zauważyć, że okres pomiędzy objęciem rodziny wsparciem asystenta, a sporządzeniem planu pracy wynosił od 4 do 6 miesięcy.

Asystent rodziny zgodnie art. 15 ust. 1 ustawy prowadził dokumentację dotyczącą pracy   
z rodziną, opracowywał plan pracy z rodziną, dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny   
i przekazywał te ocenę podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, motywował członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, podejmował starania w celu objęcia dzieci opieką specjalistyczną, współpracował z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

Analiza dokumentów potwierdziła, że asystent dokonywał okresowej sytuacji rodziny zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy. Dokument zawierał opis sytuacji rodziny oraz obszary do dalszej współpracy, jednak nie przedstawiono zadań wykonanych oraz osiągniętych efektów pracy z rodziną. W ocenie nie sprecyzowano uwag i wniosków istotnych do dalszej pracy. W przypadku jednej rodziny zapisano, że plan pracy z rodziną nie został sporządzony, ponieważ klienci przez cały okres nie potrafili jednoznacznie wskazać wszystkich obszarów do pracy. Należy zauważyć, że rolą asystenta jest aktywne wspieranie rodziny wychowującej dzieci, w których występują problemy trudne do pokonania samodzielnie poprzez wskazanie dominujących problemów i potrzeb oraz pomoc w sprecyzowaniu celów do osiągniecia zawartych w indywidualnym planie pracy.

Biorąc pod uwagę realizowane przez asystenta zadania i wypełniane przez niego obowiązki,

a także czas, jaki należałoby przeznaczyć na pracę w środowisku rodzin, rozważenia wymaga zatrudnienie asystenta w większym wymiarze czasu pracy na tym stanowisku.

Asystent rodziny zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 16 ustawy, realizował obowiązek monitorowania funkcjonowania rodziny po zakończeniu współpracy z rodzinami.

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

W trakcie trwania epidemii Ośrodek wykonywał zadania z zakresu wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Zarządzeniem Nr 021.2.2021 z 18 stycznia 2021 r. wprowadziła Pani regulamin pracy zdalnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej.[[15]](#footnote-15) Dokument określał prawa i obowiązki pracodawcy   
i pracownika w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19. Praca zdalna prowadzona była drogą elektroniczną i telefoniczną i mogła być wykonywana według indywidualnego rozkładu czasu pracy. We wprowadzonym regulaminie nie było informacji dotyczącej procedury postępowania w przypadku konieczności podjęcia działań pracowników w terenie. Wyjaśniła Pani, że asystent rodziny utrzymywał stały kontakt telefoniczny z rodzinami, a także prowadził pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania,   
z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa. Realizowano plan pracy z rodziną i udzielano pomocy w sposób ciągły. Dokumentacja prowadzona była na bieżąco.

5. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.   
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin ,,Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).

Ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła nowe zadania dla asystenta rodziny. W tym zakresie Ośrodek opracował Informator pn. Wspieranie rodzin, kobiet w ciąży i ich rodzin na terenie Miasta Podkowa Leśna, do którego dołączono załączniki ( wniosek o przyznanie asystenta rodziny, wzór upoważnienia, oświadczenie, indywidualny katalog wsparcia, diagnoza i ocena rodziny i dziecka, wyrażenie zgody na współpracę   
z asystentem).[[16]](#footnote-16) W Poradniku opisano rolę, cele i zadania dla asystenta, jako koordynatora wsparcia dla kobiet w ciąży i ich rodzin, a także etapy pracy asystenta z rodziną, katalog możliwego wsparcia oraz wykaz instytucji i placówek medycznych na terenie powiatu   
i województwa. W okresie kontrolnym 1 rodzina ubiegała się o jednorazowe świadczenie   
z tytułu urodzenia chorego dziecka, która została poinformowana o możliwości skorzystania ze wsparcia asystenta rodziny. Przedstawiła Pani dokument potwierdzający brak zgody rodziny na pomoc i wsparcie asystenta.[[17]](#footnote-17)

Na podstawie art. 197 d ustawy 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 następujące zalecenia pokontrolne:

* dopracować standardy postępowania asystenta rodziny, które staną się podstawą stosowanych metod pracy szczególnie z rodzinami trudnymi i nastawionymi niechętnie do współpracy oraz przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań, a także uaktualnienia dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny,
* sporządzać plany pracy z rodziną zgodnie ze wskazaniami określonymi w art. 15 ust. 1 pkt. 1.,
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom,
* przyjęcia ujednoliconych aktów normalizujących pracę Ośrodka: statut i regulamin organizacyjny oraz dostosowanie ich do realizowanych zadań i obowiązujących przepisów prawa,
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi,
* 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. 197d 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

Barbara Kosmalska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Monika Zambrzycka

1. Akta kontroli s. 21-26 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli s. 27-36 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli s. 37-43 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli s. 44 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli s. 45-62 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli s. 63-84 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli s. 85-93 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli s. 94-95 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli s. 96-99 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli s.100-106 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli s.107-111 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli s.112-129 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli s. 130-141 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli s. 142-313 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli s.314-320 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli s.321-355 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli s. 356-357 [↑](#footnote-ref-17)