Warszawa, 15 lipca 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.11.2022.MG

Pan

Mirosław Chyba

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Płocku

ul. Stanisława Zgliczyńskiego 4, 09-400 Płock

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, oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2022, zespół w składzie: Monika Głuchowska – starszy inspektor wojewódzki i Monika Zambrzycka – starszy inspektor wojewódzki, Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadzili w terminie 9 -11 marca 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Płocku, 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 2021 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 przeprowadzenia kontroli (Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie 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. poprawność sporządzanej sprawozdawczości,
3. prawidłowość, adekwatność i efektywność 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).

Rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wójt zapewnia wsparcie w formie: pracy z rodziną, pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.
Rada Miasta Płocka Uchwałą Nr 260/XVII/2011 z 29 listopada 2011 r. nadała Statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Płocku, do którego wprowadzono zmiany uchwałą nr: 831/XLIX/2014 z dnia 24 czerwca 2014 r., 307/XVII/2016 z 22 marca 2016 r,. 336/XIX/2016 z 31 maja 2016 r., 461/XXVII/2016 z 29 grudnia 2016 r., 264/XIV/2019
z 28 listopada 2019 r. oraz 597/XXXIV/2021 z 30 września 2021. Ponieważ Statut Ośrodka był nowelizowany wielokrotnie, to zgodnie z art. 16 ust. 3 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, powinien zostać ogłoszony tekst jednolity. W statucie wskazano, że Ośrodek między innymi realizuje zadania wynikające
z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz z ustawy o wsparciu kobiet
w ciąży i rodzin ,,Za życiem”.

Zarządzeniem Nr 744/2019 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 25 lipca 2019 r. przyjęto Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku.[[1]](#footnote-1)Regulamin zawierał organizację, zadania i kompetencje poszczególnych komórek organizacyjnych.
W § 15 ust. 1 pkt. 13 wskazano, że: ,,Do zadań Działu Pieczy Rodzinnej i Instytucjonalnej należy udzielanie wsparcia rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo wychowawczych” oraz w § 15 ust. 1 pkt. 16: ,,koordynowanie przez asystentów rodziny wsparcia dla kobiet w ciąży powikłanej, ich rodzin, rodzin z dzieckiem, u którego powstało w czasie ciąży lub w czasie porodu ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalna choroba zagrażająca życiu”[[2]](#footnote-2). W § 25 ust 6 wskazano, iż: ,,W ramach Działu Integracji Społecznej funkcjonowały następujące placówki wsparcia dziennego: 1) Świetlica Środowiskowa ,,Dom Marzeń”, 2) Świetlica Środowiskowa ,,Chatka Puchatka”, 3) Świetlica Środowiskowa ,,Iskierka”, 4) Świetlica Środowiskowa ,,Promyk”, 5) Świetlica Środowiskowa ,,Pozytywka”, 6) Świetlica Środowiskowa ,,Słoneczny Krąg”, 7) Świetlica Środowiskowa ,,7 życzeń”[[3]](#footnote-3). W § 25 ust. 9 zapisano, że: ,,Szczegółowe zadania oraz organizację działania placówek wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia określa regulamin organizacyjny placówki”[[4]](#footnote-4). Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że aktualnie funkcjonowały cztery placówki wsparcia dziennego: Świetlica Środowiskowa Nr 1 ,,Dom Marzeń”, Świetlica Środowiskowa Nr 4 ,,Chatka Puchatka”, Świetlica Środowiskowa Nr 5 ,,Iskierka”, Świetlica Środowiskowa Nr 13 ,,Słoneczny Krąg”. Wskazać należy, że stanowisko asystenta rodziny powinno być uwzględnione
w regulaminie. Asystenci powinni funkcjonować w zespole ds. asysty rodzinnej, zaś ich kompetencje muszą wyczerpywać pełen katalog zadań wynikających z art. 15 ustawy.
Na dzień kontroli nie okazano dokumentów świadczących o powołaniu placówek wsparcia dziennego, funkcjonujących w strukturach Ośrodka. W związku ze zmianą liczby placówek wsparcia dziennego, należy uaktualnić regulamin Ośrodka. Jeśli placówki wsparcia dziennego powstały przed wejściem w życie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, to należy dostosować je do przepisów ww. ustawy na podstawie art. 228.

Funkcję Dyrektora Ośrodka pełni Pan od 1 maja 2011 r. Upoważnieniem nr 665/2011 Prezydenta Miasta Płocka z 29 grudnia 2011 r. powierzono Panu pełnienie obowiązków
w zakresie prowadzenia postępowań dotyczących wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych.[[5]](#footnote-5) Funkcję Kierownika Działu Pieczy Rodzinnej
i Instytucjonalnej od 01.10.2021 r. pełni Pani xxxxxxxxxxxxxxxxx. Upoważnieniem nr 310/2021 Prezydenta Miasta Płocka z 1 października 2021 r. powierzono Kierownikowi ww. Działu pełnienie obowiązków w zakresie prowadzenia postępowań dotyczących wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych[[6]](#footnote-6). Zgodnie z rozdziałem III § 7 ust. 1 regulaminu Ośrodka cyt. ,,Ośrodkiem kieruje Dyrektor przy pomocy trzech Zastępców Dyrektora i Głównego Księgowego.” Natomiast zgodnie z rozdziałem III § 7 ust. 4 cyt. ,,W czasie nieobecności Dyrektora Ośrodka zastępstwo sprawuje wskazany przez niego Zastępca z zastrzeżeniem § 40 ust. 13”[[7]](#footnote-7), zgodnie z którym, cyt. ,,podczas nieobecności Dyrektora prawo do podpisywania pism z jego zakresu, w tym także pism o których mowa
w ust. 2 posiada Zastępca Dyrektora ds. Integracji Społecznej oraz Zastępca Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej.”[[8]](#footnote-8)

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

Do zadań własnych gminy należy opracowanie i realizacja 3- letnich gminnych programów wspierania rodziny. Ostatni Gminny Program Wspierania Rodziny został opracowany na lata 2017-2019 i przyjęty uchwałą nr 629/XXXVI/2017 Rady Miasta Płocka z 26 września 2017 r. Gmina Miasto Płock nie wypełniła zatem obowiązku wynikającego z art. 176 pkt 1 ustawy.

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

Z zapisu Regulaminu organizacyjnego Ośrodka wynika, że Dyrektorowi podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne: Dział Księgowości, Dział Kadr i Szkoleń, Dział Pieczy Rodzinnej i Instytucjonalnej, Audytor Wewnętrzny, Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Zarządczej, Służba BHP, Archiwum, Inspektor Ochrony Danych, Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych. Dyrektor Ośrodka ma trzech zastępców: Zastępca Dyrektora ds. Integracji Społecznej, Zastępca Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej, Zastępca Dyrektora ds. Świadczeń Rodzinnych. Zastępcy Dyrektora ds. Integracji Społecznej podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne: Dział Administracyjny, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Dział Integracji Społecznej, Środowiskowy Dom Samopomocy, Komunikacja i Zamówienia Publiczne, Dział Obsługi Projektów. Zastępcy Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne: Dział Świadczeń Socjalnych, Dział Wsparcia
i Rehabilitacji Społecznej, Zespoły Pracy Socjalnej Nr 1, 2, 3 i 4. Zastępcy Dyrektora ds. Świadczeń Rodzinnych podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne: Dział Świadczeń Rodzinnych, Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności, Dział Dodatków Mieszkaniowych. Należy zauważyć, że w Dziale Pieczy Rodzinnej
i Instytucjonalnej funkcjonowali asystenci rodziny. Zaś w ramach Działu Integracji Społecznej funkcjonowały placówki wsparcia dziennego. Ww. placówki są jednostkami budżetowymi działającymi na podst. art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, działającymi w oparciu o statut, do którego nadania jedynym uprawnionym jest organ samorządu gminnego (w tym przypadku rada miasta). Należy dodać, iż ze względów organizacyjnych należałoby wyodrębnić placówki wsparcia dziennego z Działu Integracji Społecznej, tak aby były widoczne w strukturze Ośrodka. W strukturach organizacyjnych Ośrodka funkcjonował też Ośrodek Interwencji Kryzysowej, który służył poradnictwem pedagogiczno-psychologicznym dla rodzin. Ww. Ośrodek oferował pomoc pedagogiczną,
w tym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci, pomoc psychologiczną, w tym trening umiejętności społecznych oraz zajęcia socjoterapeutyczne.[[9]](#footnote-9)

W okresie od 01.10.2012 r. do dnia kontroli Gmina Miasto Płock zapewniała rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomoc asystenta rodziny. Na dzień kontroli w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Płocku pracowało 9 asystentów rodziny (w tym 7 osób pracowało na cały etat, zaś 2 osoby na pół etatu). Asystenci posiadali kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1ustawya także spełniali wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4. W kontrolowanym okresie asystenci rodziny podnosili swoje kwalifikacje zawodowe w zakresie pracy z dziećmi i z rodziną.Przedstawione zakresy czynności nie zawierały pełnego katalogu zadań wymienionych w art. 15 ust. 1 ustawy. W teczkach osobowych asystentów znajdowały się dokumenty potwierdzające dokonanie weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym stosownie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152). Ustalono, że asystenci przedstawiali kierownikowi działu miesięczny harmonogram pracy.[[10]](#footnote-10) Wspomniany harmonogram nie został ujęty jako załącznik do procedury współpracy asystenta rodziny
i pracownika socjalnego.

1. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości

Stosownie do art. 176 pkt 6 ustawy oraz § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania przez gminę zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej Ośrodek przekazał sprawozdanie za okres: od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. i od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r.[[11]](#footnote-11) xxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Na terenie Gminy Miasta Płock w 2021 r. funkcjonowało 18 placówek wsparcia dziennego, w tym 12 placówek było prowadzonych przez podmioty inne niż gmina. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku w 2021 r. prowadził 6 placówek w formie opiekuńczej, które dysponowały 180 miejscami. Gmina Miasto Płock nie posiadała rodzin wspierających.

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 powinna być opracowana przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację zadania w gminie,
a zatem przez Ośrodek.
W trakcie kontroli w dniu 11.03.2022 r. okazano Sprawozdanie za rok 2021 z realizacji zadań
w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, które z powyższą datą zostało złożone do Urzędu Miasta Płocka.[[12]](#footnote-12) W sprawozdaniu nie wykazano potrzeb związanych
z realizacją zadań w zakresie wspierania rodziny. Dane zamieszczone w rocznym sprawozdaniu z realizacji zadań w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej były zgodne ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym.

1. Prawidłowość, adekwatność i skuteczność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka

Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowanych działań, mających na celu przywrócenie rodzinom zdolności do wypełniania tych funkcji, dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest rzetelne zdiagnozowanie problemu.
Na gminie skupia się nie tylko udzielanie pomocy rodzinie przeżywającej trudności, ale też prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

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

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

W okresie kontrolnym Gmina Miasto Płock zapewniała rodzinom przeżywającym trudności
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystenta rodziny. Z informacji uzyskanych od Kierownika Działu Pieczy Rodzinnej i Instytucjonalnej wynika, że Ośrodek ma wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 7/2022 z dnia 31.01.2022 r. procedury dotyczące współpracy asystenta rodziny i pracownika socjalnego.[[13]](#footnote-13) Wspomniane procedury dotyczyły organizacji pracy z rodziną, wymieniały zadania asystenta rodziny i pracownika socjalnego oraz uwzględniały wzory dokumentów pn.: wniosek o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny, zgoda na współpracę z asystentem rodziny, wstępna ocena sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną, aktualizacja planu pracy z rodziną, miesięczna karta pracy z rodziną i na jej rzecz, okresowa ocena sytuacji rodziny, końcowa ocena sytuacji rodziny, a także: wniosek
o objęcie koordynacją przez asystenta rodziny, pisemne upoważnienie o którym mowa w art. 8 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 8 ust. 7 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin ,,Za życiem”. Informacje o rodzinach z problemami w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych Ośrodek pozyskiwał z rozeznania środowiska przez pracowników socjalnych, ze środowiska lokalnego, placówek oświatowych, płockich zakładów opieki zdrowotnej, Sądu Rejonowego w Płocku III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Komendy Miejskiej Policji w Płocku. Na dzień kontroli nie opracowano procedury dotyczącej zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem a poszczególnymi instytucjami i organizacjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom*.* Biorąc pod uwagę art. 7 ustawy
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej należałoby przyjąć ww. zasady. Istotnym wydaje się też wprowadzenie procedur weryfikowania tych informacji i ustaleń wspólnych działań oraz wykorzystanie innych możliwości w celu dotarcia do takich rodzin.

Zgodnie z art. 9 ustawy, ,,rodzina może otrzymać wsparcie przez działania:

1) instytucji i podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny,

2) placówek wsparcia dziennego,

3) rodzin wspierających”.

Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających. W ubiegłym roku na terenie miasta Płocka funkcjonowało 12 placówek wsparcia dziennego prowadzonych przez podmioty inne niż gmina, z czego 10 było prowadzonych w formie opiekuńczej, 1 w formie specjalistycznej
i 1 w formie pracy podwórkowej. W 2021 r. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku prowadził 6 placówek wsparcia dziennego. Natomiast od stycznia 2022 r. prowadził 4 placówki wsparcia dziennego, w których pracowało 8 wychowawców. Każda placówka wsparcia dziennego miała przyjęty regulamin organizacyjny. Do zakresu obowiązków Kierownika Działu Integracji Społecznej należało m.in. prowadzenie placówek wsparcia dziennego. Wychowawcy pracujący z dziećmi w placówkach, posiadali kwalifikacje określone w art. 26 ust. 1 oraz spełniali wymogi zawarte w art. 26 ust. 2 ustawy, posiadali zakres obowiązków opracowany zgodnie z katalogiem zadań określonych w art. 24 ustawy oraz byli sprawdzeni w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Regulaminy organizacyjne zostały sporządzone pn.: Regulamin organizacyjny Świetlicy Środowiskowej Nr 1 ,,Dom Marzeń” ul. Góry 7, Regulamin organizacyjny Świetlicy Środowiskowej Nr 4 ,,Chatka Puchatka” ul. Kwiatka 59a, Regulamin organizacyjny Świetlicy Środowiskowej Nr 5 ,,Iskierka” ul. Otolińska 23, Regulamin organizacyjny Świetlicy Środowiskowej Nr 13 ,,Słoneczny Krąg” ul. Gierzyńskiego 17.[[14]](#footnote-14) Regulaminy organizacyjne określały cele, zadania i formy pracy zgodnie z art. 24 ustawy. Do jednej świetlicy mogło zapisać się nie więcej niż 30 dzieci w wieku szkolnym od 6 do 16 roku życia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach od 4 do 18 roku życia. W świetlicach działały Zespoły Wychowawcze, w skład których wchodzili: Kierownik Działu Integracji Społecznej, Zastępca Kierownika Działu oraz wychowawcy. Z informacji udzielonych podczas kontroli od Kierownika Działu Pieczy Rodzinnej i Instytucjonalnej wynika, że w sytuacjach problemowych dotyczących dzieci i młodzieży, Zespół mógł skorzystać z opinii bądź konsultacji specjalistów: psychologa, pedagoga szkolnego, kuratora, pracownika socjalnego i asystenta rodziny.
W regulaminach wyszczególniono zadania pracowników, określono wzory dokumentów
i schemat organizacyjny. Placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej prowadzone przez Ośrodek czynne były od poniedziałku do soboty od 4 do 8 godzin dziennie. W związku ze stanem epidemii COVID-19, działalność placówek wsparcia dziennego była czasowo zawieszana - w okresie od 29 marca do 30 kwietnia 2021 r. W czasie zamknięcia placówek wychowawcy pozostawali w stałym kontakcie z rodzicami i dziećmi, służyli pomocą
i wsparciem poprzez rozmowy telefoniczne i kontakt na portalach społecznościowych. Systematycznie udzielana była również pomoc w zadaniach domowych z zakresu nauki zdalnej. W 2021 r. placówki wsparcia dziennego funkcjonowały w reżimie sanitarnym
z zastosowaniem obostrzeń związanych z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się koronawirusa. Determinowało to zmniejszoną ilość dzieci uczestniczących w zajęciach, których liczba była uzależniona od powierzchni pomieszczeń placówek i możliwości zachowania niezbędnego dystansu.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Dokumentacja sporządzona przez asystentów rodziny gromadzona była w indywidualnych teczkach prowadzonych dla każdej rodziny. Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego zawartego w wywiadzie środowiskowym za zgodą rodziny. Asystenci prowadzili następującą dokumentację: Wstępna ocena sytuacji rodziny, Plan pracy z rodziną, Aktualizacja planu pracy z rodziną, Karta pracy z rodziną i na jej rzecz za miesiąc …, Okresowa ocena pracy z rodziną, Końcowa ocena pracy z rodziną[[15]](#footnote-15). Asystenci współpracowali
z jednostkami administracji samorządowej oraz z podmiotami pracującymi na rzecz dziecka
i rodziny. W razie potrzeby kierowali dzieci do specjalistów pracujących w Ośrodku Interwencji Kryzysowej czy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płocku.
Z analizy przedstawionej dokumentacji wynika, iż asystenci służyli rodzinom radą
i wsparciem, udzielali pomocy w poprawie sytuacji życiowej, w zdobywaniu stosownych umiejętności czy w pokonywaniu problemów oraz towarzyszyli w przeżywaniu trudnych sytuacji życiowych. Plan pracy sporządzany był wspólnie z rodziną, określał cele
i działania zmierzające do przezwyciężenia trudnej sytuacji występującej w rodzinie oraz zasoby członków rodziny, wskazywał też osoby odpowiedzialne za wykonanie zadania oraz przewidywany termin na ich realizację. Cele główne jak i szczegółowe były stawiane adekwatnie do panującej w rodzinie sytuacji i aktualizowane w zależności od zaistnienia nowych okoliczności i problemów. Asystenci dokonywali okresowej oceny sytuacji rodziny zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy.[[16]](#footnote-16) W przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej, asystenci współpracowali z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej, uczestniczyli w posiedzeniach Zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka i sporządzali z tych spotkań stosowne notatki.[[17]](#footnote-17) Plany pracy z rodziną były skoordynowane z planem pomocy dziecku zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Asystenci prowadzili od 9 do 12 rodzin przy pełnym etacie pracy i od 4 do 6 rodzin pracując na pół etatu.[[18]](#footnote-18) Asystent rodziny wywiązywał się z obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy monitorowania rodzin po zakończonej współpracy. W okresie objętym kontrolą monitoringiem objęto xxxxxxxxx, przy czym okres monitoringu trwał średnio 3 miesiące
a kontakty odbywały się najczęściej raz w miesiącu. Rozmowy z rodzinami były dokumentowane w postaci notatek służbowych[[19]](#footnote-19).

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

W trakcie kontroli ustalono, że asystenci rodziny cały czas prowadzili pracę z rodzinami
w miejscu ich zamieszkania, z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa. Realizowali plan pracy z rodziną i udzielali niezbędnego wsparcia. W przypadku braku możliwości bezpośredniej pracy utrzymywali stały kontakt telefoniczny z rodzinami. Przed wejściem
w środowisko, kontaktowali się telefonicznie z rodzinami, aby uzyskać informację dotyczącą stanu zdrowia klientów. W tym celu wypełniali druk o nazwie – Ankieta wstępna dotycząca Covid-19, stanowiącą Załącznik Nr 1 do Procedury C[[20]](#footnote-20). Asystenci kontrolowali także swój stan zdrowia i swoich najbliższych, wypełniając druk o nazwie - Ankieta wstępna dotycząca Covid-19, stanowiącą Załącznik Nr 2 do Procedury C.[[21]](#footnote-21) W związku z zagrożeniem epidemiologicznym wprowadzono zarządzeniem Dyrektora nr 12/2020
z dnia 16 marca 2020 r. organizację pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.[[22]](#footnote-22)
W zależności od nasilania się zagrożenia epidemiologicznego kolejnymi zarządzeniami były wprowadzane nowe procedury pracy: zarządzenie Nr 22/2020 Dyrektora z dnia 25 maja 2020 r., zarządzenie Nr 39/2020 Dyrektora z dnia 31 lipca 2020 r., zarządzenie Nr 48/2020 Dyrektora z dnia 5 października 2020 r., zarządzenie Nr 66/2020 Dyrektora z dnia 31 grudnia 2020 r., zarządzenie Nr 5/2021 Dyrektora z 24 lutego 2021 r., zarządzenie Nr 6/2022 Dyrektora z dnia 21 stycznia 2022 r.[[23]](#footnote-23)Wszystkie podjęte przez Ośrodek działania miały na celu zminimalizowanie niebezpieczeństwa zakażenia się koronawirusem przez pracowników
i klientów Ośrodka przy jednoczesnym zapewnieniu odpowiednich standardów udzielanej pomocy.

1. 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, który 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 Ośrodku została wprowadzona procedura koordynacji asystenta rodziny, przewidziana w ramach realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin ,,Za życiem”. Została ona ujęta w § 8 Zarządzenia Nr 7/2022 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku z dnia 31.01.2022 r. w Procedurze współpracy asystenta rodziny i pracownika socjalnego.[[24]](#footnote-24)

Z informacji udzielonych od Kierownika Działu Pieczy Rodzinnej i Instytucjonalnej wynikało, że w 2021 r. wypłacono x jednorazowych świadczeń z tytułu urodzenia się żywego dziecka,
o którym mowa w art. 10 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, zaś w 2022 r. do dnia kontroli wypłacono x jednorazowe świadczenia. Od miesiąca czerwca 2018 r.
w ramach ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin ,,Za życiem” asystent wspierał xxxxxxxx. Asystent uzyskał pisemne upoważnienie do występowania
w imieniu rodziny do podmiotów o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy ,,Za życiem”[[25]](#footnote-25), miał także opracowany indywidualny katalog możliwego wsparcia,[[26]](#footnote-26) zgodny z potrzebami rodziny. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Kierownik ww. Działu poinformowała, iż kobiety w ciąży lub rodziny zgłaszające się z wnioskiem o uzyskanie jednorazowego świadczenia, o którym mowa w art. 10 ustawy ,,Za życiem” są informowane ustnie przez pracowników Działu Świadczeń Rodzinnych o możliwości skorzystania ze wsparcia asystenta rodziny.

Na podstawie art. 197 d 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 Pana Dyrektora następujące zalecenia pokontrolne:

* uaktualnić regulamin organizacyjny, biorąc pod uwagę zadania realizowane przez Ośrodek, które zostały określone w Dziale II ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności w art. 10. ust. 2 i art. 18c ust. 1 ustawy,

Uwagi i wnioski pokontrolne:

* podjąć działania w celu ujednolicenia statutu Ośrodka oraz opracowania 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny,
* 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 instytucjami i podmiotami 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.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. poz. 1477) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Wojewody Mazowieckiego zastrzeżenia do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, Wydział Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz w przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń do zaleceń, kontrolowana jednostka jest obowiązana w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego powiadomić wojewodę o sposobie realizacji uwag, wniosków i zaleceń.

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń odpowiadając na zalecenia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.

Jednocześnie przypominam, że w przypadku osób, które nie realizują zaleceń pokontrolnych mają zastosowanie przepisy art. 198 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Anna Olszewska

Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem/

Starszy inspektor wojewódzki

Monika Głuchowska

Starszy inspektor wojewódzki

Monika Zambrzycka

1. Akta kontroli, s. 35-71 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 50 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 57 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 58 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 74 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 83 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 43 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 69 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 541-542 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 287-291 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 91-96 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 97-114 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s.116-134 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 400-517 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 128-134 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 252-253, 261-270 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 254-257 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 143-162 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli s. 280-282 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli, s. 371 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli, s. 372 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli, s. 343-348 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli, s. 349-391 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli, s. 121-122 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli, s. 320 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli, s. 316-317 [↑](#footnote-ref-26)