Warszawa, 25 lipca 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.21.2022.BT

Pani

Magdalena Paprocka

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olszance

Olszanka 42, 08-207 Olszanka

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 2022, zespół starszych inspektorów wojewódzkich, Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, w składzie: Beata Trzcińska i Elżbieta Kozioł - przeprowadził w terminie 6-8 kwietnia 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Olszance, 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 przeprowadzania kontroli(Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne*.*

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie pomimo nieprawidłowości ocenił 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 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).

Obowiązek wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych spoczywa na gminie. Zgodnie z art. 8 ustawy, rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie zapewnia wójt. Rada Gminy Olszanka 29 września 2020 r. Uchwałą nr XXIV/120/2020 przyjęła statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Olszance. § 2 ust. 3 statutu wskazuje, że Ośrodek realizuje między innymi zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet i rodzin „Za życiem”. Zgodnie z § 14 ust. 8 statutu, szczegółową organizację i funkcjonowanie Ośrodka określa regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika.

Regulamin organizacyjny Ośrodka wprowadzony został przez Panią 15 listopada 2020 r. zarządzeniem nr 2/2020. Występująca w Regulaminie nazwa jednostki różni się, od tej przyjętej w Statucie Ośrodka. Regulamin określa strukturę organizacyjną, zakres czynności na poszczególnych stanowiskach oraz szczegółowy zakres zadań, uprawnień i obowiązków pracowników. Zgodnie z § 9 regulaminu, w czasie nieobecności kierownika zastępuje go główny księgowy Ośrodka. § 24 regulaminu wskazuje zadania asystenta rodziny, wśród których znalazły się między innymi takie jak: „sporządzanie planu pracy z rodziną we współpracy z zespołem interdyscyplinarnym; udzielanie pomocy rodzinom zastępczym spokrewnionym oraz pełnoletnim wychowankom opuszczającym te rodziny”, a także zapis, że asystent rodziny może równocześnie pracować z nie więcej niż 20 rodzinami. Należy podkreślić, że zadania asystenta rodziny oraz liczbę rodzin, z którymi może w tym samym czasie prowadzić pracę zostały określone w art. 15 ustawy[[1]](#footnote-1). Ponadto udzielanie pomocy rodzinom zastępczym, zgodnie z art. 32 ustawy, jest zadaniem organizowanym przez powiat.

Stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olszance objęła Pani 1 lutego 2012 r., posiadała upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji oraz ustanawiania rodziny wspierającej i zawierania z nią umowy[[2]](#footnote-2). Upoważnienie to wydane zostało na podstawie na podstawie art. 178 ustawy. Zauważyć należy, że upoważnienie kierownika Ośrodka do ustanawiania rodziny wspierającej i zawierania z nią umów może być wydane wyłącznie na podstawie art. 31 ust. 2 ustawy.

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 oraz nie przyjęto regulacji na tę okoliczność[[3]](#footnote-3).

Gmina wypełniła obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy, opracowała 3-letni program wspierania rodziny. W okresie podlegającym kontroli obowiązywał program na lata 2019-2021 przyjęty Uchwałą nr XXIV/122/2020 Rady Gminy Olszanka z dnia 29 września 2020 r., a następnie na lata 2022-2024, przyjęty Uchwałą Nr LIII/224/2022 z dnia 5 kwietnia 2022 r. Nie przedstawiono dokumentów potwierdzających dokonanie ewaluacji poprzedniego programu przyjętego na lata 2019-2021. Po upływie 3 lat program powinien podlegać ocenie w ramach ustalonych kryteriów ewaluacyjnych, a wynikiem podsumowania powinny być rekomendacje, które zostaną uwzględnione w programie następnym. Celem głównym programu było przeciwdziałanie dysfunkcjom i efektywne wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Nie wyznaczono celów szczegółowych, ani koordynatora programu. Brak diagnozy uniemożliwia dokonanie oceny adekwatności przyjętego celu oraz wskazanych działań.

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

W Ośrodku asystent rodziny zatrudniony był od 2012 roku. W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał jednego asystenta rodziny w ramach stosunku pracy w pełnym wymiarze godzin. Nie okazano dokumentacji przyjętej na okoliczność wykonywania przez asystenta rodziny pracy w systemie zadaniowym, natomiast wskazano, że zostały ustalone stałe godziny jego pracy, zgodne z czasem pracy Ośrodka, tj. od godziny 7 do 15. Określenie sztywnych godzin pracy świadczy o tym, że asystent rodziny nie pracował w zadaniowym systemie czasu pracy. Art. 17 ust. 2 ustawy wskazuje, że praca asystenta rodziny jest wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy albo umowy o świadczenie usług. Ustalono, że asystent rodziny posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy i złożył oświadczenia wynikające z art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy. Natomiast nie stwierdzono jednoznacznie, że asystent rodziny posiadał zakres obowiązków wykonywanych na tym stanowisku. Na tą okoliczność przedstawiono ogólny dokument dotyczący zadań asystenta rodziny, bez daty sporządzenia oraz przyjęcia przez asystenta rodziny, opatrzony podpisem kierownika Ośrodka.

Asystent rodziny nie wykonywał obowiązków pracownika socjalnego, nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę, natomiast kierował i prowadził nadzór nad bieżącą działalnością Klubu „Senior +” (w wymiarze 20 godzin tygodniowo w godzinach od 15:30 do 19:30).

Codzienna praca w tym Klubie w godzinach popołudniowych znacznie ogranicza możliwość wspierania rodzin w czasie, gdy większość dzieci jest już w domu po zrealizowaniu obowiązku szkolnego.

Asystent rodziny w okresie kontrolnym podnosił swoje kwalifikacje, uczestniczył

w szkoleniach: „Tworzenie teczki asystenta rodziny w czasie pandemii—dokumentacja

w pracy asystenta rodziny, asystent rodziny – od diagnozy do działania”, „Pomoc dzieciom

z FAS i FASD”[[4]](#footnote-4).

W Ośrodku nie utworzono zespołu do spraw asysty rodzinnej.

1 października 2017 r. weszła w życie ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu

zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152). Zgodnie z art. 21 ust. 1 ww. ustawy, w przypadku zatrudniania lub dopuszczania osób do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. W związku z zatrudnieniem asystenta rodziny przed 1 października 2017 r. nie było tego obowiązku.

1. Poprawność 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 sprawozdania za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. i od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r.

Biorąc pod uwagę przedstawioną w trakcie kontroli dokumentację prowadzonych spraw oraz sporządzane sprawozdania z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej stwierdzono brak zgodności danych dotyczących: zatrudnienia asystenta rodziny, liczby rodzin zobowiązanych przez sąd do pracy z asystentem rodziny, okresu korzystania z usług asystenta rodziny i przeciętnego czasu pracy asystenta z rodziną.

W sprawozdaniu za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. wykazano zatrudnienie asystenta rodziny na podstawie umowy o świadczenie usług, zamiast umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy.

W obydwu sprawozdaniach błędnie wykazano okres korzystania z usług asystenta rodziny. Wskazano, że wszystkie rodziny korzystały powyżej 1 roku, podczas gdy rodzina nr 5 z Informacji o rodzinach objętych wsparciem asystentów rodziny[[5]](#footnote-5), rozpoczęła pracę z asystentem rodziny w styczniu 2021 r., a tym samym nie korzystała w 2021 r. ze wsparcia powyżej 12 miesięcy.

W przekazanych sprawozdaniach wykazano x xxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xxx xx xxxxx x xxxxxxxxxx xxxxxxx, co nie znalazło potwierdzenia w okazanej dokumentacji.

W sprawozdaniu za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. wykazano przeciętny czas pracy asystenta z rodziną – 61 miesięcy, a za okres od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r. – 74 miesiące, natomiast z prowadzonej przez jednostkę dokumentacji, jak również sporządzonej Informacji[[6]](#footnote-6) wynika, że przeciętny czas pracy asystenta z rodziną wynosił odpowiednio:

51 i 57 miesięcy.

Zgodnie z art. 179 ustawy w terminie do 31 marca każdego roku wójt składa radzie gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań. Przedstawiła Pani „Sprawozdanie roczne z realizacji zadań z pracy asystenta rodziny za rok 2021”, które 30 marca 2022 r. wpłynęło do Urzędu Gminy w Olszance, do Przewodniczącego Rady Gminy, brak natomiast dokumentacji potwierdzającej złożenie sprawozdania radzie gminy. Mając powyższe na uwadze, należy uznać, że obowiązek wynikający z art. 179 ww. ustawy nie został wypełniony. Poza tym wskazane jest stosowanie właściwej nazwy dokumentu, odnoszącej się do realizacji wszystkich zadań z zakresu wspierania rodziny.

Ponadto Sprawozdanie to zawierało liczne błędy, np. dotyczące liczby rodzin korzystających ze wsparcia asystenta rodziny, celów określonych w 3-letnim programie wspierania rodziny, czy pomylonej nazwy gminy. W zakresie potrzeb związanych z realizacją zadań, wskazano na kontynuację zatrudnienia minimum 2 asystentów rodziny, podczas gdy zatrudniano tylko 1. Dokument został sporządzony niestarannie, a przytoczone dane były nierzetelne i nie miały potwierdzenia w sprawdzanej dokumentacji[[7]](#footnote-7).

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.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy, wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. Definicja wskazuje, że nie chodzi o jedno działanie, ale o ich zespół, i do tego zaplanowany, dlatego też konieczne jest zdiagnozowanie problemu występującego w danej rodzinie, stanowiącego przyczynę trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Na gminie spoczywa nie tylko obowiązek wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, ale też prowadzenia monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności. W celu realizacji tego zadania istotne jest dokonywanie analizy i oceny zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku lokalnym, wykazanie aktywności przy identyfikowaniu i monitorowaniu osób i rodzin wymagających pomocy, w szczególności:

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

Ustalono, że nie dokonano diagnozy w środowisku lokalnym w zakresie trudności rodzin w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych i nie ustalono zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami, ani procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań. Wyjaśniła Pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności pochodzą ze środowiska lokalnego, od pracowników socjalnych, asystenta rodziny oraz instytucji, z którymi współpracuje Ośrodek. Wśród tych instytucji wskazała Pani Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach, Komendę Powiatową Policji w Łosicach oraz placówki oświatowe.

Zgodnie z art. 9 ustawy, rodzina może otrzymać wsparcie przez działania instytucji i podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny, placówek wsparcia dziennego, rodzin wspierających.

Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających.

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 Olszanka nie funkcjonują placówki wsparcia dziennego.

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 rodziną, wymienione w pkt 1-5 ustawy.

Wyjaśniła Pani, że na terenie Gminy nie ma możliwości uzyskania pomocy prawnej, psychologicznej czy pedagogicznej, natomiast dostępna jest pomoc terapeuty uzależnień. Wskazała Pani, że mieszkańcom oferowana jest pomoc dostępna na terenie powiatu łosickiego w Łosicach w: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Ośrodek nie prowadził pracy z rodziną w formie: terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, spotkań dla rodzin mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia”.

W kontrolowanym okresie nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa w. art. 11 ust. 1 a ustawy.

Zarządzeniem nr 4/2015 z 2 stycznia 2015 r. wprowadziła Pani procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w pracy z rodzinami przeżywającymi trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Nie ustalono jednak sposobu dokumentowania dokonywanych działań i ich efektów przez pracowników Ośrodka, nie opracowano też rozwiązań na okoliczność braku zatrudnienia lub dłuższej absencji asystenta rodziny. Wprowadzone wytyczne nie przewidują współpracy koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej przy tworzeniu planu pracy z rodziną, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, nie uwzględniono także 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 związku z tym zasadne jest dopracowanie powyższego dokumentu oraz wprowadzenie do stosowania jednolitych załączników.

W okresie od 1 stycznia 2021 r. do 5 kwietnia 2022 r. wsparciem asystenta rodziny objęto x xxxxxx, xxxxx xxx xxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxx xxxxx xxx, xxx x x xxxx xxxxxx xxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx. Xx xxxxxxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx xx xxxxxx, x xxxx x xx x xxxx xxxxx x xx x xxxxx xx x xx xx xxxx xxxxx[[8]](#footnote-8). x xxxxxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxx xxxxxxx xxx xxxx xxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx x xxxxxxxxx xx xxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx, xxxxx x xxxxxxxxx xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx xxxx xxxxxxx xxxxx.

Sprawdzono dokumentację wszystkich rodzin korzystających w okresie kontrolnym ze wsparcia asystenta rodziny.

Ustalono, że przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy. Rodziny wyraziły zgodę na wspieranie przez asystenta rodziny. Dokumentacja pracy z rodziną przechowywana była w segregatorach w odrębnych koszulkach, które zawierały:

- rodzinny wywiad środowiskowy z wnioskiem do kierownika o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny, z adnotacją kierownika o przydzieleniu asystenta rodziny,

- zgody rodzin na współpracę z asystentem rodziny, na których zamieszczono nieaktualną podstawę prawną,

- plan pracy z rodziną - punktem wyjścia do każdego planu działania powinna być diagnoza, która pozwala: rozpoznać sytuację rodziny oraz jej poszczególnych członków, ustalić przyczyny trudności/ niepowodzeń, zasoby, deficyty, potrzeby i oczekiwania. Dobrze, rzetelnie przeprowadzona diagnoza wyznacza cele i kierunki działania zarówno asystenta rodziny, jak i poszczególnych członków rodziny. Ustalono, że asystent rodziny nie sporządzał diagnozy, skutkiem czego plany pracy z rodziną opracowywane były bez uwzględnienia pełnego obrazu sytuacji rodzin, sporządzane były najczęściej w konsultacji z pracownikiem socjalnym, jednak nie zawsze we współpracy z członkami rodziny, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy. Plan powinien zawierać wspólnie wypracowane, a nie narzucone cele i działania doprowadzające do osiągnięcia przewidywanych efektów.

Druki planu pracy z rodziną zawierały zapisy dotyczące: działań krótkoterminowych, które nie były uzupełniane; celów krótkoterminowych, do których nie przypisano działań prowadzących do osiągnięcia celu, ponadto cele utożsamiane były z działaniami, np.: motywowanie i wspieranie, pomoc wychowawcza, trening umiejętności wychowawczych, pomoc dydaktyczna, itp. Cele powinny być rozumiane, jako stan, do którego się dąży, natomiast działanie ma służyć osiągnięciu celu; termin wykonania; osobę odpowiedzialną za wykonanie zadania - najczęściej wskazywano asystenta rodziny, miejsce na podpis asystenta rodziny, pracownika socjalnego i rodziny – brakowało podpisu rodziny (np. poz. 1-3, 6-7 z informacji o rodzinach objętych wsparciem asystenta rodziny). W planach nie określono przewidywanego terminu usamodzielnienia rodziny, zakończenia z nią pracy.

- aktualizacje planu pracy, pod nazwą plan pracy z rodziną część II, zawierały częściową ocenę wykonania działań oraz określały działania na kolejny okres, termin wykonania, osoby odpowiedzialne za wykonanie działanie – najczęściej wskazywano na asystenta rodziny.

Stwierdzono brak daty sporządzania planów pracy z rodziną i ich aktualizacji. Zauważyć należy, że tak skonstruowane plany nie przewidywały zadań do realizacji dla członków rodziny, a główny ciężar spoczywał na asystencie rodziny,

- notatki służbowe sporządzane przez asystenta rodziny, głównie w cyklu miesięcznym - stanowiące przede wszystkim opis zastanej sytuacji. Niewiele jest informacji wskazujących na realizowanie planowych zadań przez asystenta rodziny lub rodzinę. Działania asystenta powinny być ukierunkowane na osiąganie założonych celów, a prowadzona dokumentacja powinna być tego potwierdzeniem,

- plan wizyt- harmonogram pracy z rodziną, który nie stanowił przewidywanego harmonogramu wizyt, a był spisem odbytych wizyt, powieleniem zapisów dziennika wizyt w środowisku rodzinnym. Pojawiają się tutaj zapisy takie jak: „nie zastałam” co może świadczyć o zaplanowaniu nieobecności rodziny w dniu planowanej wizyty, itp. W rubryce dotyczącej daty wizyty wstawiano dzień i miesiąc, nie uzupełniano natomiast roku. Takie niedoprecyzowanie może skutkować niezrozumieniem, a także stanowić trudność przy analizie dokumentów,

- dziennik wizyt w środowisku rodzinnym, wraz z czasem trwania wizyty z wyszczególnieniem godzin, a także podpis członka rodziny i asystenta rodziny.

Art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wskazuje, że do zadań asystenta rodziny należy dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej, niż co pół roku i przekazywanie jej do Kierownika Ośrodka. Nie realizowano tego zadania.

W kwietniu 2021 r. z rodziną wykazaną pod poz. 8 w Informacji o rodzinach objętych wsparciem asystenta rodziny zakończono pracę w związku z osiągnięciem celu. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy do zadań asystenta rodziny należy monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną. Z analizy dokumentów wynika, że asystent rodziny nie realizował tego zadania[[9]](#footnote-9).

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

Wyjaśniła Pani, że w okresie od marca 2020 r. do marca 2022 r. główną formą pracy z rodzinami był kontakt telefoniczny i e-mailowy. Prowadzono rozmowy wspierające, pogadanki profilaktyczne, sprawdzano sytuację rodziny, udzielano pomocy w załatwianiu spraw socjalnych i bytowych. W sytuacjach wymagających bezpośredniej interwencji pracownik z zachowaniem zasad bezpieczeństwa jechał w teren, a w okresach zmniejszonej zachorowalności praca świadczona była w środowisku zamieszkania. Ponadto rodziny po telefonicznym uzgodnieniu, mogły zgłaszać się do siedziby Ośrodka[[10]](#footnote-10).

Z analizy przestawionych dokumentów wynika, że asystent rodziny wielokrotnie prowadził z rodzinami pracę zdalną także w miesiącach letnich, tj. w czasie zmniejszonej zachorowalności na Covid-19, nie podejmował starań, aby dotrzeć do potrzebujących rodzin z adekwatną pomocą.

Z rodziną wykazaną pod poz. 7 Informacji[[11]](#footnote-11) asystent rodziny pracował głównie zdalnie zarówno w 2021, jak i w 2022 r. Z dziennika wizyt w środowisku wynika, że w 2021 r. wizyty w środowisku odbyły się 5 razy (4 podpisy członka rodziny), natomiast do końca marca 2022 r. - 3 wizyty (1 podpis członka rodziny). Z rodziną wykazaną pod poz. 1 w Informacji[[12]](#footnote-12) asystent rodziny pracował zdalnie od stycznia 2021 r. do 10 maja 2021 r., pomimo wielu problemów, xxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxx x xxxxxxxx, xxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxx xxxxxx, xxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxx[[13]](#footnote-13).

Ponieważ asystent rodziny nie docierał osobiście do osób potrzebujących pomocy, to nie posiadał pełnych informacji i nie mógł zapewnić im należnego wsparcia.

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)

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 13 a ustawy, do zadań asystenta rodziny należy także realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, dotyczących koordynacji poradnictwa w zakresie: przezwyciężania trudności

w pielęgnacji i wychowaniu dziecka; wsparcia psychologicznego; pomocy prawnej; dostępu do rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz świadczeń opieki zdrowotnej.

Wyjaśniła Pani, że w okresie objętym kontrolą nie wypłacono jednorazowych świadczeń z tytułu urodzenia się żywego dziecka, o którym mowa w art. 10 ustawy i wsparcie asystenta rodziny z tego tytułu[[14]](#footnote-14).

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 nieprawidłowości kieruję do Pani Kierownik następujące zalecenia pokontrolne:

* realizować wskazania zawarte w art. 17 ust. 2 ustawy, dotyczące zatrudnienia asystenta rodziny, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w kodeksie pracy (czas pracy nieprzekraczający 8 godzin na dobę i 40 w przeciętnie pięciodniowym tygodniu w okresie rozliczeniowym) niezbędny do wykonania powierzonych zadań, w tym: czas poświęcony na bezpośrednią pracę z rodziną, z dzieckiem, działania pośrednie realizowane na rzecz dziecka i rodziny, organizację własnego warsztatu pracy,
* sporządzać plany pracy z rodziną zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1-2 ustawy, we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym lub koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej,
* sporządzać okresową ocenę sytuacji rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy,
* monitorować funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy,
* dopracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny, które staną się podstawą udoskonalenia stosowanych metod pracy oraz przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań, a w efekcie sporządzania rzetelnej sprawozdawczości w tym zakresie,
* dostosować regulamin Ośrodka do wykonywanych zadań z uwzględnieniem art. 15 ustawy,
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 179 ustawy dotyczący składania radzie gminy rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawiać potrzeby w tym zakresie.

**Uwagi i wnioski**

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* podjęcia działań w celu ujednolicenia w dokumentach organizacyjnych stosowanej nazwy jednostki,
* 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 poszczególnymi instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom,
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi,
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie wspierana rodzin w formie pomocy w opiece i wychowaniu, poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego.

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 Trzcińska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Elżbieta Kozioł

1. Akta kontroli, s. 35-52. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 53- 55. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 56-57. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 84-89, s. 107. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 119. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 119. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 90-106. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 119. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 116-166. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 167. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 119. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, tamże. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 157-166. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 168-170. [↑](#footnote-ref-14)