Warszawa, 29 lipca 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.16.2022.BKR

Pani

Jadwiga Michalska

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. A. Mickiewicza 7B, 09-310 Kuczbork

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 w składzie: Beata Krzykowska - starszy inspektor wojewódzki i Beata Kosmalska-Balik – Kierownik Oddziału do spraw Wspierania Rodziny i Pieczy Zastępczej Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 22 marca 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kuczborku-Osadzie, 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 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.

Obowiązek wspierania rodziny przezywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych spoczywa na gminie. Zgodnie z art. 8 ustawy, rodzinie przeżywającej trudności
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia zapewnia wójt. Uchwałą nr IV/31/2007 Rady Gminy w Kuczborku-Osadzie z dnia 14 marca 2007 r. przyjęto statut Ośrodka zmieniony uchwałami: nr XXX/201/2010 z dnia 30 czerwca 2010 r., nr XX/107/2013 z dnia 23 marca 2013 r.,
nr XXX/185/2014 z dnia 30 maja 2014 r., nr XXXI/190/2014 z dnia 1 lipca 2014 r., nr XV/115/2016 z dnia 19 maja 2016 r., nr XXIII/165/2017 z dnia 27 stycznia 2017 r. nr XIV/85/2020 z dnia 30 stycznia 2020 r.,
nr XXXIII/201/2022 z dnia 23 lutego 2022 r. Wykonanie uchwały powierzono Wójtowi Gminy. Zgodnie
z wprowadzonymi zmianami do statutu, w § 4 zapisano, że do zadań Ośrodka należy praca z rodziną zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; zadania wynikające z ustawy
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.[[1]](#footnote-1) Stosownie do zapisów art. 8 ust. 2 ustawy[[2]](#footnote-2) praca
z rodziną jest jedną z form wsparcia rodziny. Powyższe wskazanie nie odnosi się do realizacji przez Ośrodek wszystkich zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa. Z punktu widzenia legalności działań, organ stanowiący gminy powinien uaktualnić statut Ośrodka o realizowane wszystkie zadania z zakresu wspierania rodziny, ponieważ jest to akt normujący zakres zadań tej gminnej jednostki organizacyjnej. Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, jednostka budżetowa działa
na podstawie statutu określającego w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności.[[3]](#footnote-3) Statut powinien w sposób konkretny określać przedmiot działalności, jaki jednostka będzie realizować.

Zarządzeniem nr 4/2013 z dnia 15 kwietnia 2013 r. określono regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuczborku-Osadzie, zmienionego zarządzeniami: nr 4/2014 z dnia 31 lipca 2014 r., nr 4/2016 z dnia 20 maja 2016 r., nr 1/2020 z dnia 1 marca 2020 r., nr 1/2022 z dnia 5 stycznia 2022 r. W regulaminie wyszczególniono stanowisko i zakres obowiązków asystenta rodziny.[[4]](#footnote-4)
Zasadnym jest przyjęcie ujednoliconych aktów regulujących działalność Ośrodka, z uwagi na liczne zmiany wprowadzone do obecnie obowiązujących.

Stanowisko kierownika Ośrodka objęła Pani 1 lipca 1990 roku. W trakcie kontroli okazała Pani upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania
w tych sprawach decyzji.[[5]](#footnote-5) Poinformowała Pani, że podczas nieobecności kierownika, zastępstwo pełnił upoważniony pracownik.

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

Gmina spełniła obowiązek określony w art. 176 pkt 1 ustawy i opracowała Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2019-2021, przyjęty uchwałą nr VII/35/2019 Rady Gminy w Kuczborku-Osadzie z dnia
28 marca 2019 r.[[6]](#footnote-6) Następnie uchwałą nr XXXIII/202/2022 Rady Gminy w Kuczborku-Osadzie z dnia
23 lutego 2022 r. przyjęto gminny program na lata 2022-2024.[[7]](#footnote-7) Wykonanie uchwał powierzono Wójtowi Gminy.
W latach 2019-2021 przyjęto za cel główny: wspieranie rodzin przeżywających trudności
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w procesie przywracania ich zdolności
do prawidłowego funkcjonowania. W programie nie ustalono harmonogramu z podziałem zadań
i podmiotów odpowiedzialnych za ich realizację, jak też nie doprecyzowano terminów realizacji wskazując jedynie lata programu 2019-2021. Wskaźnikiem realizacji celów są dane liczbowe. Wskazano na zasoby instytucjonalne zajmujące się pracą na rzecz rodzin oraz instytucji i organizacji pełniących funkcje wspierające na terenie gminy i powiatu, jednak nie określono zasad ich współpracy z Ośrodkiem. W dokumencie zapisano, że monitoring programu umożliwi wgląd w realizację podejmowanych działań, ocenę ich skuteczności oraz podejmowanie działań korygujących. (…) Program ma charakter otwarty co oznacza, że powinien ewaluować w zależności od pojawiających się potrzeb.
Okazano dokumenty pn. Sprawozdanie z realizacji gminnego programu wspierania rodziny
i systemu pieczy zastępczej w Kuczborku-Osadzie (zakres realizacji I-XII: 2020r. i 2021 r.).[[8]](#footnote-8)
W obowiązującym programie przyjęto za cel główny: wsparcie rodzin poprzez prowadzenie działań
i tworzenie warunków sprzyjających prawidłowemu wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Rozwój systemu wsparcia rodzin skoncentrowanego na realizacji działań profilaktycznych oraz skutecznej interwencji. Program zawierał harmonogram, który przedstawiał zaplanowane działania przypisane realizatorom, jednak terminy realizacji wskazano jako okres obowiązywania programu 2022-2024. W treści dokumentu m. in. zaplanowano zadania takie jak: finansowanie zatrudnienia
i przydzielenie rodzinom asystenta rodziny wg potrzeb.[[9]](#footnote-9) Należy wskazać, że instytucja asystenta rodziny jest obowiązkową formą wsparcia rodzin z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi.
W programie zapisano, że monitoring programu będzie polegał na corocznym gromadzeniu
i analizie informacji o stanie jego realizacji. Ponadto wskazano, że Ośrodek ma składać sprawozdanie Radzie Gminy do 31 marca każdego roku.

Zgodnie z art. 9 ustawy rodzina może otrzymać wsparcie poprzez działania: instytucji
i podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny, placówek wsparcia dziennego, rodzin wspierających. Na terenie gminy Kuczbork-Osada nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających.

Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny od 16 czerwca 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.
na podstawie umowy o świadczenie usług; od 1 stycznia 2017 r. do 31 listopada 2020 r.
na podstawie umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy (0,5 etatu); od 1 grudnia 2020 r.
do 28 lutego 2021 r. na podstawie umowy o świadczenie usług. Od 1 marca 2021r. Ośrodek nie zapewniał rodzinom wsparcia asystenta rodziny. 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. W § 1 umowy zawarty został m. in. zakres obowiązków, w którym nie uwzględniono zadań wynikających z art. 15 ust. 1 pkt 13a 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.

Ośrodek wypełnił obowiązek wynikający z § 3 ust. 1 rozporządzenia 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 2021 r. i od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r.[[10]](#footnote-10) W związku z tym, że asystent zatrudniony był do 28 lutego 2021 r. w sprawozdaniach wykazano 1 rodzinę, z którą współpracował asystent oraz w sprawozdaniu za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. wykazano wydatki na wynagrodzenie.

Art. 179 ustawy[[11]](#footnote-11) 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. W trakcie kontroli okazała Pani Sprawozdanie z realizacji gminnego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w Kuczborku-Osadzie (zakres realizacji I-XII 2021 r.), które stanowi załącznik do Sprawozdania z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuczborku-Osadzie za 2021 rok. Dokument odnosił się do realizacji założonych celów Programu; ogólnych informacji dotyczących pracy asystenta (wskazano, że wsparciem obejmowano 1 rodzinę); wydatków poniesionych na wynagrodzenie asystenta; liczby dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej; form pomocy świadczonej na rzecz mieszkańców gminy. W sprawozdaniu nie przedstawiono potrzeb związanych z realizacją zadań
z zakresu wspierania rodziny na terenie gminy Kuczbork-Osada, w szczególności w zakresie objęcia rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi wsparciem asystenta rodziny. Wskazano na potrzebę opieki nad rodzinami - głównie z uwagi na stan pandemii i problemy wychowawcze związane ze zdalnym nauczaniem.[[12]](#footnote-12) Zasadnym jest, aby roczne sprawozdanie wynikające z ww. ustawy przedstawiało pełen zakres realizowanych zadań i potrzeb z zakresu wspierania rodziny.
Przedłożyła Pani także Sprawozdanie z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
za 2021 r., w którego treści również w sposób ogólny uwzględniono informacje nt. pracy asystenta rodziny, liczby dzieci w pieczy zastępczej, ponadto odniesiono się do wydatków na utrzymanie tych dzieci oraz świadczenia określonego w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
(nie wypłacono). W pkt. XVII Sprawozdania pn. Wnioski i bilans potrzeb w zakresie pomocy społecznej
na rok 2022 wskazano m. in. zintensyfikowanie pomocy dziecku i rodzinie w czasie epidemii
w szczególności wsparcie psychologiczne, pracę socjalną, pomoc asystenta.

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 przeżywających trudności pozyskiwane były w szczególności przez pracowników socjalnych podczas wizyt w środowisku lokalnym oraz pochodziły od społeczności lokalnej: pedagogów, służby kuratorskiej, grup roboczych zespołu interdyscyplinarnego, członków gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych. Pracownicy socjalni ustaleń dokonywali
na podstawie przeprowadzanych wywiadów środowiskowych, które odnosiły się głównie do przyznania świadczeń z pomocy z społecznej, natomiast kompetencje opiekuńczo-wychowawcze rodziców nie były poddawane szczegółowej analizie. Wskazano instytucje zapewniające wsparcie rodzinom z problemami opiekuńczo-wychowawczymi, z którymi współpracowali pracownicy socjalni: powiatowe centrum pomocy rodzinie, sąd rejonowy, Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej, placówki oświatowe, poradnia psychologiczno-pedagogiczna oraz Fundacja Edukacyjno-Sportowa Regeneracja. Niemniej jednak zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 18 i 19 ustawy,[[13]](#footnote-13) współpraca z przedstawicielami instytucji pracującymi
na rzecz dziecka i rodziny jest jednym z zadań należących do asystenta rodziny. Istotne znaczenie ma także współpraca pomiędzy asystentem, a pracownikiem socjalnym, wymiana informacji oraz wspólne planowanie najbardziej efektywnych działań na rzecz rodziny.
Poinformowała Pani, że zasady współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem
a poszczególnymi instytucjami i organizacjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom zostały ujęte w pkt. VII obowiązującego Gminnego Programu Wspierania Rodziny.[[14]](#footnote-14) Należy wskazać, że zasady przedstawiają ogólne informacje na temat współpracy, natomiast nie wskazują w jaki sposób działania te miałaby faktycznie przebiegać i być dokumentowane. Zasadnym będzie opracowanie przedmiotowych zasad, jak również mechanizmów służących zwiększeniu skuteczności prowadzonych oddziaływań w tym zakresie, jako odrębny dokument przyjęty do stosowania zarządzeniem.

W trakcie kontroli okazano zarządzenie kierownika nr 5/2016 z dnia 25 listopada 2016 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 7 dokumentów stanowiących załączniki do procedury.[[15]](#footnote-15) W składzie załączników nie uwzględniono wniosku asystenta rodziny o zakończenie współpracy z rodziną wskazanego w treści rozdziału II § 3 ust. 3.[[16]](#footnote-16) Zespół kontrolny zwrócił uwagę na nieaktualny publikator
w obowiązującym załączniku nr 2.[[17]](#footnote-17) W dokumencie zapisano, że asystent rodziny co 3 miesiące dokonuje okresowej oceny sytuacji rodziny. Ustawodawca nie nakłada obowiązku sporządzania okresowej oceny sytuacji częściej niż jest to określone w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Ponadto wśród zadań asystenta rodziny wymieniono prowadzenie pracy socjalnej, co jest niezgodne z treścią art. 17 ust. 3 ustawy,[[18]](#footnote-18) jak również organizowanie zespołów interdyscyplinarnych, które nie zawiera się w katalogu zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy. Zastanowienia wymaga zapis, że asystent rodziny powinien pracować w środowisku w wymiarze nie mniejszym niż 75% zadaniowego czasu pracy (w tym praca administracyjna).[[19]](#footnote-19) Właściwym będzie dopracowanie i usystematyzowanie treści procedury w zakresie zapisów dotyczących sposobu organizacji pracy asystenta rodziny i pracowników socjalnych na rzecz dziecka i rodziny.

Od 1 marca 2021 r. Ośrodek nie zatrudniał asystenta rodziny, a tym samym nie zapewniał jego wsparcia rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[20]](#footnote-20). Przydzielenie asystenta rodziny nastąpiło po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego, po akceptacji
i przydzieleniu przez kierownika Ośrodka. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Asystent rodziny dokonał wstępnej diagnozy rodziny na formularzu pn. Ocena sytuacji rodziny, która zawierała informacje dotyczące: aktualnej sytuacji z perspektywy rodziny, oczekiwań i potrzeb rodziny, informacji o rodzinie zebranych od pracowników służb społecznych, oceny asystenta rodziny. Okazana dokumentacja zawierała niepełne dane dotyczące małoletnich dzieci, ich sytuacji zdrowotnej, szkolnej, funkcjonowania w środowisku rówieśniczym. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[21]](#footnote-21)
Plan pracy z rodziną sporządzony był we współpracy z rodziną i pracownikiem socjalnym. Zawierał cele główne (pomoc w wychowaniu dzieci, korygowanie ewentualnych błędów wychowawczych, pomoc
w pracach domowych małoletnim), które były tożsame z celami szczegółowymi (wsparcie wychowawcze, pomoc w odrabianiu lekcji). XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Ponadto nie zaplanowano działań ukierunkowanych na ich realizację, a tym samym nie określono terminów. Plan zawierał przewidywane efekty pracy: prawidłowe funkcjonowanie, przygotowanie do zajęć, wsparcie i pomoc małoletnim.[[22]](#footnote-22)
Asystent rodziny sporządził okresową ocenę sytuacji rodziny na formularzu pn. Sprawozdanie półroczne 2021 r. z pracy asystenta rodziny z … . XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX Ustalono, że treść zawartego opisu sytuacji rodziny powielono
z dokumentu oceny sytuacji rodziny (diagnozy wstępnej). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Sprawozdanie (okresowa ocena sytuacji rodziny) nie zawierało podpisu kierownika Ośrodka, potwierdzającego zapoznanie się z sytuacją rodziny, natomiast opatrzone było podpisem pracownika socjalnego. Treść obowiązującej procedury nie wskazywała na współudział pracownika socjalnego przy dokonywaniu okresowej oceny sytuacji rodziny. Należy nadmienić, że zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, zadanie to należy tylko do asystenta rodziny.[[23]](#footnote-23)
Asystent prowadził dziennik pracy asystenta rodziny, w którym odnotowywał: dane pełnoletnich członków rodziny, daty i godziny wizyt, rodzaj podjętych działań. Dokument uwzględniał podpis asystenta i członka rodziny. Dodatkowo asystent prowadził kartę pracy z rodziną, w której wykazywał rodzaj wykonywanych działań z rodziną i na rzecz rodziny, z uwzględnieniem odpowiednio daty, liczby godzin oraz wnioski i krótkie podsumowanie miesiąca pracy z rodziną. Dokument został opatrzony podpisem asystenta rodziny. Zarówno w ww. karcie jak i dzienniku wpisy dokonywane przez asystenta
w zakresie rodzaju podejmowanych działań dotyczyły głównie przeprowadzanych rozmów z członkami rodziny oraz odrabiania lekcji.
Okazane akta rodziny nie zawierały dokumentów potwierdzających współpracę asystenta
z przedstawicielami instytucji pracującymi na rzecz dziecka i rodziny. Zawierały jedynie wpisy asystenta
o przeprowadzonych rozmowach na temat członków rodziny z pracownikiem socjalnym, wychowawcą dzieci i psychologami.
Analiza dokumentacji wykazała, że asystent rodziny nie wnioskował do kierownika Ośrodka
o zakończenie pracy z rodziną, stosownie do zapisów rozdziału II w § 3 ust. 3 ww. procedury.[[24]](#footnote-24) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Działania te opisywał na druku pn. Karta prowadzonego monitoringu, który formalnie nie został przyjęty do stosowania jako załącznik do ww. procedury.[[25]](#footnote-25) Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy, monitorowanie funkcjonowania rodziny
po zakończeniu pracy z rodziną należy do zadań asystenta rodziny.

Ustalono, że z terenu gminy w pieczy zastępczej przebywało łącznie 5 dzieci do 18. r. ż.,
2 dzieci pozostawało w rodzinach zastępczych, 1 dziecko po osiągnięciu pełnoletności opuściło placówkę opiekuńczo-wychowawczą, 2 osoby pełnoletnie pozostały w rodzinnej pieczy zastępczej.
Na terenie gminy zamieszkiwały 3 rodziny biologiczne, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej.
W okresie kontrolnym (do dnia zatrudnienia) asystent rodziny nie pracował z żadną z tych rodzin. Należy wskazać, że stosownie z art. 10 ust. 4 ustawy, praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną. Pracownicy socjalni pracujący z tymi rodzinami nie wnioskowali do kierownika Ośrodka o przydzielenie asystenta rodziny.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX Pracownicy socjalni monitorowali sytuację rodzin, na tę okoliczność sporządzali notatki służbowe; nie występowali z wnioskiem do kierownika Ośrodka o przydzielenie asystenta rodziny.

Podkreślić należy, że wspieranie rodziny przez asystenta rodziny jest zespołem planowanych działań
i polega na zindywidualizowanej pracy w rodzinie, z rodziną i na rzecz rodziny, dlatego objęcie rodziny nadzorem kuratora lub pracą socjalną nie zwalnia gminy z obowiązku zapewnienia rodzinie wsparcia
i pomocy asystenta rodziny stosownie do treści art. 176 pkt 3 lit. a ustawy.[[26]](#footnote-26)

Rodziny objęte pomocą Ośrodka korzystały ze wsparcia specjalistów (psychologa) zatrudnionych
w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Żurominie, Specjalistycznym Poradnictwie Rodzinnym działającym przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Żurominie. Pomoc prawna rodzinom udzielana była w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w budynku Ośrodka, Specjalistycznym Poradnictwie Rodzinnym działającym przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Żurominie.
Wyjaśniła Pani, że w czasie stanu epidemii pracownicy socjalni prowadzili pracę socjalną z rodzinami
w miejscu ich zamieszkania z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

Ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła nowe zadania dla asystenta rodziny. Asystent rodziny ma odgrywać rolę koordynatora i przewodnika rodzin po systemie oferowanego wsparcia. Rolą asystenta rodziny jest koordynacja poradnictwa w zakresie: przezwyciężania trudności
w pielęgnacji i wychowywaniu dziecka, wsparcia psychologicznego, pomocy prawnej, w szczególności
w zakresie praw rodzicielskich i uprawnień pracowniczych, dostępu do rehabilitacji społecznej
i zawodowej oraz świadczeń opieki zdrowotnej. W okresie kontrolnym nie odnotowano występowania
z wnioskiem rodzin o wsparcie asystenta, jak również o świadczenie określone w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”.

Podczas kontroli przedłożono zarządzenie kierownika nr 4/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r.
w sprawie wprowadzenia Procedury koordynacji asystenta rodziny przewidzianej w ramach realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”. Do zarządzenia dołączono wzory dokumentów pn.: wniosek o objęcie koordynacją przez asystenta rodziny (zał. nr 1), arkusz diagnozy (ocena sytuacji rodziny) (zał. nr 2), indywidualny katalog możliwego wsparcia (zał. nr 3) oraz oświadczenie i upoważnienie, których nie uwzględniono jako załączniki.[[27]](#footnote-27) Zwrócono uwagę na zapis w upoważnieniu: (…) z wyłączeniem świadczeniobiorców (…), który nie jest spójny z treścią art. 3 pkt 2 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”.[[28]](#footnote-28)

Wojewoda Mazowiecki negatywnie ocenił sposób organizacji i realizacji przez gminę zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Pani, jako Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuczborku-Osadzie oraz Wójt Gminy, a ich przyczyną jest brak gotowości do pracy asystenta rodziny i tym samym nie zapewnienia rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia i pomocy asystenta rodziny. Brak asystenta rodziny przyczynił się również do nie zachowania kontynuacji tej formy pomocy rodzinom potrzebującym wsparcia, które były wcześniej pod opieką asystenta rodziny.
Gmina w kontrolowanym okresie od 1 marca 2021 r. nie dysponowała przygotowanym do pracy asystentem rodziny i tym samym nie jest kontynuowana ta forma pomocy rodzinom potrzebującym wsparcia.

Na podstawie art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia
21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli i wobec stwierdzonych nieprawidłowości kieruję do Pani kierownik następujące zalecenia pokontrolne:

* zapewnić ciągłość w zatrudnieniu osoby na stanowisku asystenta rodziny, a tym samym udzielać wsparcia i pomocy rodzinom zagrożonym kryzysem w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz w przypadku zaistnienia okoliczności z art. 15 ust. 1 pkt 13a ustawy,
* monitorować funkcjonowanie rodzin po zakończeniu pracy z rodziną, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy,
* prowadzić pracę z rodziną także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną, stosownie z art. 10 ust. 4 ustawy,
* wypracować mechanizmy 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,
* przedstawiać wszystkie potrzeby w zakresie wspierania rodziny, o których mowa
w art. 179 ustawy, w szczególności w zakresie objęcia rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi wsparciem asystenta rodziny,
* dopracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny w zakresie sposobu organizacji pracy asystenta rodziny i pracowników socjalnych na rzecz rodziny oraz wzory przyjętych do stosowania dokumentów,
* dopracować procedury określające standardy podejmowanej przez asystenta rodziny koordynacji wsparcia, określonej w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, w zakresie przyjętych do stosowania dokumentów.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* uaktualnienia statutu, w tym wskazania zadań realizowanych przez Ośrodek wynikających
z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
* 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/

 KIEROWNIK ODDZIAŁU

DS. WSPIERANIA RODZINY I PIECZY ZASTĘPCZEJ

 Beata Kosmalska-Balik

 STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Beata Krzykowska

1. Akta kontroli, s. 27-41. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447). [↑](#footnote-ref-2)
3. Ustawa o finansach publicznych z dnia 13 października 2017 r. ([Dz. U. z 2021 r. poz. 305).](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytcnrrha3tm) [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 42-54. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 56. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 61-71. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 72-98. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 116-118, 142-151. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 94-95. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 197-200. [↑](#footnote-ref-10)
11. 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-11)
12. Akta kontroli, s. 142-151. [↑](#footnote-ref-12)
13. Art. 15 ust. 1 pkt 18 i 19. Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności: współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami
i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny; współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą (…), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 96. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 158-170. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 162. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 165. [↑](#footnote-ref-17)
18. Art. 17 ust. 3. Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona. [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 162. [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli, s. 193. [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli, s. 211-212. [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli, s. 213. [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli, s. 226-227. [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli, s. [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli, s. 228-229. [↑](#footnote-ref-25)
26. Art. 176 pkt 3 lit. a. Do zadań własnych gminy należy: (…) tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem (…) poprzez: a) zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny (…). [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli, s. 154-169. [↑](#footnote-ref-27)
28. Art. 3 pkt. 2. Koordynacja, o której mowa w ust. 2, polega na: występowaniu przez asystenta rodziny
w imieniu osób, o których mowa w ust. 2, na ich żądanie, do podmiotów, o których mowa w art. 2 ust. 2,
z wyłączeniem świadczeniodawców, w celu umożliwienia im skorzystania ze wsparcia, na podstawie pisemnego upoważnienia. [↑](#footnote-ref-28)