Warszawa, 10 sierpnia 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.36.2022.EW

Pani

Marta Schabowska

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej   
w Garbatce-Letnisko

ul. Spacerowa 2a, 26-930 Garbatka-Letnisko

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: Karolina Ciulkin i Edyta Węglicka – przeprowadził w terminie 13 – 15 lipca 2022 r. kontrolę kompleksową   
w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Garbatce-Letnisko, 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 zapewnienia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny, w tym:

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

2. 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 Gminy Garbatka-Letnisko uchwałą Nr XXVIII/33/05 z 8 lipca 2005 r. nadała Statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Garbatce-Letnisko, do którego wprowadzono zmiany uchwałami nr: XXXIV/42/10 z 24 września 2010 r., XVII/23/12 z 22 marca 2012 r., XXVII/25/13 z 25 kwietnia 2013 r., XI/79/15 z 17 grudnia 2015 r., XIII/15/16 z 22 marca 2016 r., których wykonanie powierzono Wójtowi Gminy i Kierownikowi Ośrodka.[[1]](#footnote-1)

Uchwałą zmieniającą statut nr XVII/23/12 wskazano, że Ośrodek działa na podstawie m. in. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Nie odniesiono się natomiast

do zadań gminy w przedmiocie wspierania i pracy z rodziną oraz nie uwzględniono zadań wynikających z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin

„Za życiem”. Z punktu widzenia legalności działań organ stanowiący gminy powinien uaktualnić statut Ośrodka o realizowane zadania, 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[[2]](#footnote-2). Jest to zatem dokument stanowiący podstawę działania gminnej jednostki budżetowej, jaką jest ośrodek pomocy społecznej i winien on zawierać wszystkie elementy wymienione w tym przepisie. Ponadto mając na względzie art. 16 ust. 3 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych,

w związku z wielokrotnym nowelizowaniem statutu powinien zostać ogłoszony tekst jednolity, a jego zapisy dostosowane do obowiązujących unormowań prawnych.

Regulamin organizacyjny został wprowadzony przez panią zarządzeniem nr 1/2016

z 1 kwietnia 2016 r., do którego wprowadzono zmiany zarządzeniami nr: 2/2016 z 12 lipca 2016 r., 8/2020 z 31 grudnia 2020 r., 3a/2021 z 1 czerwca 2021 r., 6/2021 z 15 listopada 2021 r. [[3]](#footnote-3) Zasadnym byłoby przyjęcie ujednoliconego aktu regulującego działalność Ośrodka,

z uwagi na liczne zmiany wprowadzone do obecnie obowiązującego. W Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Garbatce-Letnisko stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 1/2016 z 1 kwietnia 2016 r. nie wskazano w podstawie jego działania ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W strukturze organizacyjnej Ośrodka, określonej w § 7 regulaminu oraz późniejszych zmianach dotyczących struktury organizacyjnej Ośrodka, nie zostało uwzględnione stanowisko asystenta rodziny.

Wójt Gminy Garbatka-Letnisko 2 stycznia 2015 r. powołał panią na stanowisko kierownika Ośrodka[[4]](#footnote-4). Okazała pani imienne upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach

z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji, wydane przez Wójta Gminy Garbatka-Letnisko 17 kwietnia 2015 r.[[5]](#footnote-5) Zgodnie z regulaminem organizacyjnym,

w przypadku nieobecności kierownika, zastępstwo pełni wyznaczony 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, pomimo informacji przekazanych wójtowi w piśmie Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 22 lutego 2022 r.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

W świetle obowiązujących przepisów każda informacja w zakresie niewłaściwego sprawowania opieki, łamania praw dzieci, stosowania przemocy wobec dziecka czy niezaspokajania jego potrzeb, stanowi o podjęciu stosownych działań w celu ich wyjaśnienia. W przypadku każdego dziecka, priorytetem jest jego dobro, dlatego niezbędne jest podejmowanie szybkich działań o charakterze interwencyjnym, polegających na zapewnieniu bezpieczeństwa, dostarczeniu potrzebnego wsparcia, określeniu problemu i analizie możliwości jego rozwiązania.

W latach 2020-2022 gmina nie wywiązała się z obowiązku określonego w art. 176 pkt 1 ustawy. Poinformowała pani, że Gminny Program Wspierania Rodziny, realizowany w latach 2017-2019[[6]](#footnote-6) nie został oceniony, nie przeprowadzono jego ewaluacji ani monitoringu. Program po upływie 3 lat powinien zostać oceniony, natomiast kolejny, stanowić naturalną kontynuację wcześniej podjętych działań wynikających z oceny potrzeb gminy, mając

na uwadze zasady i formy wspierania rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze, określone w art. 8, art. 9 i art. 10 ust. 3 ustawy. Poinformowała pani, że aktualnie Ośrodek jest w trakcie opracowywania gminnego programu wspierania rodziny na kolejne lata.

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 Garbatka-Letnisko nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających.

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

W Ośrodku asystent rodziny zatrudniany był z przerwami od: 1 maja 2012 r. do 31 sierpnia 2013 r., od 1 października 2013 r. do 31 grudnia 2017 r. na podstawie umowy zlecenia

w wymiarze 80 godzin miesięcznie[[7]](#footnote-7).

W okresie od 1 stycznia 2018 r. do 7 marca 2022 r. asystent rodziny nie był zatrudniony.

Zaakcentować należy, że przerwy w zatrudnieniu, jak również rotacja na stanowisku asystenta rodziny mają niekorzystny wpływ na efekty podejmowanych przez niego działań. Praca asystenta ma charakter długofalowy i opiera się na zaufaniu, którego nie da się zbudować w krótkim okresie.

Obecny asystent zatrudniony jest od 8 marca 2022 r. w ramach umowy zlecenia, w systemie zadaniowego czasu pracy, w wymiarze 20 godzin miesięcznie, na czas określony do 31 grudnia 2022 r.[[8]](#footnote-8) Biorąc pod uwagę realizowane przez asystenta rodziny zadania i wypełniane przez niego obowiązki należy stwierdzić, że wymiar czasu pracy (w przeliczeniu na etat) nie zapewnia prawidłowej realizacji zadań w zakresie ustalonym ustawą, jak również trudno wskazać efekty bezpośredniej pracy z rodziną i dzieckiem w rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Na podstawie analizy akt osobowych ustalono, że osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny posiadała kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy oraz spełniała wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 oraz art. 17 ust 3 i 4 ustawy.

Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy asystent rodziny jest obowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach oraz samokształcenie. W okresie kontrolnym asystent uczestniczył

w szkoleniach, kursach kwalifikacyjnych. Na podstawie okazanej umowy zlecenia ustalono, że obowiązki asystenta rodziny są zgodnie z katalogiem zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy. Praca asystenta rodziny nie była w Ośrodku łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego oraz z prowadzeniem postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

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 trakcie kontroli podjęto czynności odpowiedniego sprawdzenia asystenta, a tym samym wypełniono obowiązek wynikający z ww. przepisu.

W Ośrodku prowadzono dokumentację na okoliczność ewidencjonowania czasu pracy asystenta rodziny w rozliczeniu miesięcznym w karcie pracy asystenta rodziny, asystent opracowywał roczny harmonogram pracy.[[9]](#footnote-9)

2. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości.

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 sprawozdania za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. i od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r. Sprawozdania zawierały wartości zerowe - gmina nie zatrudniała asystenta rodziny, nie posiadała rodzin wspierających. Dane w sprawozdaniu za okres

od 1 stycznia do 30 czerwca 2022 r. były zgodne z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.[[10]](#footnote-10)

Zgodnie z art. 179 ustawy, 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 zadania. Całość materiału przedkładanego radzie gminy przygotowywana jest przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację tego zadania w gminie, a zatem przez Ośrodek. W odniesieniu do sprawozdania, powołała się pani na sporządzaną Ocenę Zasobów Pomocy Społecznej za rok 2021 gminy Garbatka-Letnisko.

We wnioskach końcowych Oceny nie odniesiono się do potrzeb w zakresie wspierania rodziny.[[11]](#footnote-11) Zauważyć należy, że konieczność opracowania Oceny Zasobów Pomocy Społecznej wynika z art. 16a ustawy o pomocy społecznej[[12]](#footnote-12). Gmina zobowiązana jest do wypełniania zadania określonego w art. 179 ustawy. Nie dopełniono powyższego obowiązku, sprawozdanie nie zostało złożone radzie gminy, tym samym nie wykazano potrzeb w zakresie objęcia rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparciem asystenta rodziny. Ponadto z zapisów regulaminu organizacyjnego Ośrodka wynika, że kierownik zobowiązany został do składania Radzie Gminy Garbatka-Letnisko corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka (§ 9 pkt 9).

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.

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.

W latach 2021-2022 w gminie nie była dokonywana dodatkowa analiza i ocena zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku lokalnym.

W trakcie kontroli wyjaśniła pani, że informacje o rodzinach z problemami w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek pozyskiwał z rozeznania środowiska przez pracowników socjalnych, że środowiska lokalnego, placówek oświatowych, sądu, powiatowego centrum pomocy rodzinie oraz od dzielnicowego, radnych i sołtysów.

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. Wskazała pani, że rodziny informowane były o możliwości korzystania

z konsultacji i poradnictwa specjalistycznego świadczonego przez: Poradnię Terapii Uzależnień i Współuzależnień w Kozienicach, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną

w Kozienicach, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kozienicach, a także przez

pedagogów szkolnych i radcę prawnego w Urzędzie Gminy Garbatka-Letnisko. 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”.

Ustalono, że w Ośrodku nie ma opracowanych procedur w zakresie zasad weryfikowania własnych informacji i zasad postępowania odnośnie wymiany informacji z zewnętrznymi podmiotami, w celu dotarcia do wszystkich osób potrzebujących wsparcia. Wyjaśniła pani,   
że w przypadku powzięcia informacji dotyczących rodzin wymagających wsparcia, że strony Ośrodka podejmowane są działania polegające na zweryfikowaniu każdej informacji przez pracownika socjalnego. W zależności od sytuacji podejmowana jest współpraca

z odpowiednimi instytucjami. Zasadnym wydaje się wypracowanie i formalne wprowadzenie do stosowania przez pracowników Ośrodka mechanizmów identyfikowania

i monitorowania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem, a poszczególnymi instytucjami i organizacjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom, służących zwiększeniu skuteczności prowadzonych oddziaływań w tym zakresie.

Zarządzeniem Nr 1/2022 z 8 marca 2022 r. wprowadziła pani zasady pracy asystenta rodziny.Zarządzenie reguluje: czas pracy asystenta, dokumentację stosowaną w pracy, zasady współpracy asystenta i pracownika socjalnego, monitoring pracy asystenta oraz wzory prowadzonej dokumentacji. Rozważenia wymaga zapis § 8 ust. 1, którym wprowadzono wnioskowanie przez pracownika socjalnego o zakończenie pracy z rodziną. Zgodnie

z definicją zawartą w art. 15 ust. 3 ustawy, plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych,

a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Asystent ma obowiązek nie tylko opracować plan pracy z rodziną, ale również zrealizować ten plan, tj. podjąć działania przewidziane w tym dokumencie. Asystent rodziny posiada wiedzę, czy plan pracy z rodziną został zrealizowany, czy rodzina osiągnęła wystarczający poziom samodzielności, aby prawidłowo wypełniać funkcje opiekuńczo-wychowawcze. Właściwym będzie dookreślenie roli pracownika socjalnego w zakresie współpracy z asystentem na rzecz rodziny. Ustalono, że dokument nie uwzględniał zapisów dotyczących kryteriów do zakończenia współpracy rodziny z asystentem oraz określonego postępowania w przypadku, gdy rodzina nie wyraża zgody na współpracę z asystentem lub z niej rezygnuje, a Ośrodek widzi zasadność kontynowania tej formy wsparcia.[[13]](#footnote-13) Zasadne jest dopracowanie powyższego dokumentu,

aby stanowił on faktyczne procedury i opisywał przyjęty sposób postępowania. Standardy obejmują przede wszystkim najlepszą podstawę zachowania wiedzy i fachowości, jak również stanowią kryterium pomiaru pracy oraz pokazują związek pomiędzy przyczyną

a efektem. Należałoby również określić zadania asystenta rodziny wynikające z ustawy

o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” z uwzględnieniem wzorów dokumentacji prowadzonych w tym zakresie. Dopracowanie ww. standardów ułatwiłoby podejmowanie adekwatnych działań w zależności od zaistniałej sytuacji, w celu udzielania wsparcia

i pomocy wszystkim rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Z przedstawionych dokumentów wynika, że od 1 stycznia 2018 r. do 7 marca 2022 r. Gmina Garbatka-Letnisko nie zatrudniała asystenta rodziny, a pracownicy socjalni odwiedzali rodziny realizując zadania z ustawy o pomocy społecznej. Należy zwrócić uwagę, że zadania pracownika socjalnego określa ustawa o pomocy społecznej, natomiast wspieranie rodziny przez asystenta rodziny jest zespołem planowych działań i polega na zindywidualizowanej pracy w rodzinie, z rodziną i dla rodziny.

Asystent rodziny rozpoczął pracę 8 marca br., do dnia kontroli jego wsparciem objęto

6 rodzin, w tym: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

W rodzinach łącznie wychowywało się 12 dzieci, w tym: 5

w wieku do 5 r. ż.; 7 w wieku od 6 do 18 r. ż. Asystent rodziny zakończył współpracę z 1 rodziną z powodu zaprzestania współpracy przez rodzinę.[[14]](#footnote-14)

W myśl art. 10 ust. 4 ustawy praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sprawdzono dokumentację 5 rodzin, z którymi asystent rodziny pracował na dzień kontroli.

Praca z rodziną dokumentowana była w osobnych teczkach dla każdej rodziny.

Ustalono, że przydzielenie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego (art. 11 ust. 1 ustawy), w którym uwzględniano wniosek pracownika socjalnego oraz na podstawie odrębnego wniosku o przydzielenie asystenta rodziny. Ocena sytuacji osoby/rodziny i wnioski pracownika socjalnego, zawierała opis problemów występujących w rodzinie i powody, dla których wnioskowano o przydzielenie asystenta rodziny. Zauważyć należy, że w wywiadzie środowiskowym brak było adnotacji kierownika Ośrodka o przydzieleniu pomocy w formie asystenta rodziny. Pracownik socjalny opracowywał również analizę sytuacji rodzinnej (jako odrębny dokument) zawierającą podsumowanie sytuacji i problemów występujących w rodzinie. Wszystkie rodziny, które były objęte pomocą wyraziły zgodę na współpracę stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy.

Ustalono, że asystent rodziny na początkowym etapie pracy z rodziną sporządzał diagnozę rodziny, poprzedzoną ustaleniami podczas spotkań z rodziną i zapoznaniem jej z zasadami współpracy. Akta rodzin zawierały plan pracy z rodziną i jego aktualizacje, miesięczne karty pracy asystenta (data, godziny pracy, szczegółowy opis wizyty i podjęte działania). Uzupełnieniem treści zawartych w ww. kartach pracy były notatki służbowe z wizyt

w środowisku rodzinnym, konsultacji z kuratorem zawodowym, pracownikami socjalnymi, kierownikiem Ośrodka oraz innymi instytucjami zaangażowanymi w pracę z daną rodziną.

Zadaniowy czas pracy dokumentowany był w prowadzonych kartach pracy asystenta rodziny z rodziną i na jej rzecz w ujęciu miesięcznym (data, godziny pracy od-do, liczba godzin, podpis członka rodziny). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.[[15]](#footnote-15)

Nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa

w art. 11 ust. 1a ustawy.

Asystent rodziny opracowywał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny

i pracownikiem socjalnym, a w przypadku dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej

z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej. Druk planu zawierał: cel główny, cele szczegółowe długoterminowe i krótkoterminowe, działania zaplanowane do realizacji

w ramach osiągnięcia celów szczegółowych. Analiza wykazała, że zaplanowane działania były spójne z celami szczegółowymi, uwzględniały przewidywane efekty pracy oraz terminy realizacji stosownie do art. 15 ust. 3 ustawy. Ponadto w planach przypisywano osobę odpowiedzialną za realizację poszczególnego działania z uwzględnieniem pomocy przedstawiciela instytucji wspierającej dziecko i rodzinę. Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono, że asystent rodziny dokonywał aktualizacji planu pracy, po przeprowadzeniu oceny sytuacji rodziny lub w zależności od potrzeb wynikających ze zmieniającej się sytuacji w rodzinie. Asystent wskazywał, jakie zadania zostały wykonane,

w części wykonane, niewykonane. Dokument zawierał również ustalenia dotyczące aktualnej sytuacji rodziny z uwzględnieniem wykonanych działań i osiągniętych efektów oraz cele

i działania krótkoterminowe.

Z uwagi na zatrudnienie asystenta rodziny od 8 marca br. niemożliwa jest ocena terminowości wykonania obowiązku określonego w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, dotycząca dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku. Asystent dokonał oceny sytuacji rodzin w kwietniu br. Dokument uwzględniał sytuację rodziny, oczekiwania

i potrzeby rodziny, ocenę asystenta rodziny dotyczącą poziomu kompetencji rodzicielskich, analizę założonych celów w pracy z rodziną oraz zasoby i ograniczenia rodziny. Oceny posiadały akceptację kierownika Ośrodka, podpisy asystenta rodziny i pracownika socjalnego.[[16]](#footnote-16)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.[[17]](#footnote-17)

Główne działania podejmowane przez asystenta w ramach pracy z rodziną dotyczyły podnoszenia umiejętności w zakresie: oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych rodziców wobec dzieci, prawidłowego realizowania obowiązków na rzecz domu i rodziny, racjonalnego gospodarowania budżetem domowym, dbania o utrzymanie porządku w domu, poprawy relacji w rodzinie oraz mobilizowania do zachowania abstynencji alkoholowej.

Ustalono, że asystent realizował zadania, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, w tym:

* prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną oraz opracowywał plan pracy

z rodziną,

* dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny,
* udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i problemów socjalnych,
* motywował członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
* podejmował starania w celu objęcia dzieci opieką specjalistyczną,
* współpracował z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka

i rodzin.

Asystent rodziny zakończył współpracę z 1 rodziną z powodu zaprzestania współpracy przez rodzinę. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4. Realizacja obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku z wystąpieniem stanu epidemii.  
Asystent rodziny rozpoczął pracę od 8 marca 2022 r. W okresie epidemii pracownicy socjalni odwiedzali rodziny realizując zadania z ustawy o pomocy społecznej na dotychczas obowiązujących zasadach, z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego. W uzasadnionych okolicznościach współpraca z rodziną odbywała się poprzez kontakt telefoniczny. W Ośrodku nie przyjęto procedur lub innych rozwiązań na okoliczność pracy w sytuacji wystąpienia stanu pandemii.

5. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.

o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).

Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła zadania dla asystenta rodziny, zgodnie z którymi rolą asystenta jest koordynacja poradnictwa   
w zakresie: przezwyciężania trudności w pielęgnacji i wychowaniu dziecka; wsparcia psychologicznego; pomocy prawnej, w szczególności w zakresie praw rodzicielskich

i uprawnień pracowniczych; 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, nie wpłynął żaden wniosek o koordynację wsparcia, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy.[[18]](#footnote-18) Nie okazano dokumentacji potwierdzającej informowania rodzin o możliwości uzyskania pomocy w formie koordynowania wsparcia, oferowanego przez Ośrodek.

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:

* zapewniać ciągłość w zatrudnieniu osoby na stanowisku asystenta rodziny, udzielając wsparcia i pomocy rodzinom zagrożonych kryzysem w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a tym samym wypełniać obowiązek gminy wynikający z art. 3, art. 4 pkt 1 i 2, art. 8 ust. 1 i 2, art. 11 ust. 4 pkt 1 i art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
* ustalić asystentowi rodziny niezbędny wymiar czasu pracy w celu prawidłowej realizacji powierzonych zadań i wypełnianych przez niego obowiązków,
* dokonać zmian w zapisach regulaminu organizacyjnego Ośrodka tak, aby uwzględniał zadania realizowane w zakresie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
* dopracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny, które staną się podstawą udoskonalenia stosowanych metod pracy i przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań,
* realizować obowiązek wynikający z art. 179 ustawy dotyczący składania sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawienia potrzeb w tym zakresie,
* realizować obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy dotyczący opracowania

i realizacji gminnego programu wspierania rodziny,

* zapewnić wsparcie i pomoc asystenta rodziny w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin ,,Za życiem” oraz prowadzić dokumentację w tym zakresie.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* podjęcia działań z organem prowadzącym w celu dostosowania statutu jednostki

do wykonywanych zadań,

* opracowania narzędzi pozwalających na monitorowanie i ocenę realizacji zadań zawartych w gminnym programie wspierania rodziny w celu planowania dalszych działań,
* wypracowania mechanizmów identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w celu objęcia ich wsparciem w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka,
* przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem,

a poszczególnymi podmiotami i instytucjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom,

* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie objęcia rodzin opieką i wychowaniem poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego, zgodnie z art. 9 pkt 2 ustawy,
* w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin ,,Za życiem” zapewnić wsparcie i pomoc asystenta rodziny oraz prowadzić dokumentację w tym zakresie.

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 niezgłoszenia 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

Karolina Ciulkin

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Edyta Węglicka

1. Akta kontroli s. 25-36. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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-2)
3. Akta kontroli, s. 37-56. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli s. 57. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 58. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli s. 59 - 62. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli s. 63. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli s. 64-66. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli s. 67-73. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli s. 74-82. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli s. 83-151. [↑](#footnote-ref-11)
12. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn.zm.) [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli s. 152-168. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli s. 169-170. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli s. 171-246, 247-249,250-252. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli s. 253-274. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli s. 275-281. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli s. 282. [↑](#footnote-ref-18)