Warszawa, 02 września 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.27.2022.BKR

Pan

Edward Żerański

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

ul. Mazowiecka 61, 06-516 Szydłowo

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, Justyna Brodzik i Marcin Szczubełek - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 17-18 maja 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szydłowie, 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.

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie pomimo uchybień 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 skuteczność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie

przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania

prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.  
4. Realizację obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku z wystąpieniem stanu epidemii.  
5. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.   
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).  
  
Stanowisko kierownika Ośrodka objął Pan 1 sierpnia 2012 roku. W trakcie kontroli okazał Pan imienne upoważnienia do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny; do ustanawiania rodziny wspierającej lub zawierania i rozwiązywania umów  
z rodziną wspierającą.[[1]](#footnote-1) Podczas Pana nieobecności, zastępstwo pełnił upoważniony pracownik.   
  
Uchwałą nr XXXIV/170/2014 Rady Gminy Szydłowo z dnia 10 lutego 2014 r. przyjęto statut Ośrodka, do którego wprowadzono zmiany uchwałą nr VIII/88/2019 z 22 sierpnia 2019 r.   
W statucie zapisano, że Ośrodek jest realizatorem zadań z zakresu pomocy społecznej, natomiast nie wskazano zadań wykonywanych, wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny   
i systemie pieczy zastępczej.[[2]](#footnote-2) Art. 10 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej określa, że jeżeli zadanie (praca z rodziną) jest wykonywane przez ośrodek pomocy społecznej, to w takim ośrodku można utworzyć zespół do spraw asysty rodzinnej.  
Z punktu widzenia legalności działań, organ stanowiący gminy powinien uaktualnić statut Ośrodka o realizowane zadania z zakresu wspierania rodziny, ponieważ jest to akt normujący zakres zadań tej gminnej jednostki organizacyjnej. Zgodnie z 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 2/2016 kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szydłowie  
z dnia 1 kwietnia 2016 r. wprowadzono regulamin organizacyjny, do którego wprowadzono zmiany zarządzeniami: nr 2/2019 z dnia 27 września 2019 r., nr 56/2019 z dnia 31 października 2019 r., nr 3/2021 z dnia 4 listopada 2021 r. i nr 6 z dnia 30 grudnia 2021 r.   
W dokumencie wyszczególniono stanowisko i zakres obowiązków asystenta rodziny.[[4]](#footnote-4)   
W związku z licznymi zmianami wprowadzonymi do regulaminu należy uznać za zasadne przyjęcie ujednoliconego aktu.   
  
Zgodnie z art. 28a ustawy, wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę   
z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. W Ośrodku nie przeprowadzano kontroli   
w tym zakresie.  
  
Gmina spełniła obowiązek określony w art. 176 pkt 1 ustawy i opracowała Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Szydłowo na lata 2020-2022 przyjęty uchwałą nr XI/110/2019 Rady Gminy Szydłowo z dnia 30 grudnia 2019 r.[[5]](#footnote-5) Wykonanie uchwały powierzono Wójtowi Gminy. Za cel główny programu przyjęto wspieranie rodzin przeżywających trudności  
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w procesie przywracania ich zdolności  
do prawidłowego funkcjonowania oraz wyznaczono cele szczegółowe. Zaplanowane działania odnosiły się do zadań gminy wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W sposób ogólny odniesiono się do realizatorów programu, którym nie przypisano konkretnych zadań i terminów ich realizacji. Określono przewidywane rezultaty, natomiast nie wyznaczono wskaźników służących do oceny stopnia realizacji zakładanych celów. Program powinien mieć opracowany harmonogram zadań przypisanych do odpowiednich realizatorów z określeniem terminów ich realizacji oraz wskaźników, bowiem na ich podstawie oceniamy czy i w jakim zakresie podjęto zaplanowane działania oraz czy osiągnięto zakładane efekty. W dokumencie zapisano, że w terminie do 31 marca każdego roku przedkładane będzie Radzie Gminy w Szydłowie sprawozdanie z realizacji Programu,  
a Wójt Gminy sprawuje bieżący nadzór nad jego realizacją. Na podstawie przedłożonego Sprawozdania z realizacji ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w Gminie Szydłowo za rok 2021 ustalono, że w dokumencie wskazano ogólne informacje w zakresie realizacji programu oraz osiągniętych efektów podejmowanych działań. Istotnym byłoby  
po zakończeniu realizacji poddać program ocenie, a wynikiem podsumowania powinny być rekomendacje, stanowiące podstawę do opracowania kolejnego programu.   
  
1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny.   
W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał 2 osoby na stanowisku asystenta rodziny:  
- 1 osoba zatrudniona była od 1 września 2018 r. do 29 lipca 2021 r. na podstawie umowy  
o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy, w pełnym wymiarze,

- 2 osoba została zatrudniona od 16 września 2021 r. do 31 grudnia 2022 r. na podstawie umowy o świadczenie usług, w wymiarze 42 godzin miesięcznie.   
Od 30 lipca do 15 września 2021 r. Ośrodek nie zapewniał rodzinom wsparcia asystenta rodziny.   
Osoby zatrudnione na stanowisku asystenta rodziny posiadały kwalifikacje określone  
w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniały wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy oraz zakresy obowiązków opracowane zgodnie z katalogiem zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy. W aktach osobowych asystenta pracującego na dzień kontroli brak było dokumentu potwierdzającego dokonanie weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym stosownie z art. 21 ust. 1 ustawy  
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. Ponadto asystent rodziny (aktualnie pracujący) nie podnosił kwalifikacji w zakresie pracy z rodziną poprzez uczestnictwo w szkoleniach. Asystenci ewidencjonowali czas pracy w dokumencie pn. karta pracy asystenta rodziny, w której odnotowywali: datę, miejsce, opis podjętych działań, godziny pracy, liczbę godzin i podpis pełnoletniego członka rodziny. Dodatkowo asystent aktualnie pracujący, sporządzał kartę pracy asystenta z rodziną i na jej rzecz.   
  
2. 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 sprawozdanie za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. i od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r.[[6]](#footnote-6) Biorąc pod uwagę przedstawioną dokumentację w trakcie kontroli oraz sporządzane sprawozdania stwierdzono brak zgodności przekazanych danych.

W sprawozdaniu wykazano, m.in., że:

* za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. z 1 rodziną zakończono pracę z powodu zaprzestania współpracy przez rodzinę. W wyniku analizy ustalono, że powodem zakończenia pracy była zmiana miejsca zamieszkania rodziny.
* za okres od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r. z 3 rodzinami zakończono pracę z powodu osiągnięcia celów. Ustalenia wykazały, że z 3 rodzinami zakończono pracę, w tym  
  z 1 z powodu osiągnięcia celów, z 1 która zaprzestała pracy oraz z 1 ze względu na brak efektów.

Art. 179 ustawy[[7]](#footnote-7) 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 okazał Pan dokument pn. Sprawozdanie  
z realizacji ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w Gminie Szydłowo  
za rok 2021. Dokument zawierał ogólne treści dotyczące realizacji zadań własnych gminy wynikających z przedmiotowej ustawy oraz jak podniesiono powyżej informacje dotyczące Gminnego Programu Wspierania Rodziny, natomiast nie przedstawiał prognozowanych potrzeb z zakresu wspierania rodziny niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań na terenie gminy Szydłowo.[[8]](#footnote-8)   
  
3. Prawidłowość, adekwatność i skuteczność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

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

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

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

Wyjaśnił Pan, że informacje o rodzinach przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze pochodzą z: placówek oświatowych, służby zdrowia, sądu, policji, anonimowych zgłoszeń oraz pozyskiwane są przez pracowników socjalnych podczas wizyt w środowisku od społeczności lokalnej. Wskazał Pan instytucje zapewniające wsparcie rodzinom z problemami opiekuńczo-wychowawczymi, z którymi współpracuje Ośrodek: Zespół Kuratorski Służby Sądowej Sądu Rejonowego w Mławie, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Mławie, Komenda Powiatowa Policji w Mławie i placówki oświatowe. Zakres współpracy dotyczył przede wszystkim wymiany informacji o rodzinach z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi, jak również wspólnie podejmowanych działań na rzecz rodziny.

Ustalenia wykazały, że na dzień kontroli nie opracowano zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem a poszczególnymi instytucjami i organizacjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom, jak również mechanizmów służących zwiększeniu skuteczności prowadzonych oddziaływań w tym zakresie.

W trakcie kontroli okazano zarządzenie kierownika nr 1/2017 z dnia 30 marca 2017 r.  
w sprawie ustalenia procedur objęcia rodzin wsparciem asystenta rodziny oraz sposobów dokumentowania działań w trakcie prowadzenia pracy z rodziną. Do zarządzenia załączono wzory 14 dokumentów, wykorzystywanych w pracy z rodzinami.[[9]](#footnote-9) W treści dokumentu wskazano 3 miesięczny termin przeprowadzenia przez asystenta wstępnej analizy sytuacji rodziny.[[10]](#footnote-10) Wstępna diagnoza rodziny (po zebraniu niezbędnych danych) powinna zostać sporządzona w ciągu miesiąca, co będzie miało ostatecznie wpływ na prawidłowe ustalenie celów pracy z rodziną. Zauważono niespójność i powielanie informacji w obrębie rozdziału pn. Zadania asystenta rodziny i pracownika socjalnego w pracy z rodziną w ust. 1 pkt.: 17 i 22 oraz 18 i 23, jak również niespójność zapisów pkt. pn. Asystent kończy pracę, gdy nastąpi: (…) w zał. nr 3[[11]](#footnote-11) z treścią procedury w zakresie powodów zakończenia współpracy rodziny   
z asystentem.[[12]](#footnote-12) Ustalono, że dokument nie zawierał zapisów dotyczących postępowania   
w przypadku, gdy rodzina nie chce współpracować lub rezygnuje ze współpracy z asystentem rodziny, a Ośrodek widzi zasadność kontynowania tej formy wsparcia. W rozdziale IV ust. 2 zarządzenia przyjęto, że wzory dokumentów mogą być modyfikowane za zgodą kierownika bez konieczności zmiany zarządzenia (rozdz. IV ust. 2),[[13]](#footnote-13) natomiast brak jest wskazania,  
co do formalnego trybu przyjęcia i wprowadzenia do stosowania przez kierownika aktualnego wzoru dokumentu.  
   
Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego,  
przez kierownika Ośrodka. Nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa w art. 11 ust. 1a ustawy. Pracownicy socjalni sporządzając kwestionariusz wywiadu środowiskowego, ustalali przede wszystkim sytuację ekonomiczno-bytową rodziny, natomiast sporadycznie odnosili się do jej sytuacji opiekuńczo-wychowawczej. Pracownicy socjalni nie przedstawiali w wywiadach środowiskowych pełnej oceny sytuacji rodziny, tym samym nie diagnozowali jej na okoliczność posiadania kompetencji opiekuńczo-wychowawczych.[[14]](#footnote-14)  
Kontroli poddano dokumentację 7 rodzin, które asystent rodziny objął wsparciem,  
co stanowi 100% akt wszystkich rodzin. Dokumentacja rodziny gromadzona była  
w indywidualnej teczce, która zawierała m. in.: wywiad środowiskowy, wniosek  
o przydzielenie asystenta rodziny, zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem, zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny, kartę informacyjną dotyczącą rodziny, analizę wstępną sytuacji rodziny, analizę sytuacji szkolnej i wychowawczej dziecka, ocenę sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną cz. I, plan pracy z rodziną cz. II aktualizacja, okresową ocenę sytuacji rodziny z pracy asystenta rodziny z rodziną, kartę pracy asystenta z rodziną i na jej rzecz, kartę pracy asystenta rodziny, informacja dla pracownika socjalnego  
o planowanym zakończeniu współpracy asystenta z rodziną, wniosek o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny, ocena sytuacji rodziny po zakończeniu współpracy asystenta rodziny z rodziną z dnia…, notatki służbowe.   
Analiza dokumentacji wykazała, że asystent dokonywał wstępnej diagnozy rodziny na formularzach pn. ocena sytuacji rodziny, analiza wstępna sytuacji rodziny, analiza sytuacji szkolnej i wychowawczej dziecka oraz karta informacyjna dotycząca rodziny. W dokumencie ocena sytuacji rodziny uwzględniał: obraz aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny; oczekiwania i potrzeby rodziny; informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służb społecznych, cele do osiągnięcia wskazane przez pracowników instytucji; opis sytuacji rodziny z perspektywy asystenta rodziny; zasoby rodziny.   
Asystent rodziny opracowywał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny  
i pracownikiem socjalnym, który zawierał cel główny, jednakże wyznaczony cel pracy  
z rodziną był określany w sposób ogólny, np. nabycie prawidłowych umiejętności opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego; podniesienie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziców, poprawa sytuacji rodziny oraz umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego. Do celu głównego zaplanowano działania przypisane wyznaczonym osobom odpowiedzialnym za ich wykonanie. Ustalono,

że dokument nie zawierał celów szczegółowych, jednakże w niektórych przypadkach zaplanowane działania zostały sformułowane jako cel.[[15]](#footnote-15) Plan pracy uwzględniał terminy realizacji poszczególnych działań oraz przewidywane efekty pracy z rodziną, jednak oprócz realnych terminów, tj. miesięcznych, niepoprawnie określano terminy realizacji poszczególnych działań, stosując zapis: praca ciągła.[[16]](#footnote-16) Dodatkowo wskazywano trzymiesięczny okres realizacji planu, np. od 08.01.2022 r. do 08.04.2022 r. Analiza dokumentów wykazała, że asystent dokonywał aktualizacji planu pracy z rodziną co trzy miesiące. Na podstawie aktualizacji asystent określał, jakie zadania zostały wykonane,  
w części wykonane, niewykonane przez rodzinę (z ostatniego planu lub ostatniej aktualizacji); osiągnięte efekty oraz zadania zrealizowane przez asystenta. W drugiej części dokumentu planował dalsze działania umożliwiające realizację celu, ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich realizację i terminów oraz przewidywanych efektów podejmowanych działań. Ponadto druk planu pracy, jak również aktualizacji zawierał ustalenia dotyczące opisu aktualnej sytuacji (opis wykonanych działań i osiągniętych efektów z perspektywy klientów i asystenta), ocenę podjętych działań w planie pracy.[[17]](#footnote-17) Z uwagi,  
że w planie pracy asystent odnosił się tylko do opisu aktualnej sytuacji (ustalenia planu nie dotyczą wykonanych zadań, ich oceny czy osiągniętych efektów), zasadna byłaby modyfikacja powyższego zapisu w formularzu (zał. nr 8)[[18]](#footnote-18) w tym zakresie.   
Asystent sporządzał okresową ocenę sytuacji rodziny na dokumencie pn. okresowa ocena sytuacji rodziny z pracy asystenta rodziny z rodziną, który zawierał: opis sytuacji rodziny, cele współpracy z rodziną (cel główny i cele szczegółowe), zadania wykonane w rodzinie oraz osiągnięte efekty, rokowania, wnioski i uwagi. Dokument przedstawiał analizę celów szczegółowych w pracy z rodziną, które nie znajdowały się w uprzednio sporządzonym planie pracy czy aktualizacji (jak podniesiono powyżej, cele były przyporządkowane do działań).[[19]](#footnote-19) Asystent rodziny dokonywał oceny z zachowaniem terminów wskazanych w art. 15 ust. 1  
pkt 15 ustawy, którą w ramach sprawowanego nadzoru przekazywał kierownikowi.   
  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.[[20]](#footnote-20) Zgodnie z przyjętymi w Ośrodku zasadami, pracownik socjalny po uzgodnieniu z asystentem rodziny składał wniosek do kierownika Ośrodka o zakończenie pracy z rodziną. Na tę okoliczność asystent przekazywał pisemną informację pracownikowi socjalnemu o planowanym zakończeniu wsparcia rodziny. Ponadto sporządzał dokument pn. ocena sytuacji rodziny po zakończeniu współpracy asystenta rodziny z rodziną. W treści dokumentu opisywał aktualną sytuację dorosłych członków rodziny i dzieci oraz osiągnięte efekty w podnoszeniu kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy asystent prowadził monitoring rodzin po zakończeniu współpracy, przez okres 3 miesięcy w każdej rodzinie. Swoją pracę dokumentował w karcie pracy asystenta z rodziną i na jej rzecz oraz w karcie pracy asystenta rodziny.   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.   
W myśl art. 10 ust. 4 ustawy praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną. Wskazać należy, że w przypadku, gdy Ośrodek widzi zasadność objęcia rodziny, która nie chce pracować lub rezygnuje ze wsparcia asystenta, kierownik Ośrodka zawiadamia sąd opiekuńczy. Wobec powyższego zastosowanie mają przepisy art. 109 § 2 pkt 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. Z 2020 r. poz. 1359), które mówią, że sąd opiekuńczy może w szczególności zobowiązać rodziców oraz małoletniego do określonego postępowania, w szczególności do pracy z asystentem rodziny, realizowania innych form pracy z rodziną (…).  
Główne działania podejmowane przez asystenta w ramach pracy z rodziną dotyczyły podnoszenia umiejętności w zakresie: oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych rodziców wobec dzieci, poprawy relacji w rodzinie, prawidłowego realizowania obowiązków na rzecz domu i rodziny, dbania o utrzymanie porządku w domu, racjonalnego gospodarowania budżetem domowym oraz kształtowania umiejętności w załatwianiu spraw urzędowych. Prowadzona praca przez asystenta rodziny ukierunkowana była na zdobycie przez rodzinę niezbędnych umiejętności i kompetencji w zakresie opiekuńczo-wychowawczym. Należy zwrócić uwagę, że asystent rodziny w niewystarczającym stopniu określał potrzeby dzieci, jak również uwzględniał je w planie pracy z rodziną.  
Ustalono, że asystent realizował zadania, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, w tym:

* prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną,
* opracowywał plan pracy z rodziną,
* dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny i przekazywał tę ocenę podmiotowi,  
  o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy,
* monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
* udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
* udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
* motywował członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
* współpracował z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka  
  i rodzin.

Rodziny objęte pomocą Ośrodka korzystały ze wsparcia specjalistów (psychologa) zatrudnionych w Zespole Ośrodków Wsparcia w Mławie i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Mławie. Pomoc prawna rodzinom udzielana była w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej znajdującym się w budynku Ośrodka.   
  
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 Szydłowo nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających.   
  
4. Realizacja obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

Wyjaśnił Pan, że w kontrolowanym okresie asystent rodziny swoją pracę realizował bezpośrednio z rodziną w środowisku, uprzednio po ustaleniu jej sytuacji zdrowotnej,  
z zachowaniem reżimu sanitarnego oraz poprzez utrzymywanie stałego kontaktu telefonicznego.  
  
5. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.   
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).

Ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła nowe zadania dla asystenta rodziny. 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 zostało wypłacone 1 świadczenie. Nie okazano dokumentacji potwierdzającej proponowanie pomocy rodzinie w postaci wsparcia asystenta rodziny.   
Podczas kontroli przedłożono zarządzenie kierownika nr 2/2020 z dnia 28 grudnia 2020 r.  
w sprawie wprowadzenia Procedury koordynacji asystenta rodziny przewidzianej w ramach realizacji ustawy 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 – usługi podstawowe i dodatkowe (zał. nr 3) oraz oświadczenie i upoważnienie, których nie uwzględniono jako załączniki.[[21]](#footnote-21) Zespół kontrolny zwrócił 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”.[[22]](#footnote-22)  
  
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 uchybień kieruję do Pana kierownika następujące zalecenia pokontrolne:

* zapewniać ciągłość w zatrudnianiu osoby na stanowisku asystenta rodziny, a tym samym udzielać rodzinom nieprzerwanie wsparcie zgodnie z art. 8 ust 2 ustawy,
* dopracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny,  
  w szczególności sposób postępowania w przypadku, gdy rodzina nie chce współpracować lub rezygnuje ze współpracy z asystentem rodziny, a zasadne jest kontynuowanie tej formy wsparcia,
* 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,
* prowadzić pracę z rodziną także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną, stosownie z art. 10 ust. 4 ustawy,
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 179 ustawy, dotyczący przedstawiania radzie gminy w rocznym sprawozdaniu z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny potrzeb związanych z realizacją zadania,
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
* weryfikować dane i poprawnie sporządzać sprawozdania rzeczowo-finansowe  
  z zakresu wspierania rodziny.

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,
* 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.

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 Krzykowska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Justyna Brodzik

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Marcin Szczubełek

1. Akta kontroli, s. 54, 55. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 28-36. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. ([Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.).](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytcnrrha3tm) [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 37-52. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 56-64. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 115-120. [↑](#footnote-ref-6)
7. 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-7)
8. Akta kontroli, s. 66-67. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 68-88. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 73. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 77. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 73. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 74 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 126-139. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 177. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 156-158, 177. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 177-178, s. 182-184. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 82. [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 169-170. [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli, s. 108-109.

    [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli, s. 89-104. [↑](#footnote-ref-21)
22. 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-22)