Warszawa, 31 sierpnia 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.18.2022.MSz

Pani

Ewa Płocharczyk

Kierownik

Ośrodka Pomocy Społecznej
w Krasnosielcu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447), zwanej dalej ustawą, oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2022 zespół w składzie: Marcin Szczubełek i Justyna Brodzik – starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 11 - 13 kwietnia 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w  Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasnosielcu, 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 ustawy oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli (Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie pomimo uchybień ocenił sposób organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny,
2. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości,
3. Prawidłowość, adekwatność i efektywność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie

przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka,

1. Realizacja obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku z wystąpieniem stanu epidemii,
2. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016r.
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).

Uchwałą nr XXX/177/2022 Rady Gminy Krasnosielc z dnia 11 marca 2022 r. nadano statut Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Krasnosielcu.[[1]](#footnote-1) Wykonanie uchwały powierzono Wójtowi Gminy Krasnosielc. W § 5 statutu określono, że przedmiotem działalności Ośrodka jest m.in. realizacja zadań własnych gminy z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet i rodzin „Za życiem”.

Zgodnie z § 7 ust. 7 statutu kierownik ośrodka ustala szczegółową, wewnętrzną organizacje Ośrodka w formie regulaminu organizacyjnego. Zarządzeniem nr 5/2020 Kierownika Ośrodka z dnia 1 lipca 2020 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasnosielcu.[[2]](#footnote-2) W podstawie prawnej ww. zarządzenia powołano się na nieobowiązujący już statut. W § 8 ust. 32 regulaminu wskazano, że do zadań Ośrodka należy realizacja zadań własnych gminy z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej. Podkreślić należy, że regulamin winien zawierać szczegółowy zakres realizowanych przez gminę zadań wskazanych przez ustawodawcę w Dziale II Wspieranie rodziny.

W skład Ośrodka wchodzą samodzielne stanowiska pracy, w tym asystenta rodziny (1 etat). Zadania określone w § 21 ww. regulaminu dla asystenta rodziny, nie uwzględniały pełnego katalogu wymienionego przez ustawodawcę w art. 15 ust. 1.

Na stanowisku kierownika Ośrodka jest Pani zatrudniona od 11 stycznia 2020 r. W trakcie kontroli okazała Pani imienne upoważnienie Wójta Gminy Krasnosielc z 13 stycznia 2020 r. do prowadzenia postepowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania
w tych sprawach decyzji[[3]](#footnote-3).

W czasie nieobecności kierownika działalnością Ośrodka kieruje wyznaczony przez niego pracownik Ośrodka[[4]](#footnote-4).

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

Poinformowała Pani, że Gminny Program Wspierania Rodziny przypadający na lata 2019-2021 został podsumowany 16 grudnia 2021 r. podczas spotkania z przedstawicielami instytucji realizujących zadania[[5]](#footnote-5). Okazany dokument pn. Podsumowanie realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny Gminy Krasnosielc na lata 2019-2021 nie stanowił formy opracowania, w którym ewaluacja wyników jest oceną bezpośrednich (lub odroczonych) wyników programu. Wskaźniki służące do oceny skuteczności programu powinny mierzyć stopień realizacji zakładanych celów programu: głównego i szczegółowych.

Zgodnie z treścią art. 176 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej gmina opracowała Program Wspierania Rodziny w Gminie Krasnosielc na lata 2022-2024, który został przyjęty uchwałą nr XXIX/169/2021 Rady Gminy Krasnosielc z dnia 29 grudnia 2021 r. Wykonanie uchwały zostało powierzone Wójtowi Gminy Krasnosielc[[6]](#footnote-6).

Diagnoza zawarta w programie odnosiła się do sytuacji demograficznej i społecznej mieszkańców gminy. Uwzględniała również liczbę rodzin, którym w 2020 r. przyznano pomoc z powodu bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego (XXXXXXXX) oraz udzielonej pomocy w formie wsparcia asystenta rodziny (XXXXXXXXXXXXXX). Zauważono dużą rozbieżność pomiędzy ww. danymi, co wskazuje na niedostateczne rozeznanie potrzeb w środowisku rodzin z dziećmi oraz duże zapotrzebowanie na usługi realizowane przez asystenta rodziny. Celem głównym programu jest: wzmocnienie roli i funkcji rodziny jako naturalnego środowiska rozwoju dzieci. Do celu głównego zaplanowano 3 cele szczegółowe oraz zadania, do których wskazano termin realizacji, realizatorów, wskaźniki realizacji oraz źródło finansowania. Monitoring realizacji programu ma być oparty na zebraniu informacji od podmiotów realizujących poszczególne zadania określone w celach szczegółowych.

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

Poinformowała Pani, że Ośrodek wspiera rodziny w formie asystenta rodziny od
2015r. W kontrolowanym okresie Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny na podstawie umowy o pracę w ramach zadaniowego czasu pracy w wymiarze pół etatu na czas nieokreślony.

Asystent rodziny posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniał wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy. Jego zakres czynności nie uwzględniał zadań wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” stosownie z art. 15 ust. 1 pkt 13a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej[[7]](#footnote-7).

Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy w kontrolowanym okresie asystent rodziny podnosił swoje kwalifikacje zawodowe w zakresie pracy z dziećmi i rodziną, łącznie wziął udział
w 2 szkoleniach.

Przedstawiła Pani dokumenty potwierdzające dokonanie weryfikacji ww. osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym stosownie z art. 21 ust. 1 ustawy
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

W Ośrodku prowadzono dokumentację na okoliczność ewidencjonowania czasu pracy asystenta pn.: „Miesięczna karta pracy asystenta rodziny ½ etatu”, która uwzględniała datę
i godzinę kontaktu z rodziną, wizytowaną rodzinę oraz łączną liczbę przepracowanych godzin.

1. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości

Stosownie do art. 176 pkt 6 ustawy, § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, Ośrodek przekazał sprawozdanie za okres: od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. oraz od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r. Sprawozdanie rzeczowo-finansowe z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej narastająco na dzień 31.12.2021r. XXXXXXXXXXXXXXXX korzystających z usług asystenta rodziny. XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Biorąc pod uwagę przedstawioną dokumentację w trakcie kontroli oraz sporządzane sprawozdania stwierdzono zgodność przekazanych danych.

Art. 179 ustawy nakłada na wójta obowiązek złożenia radzie gminy do 31 marca każdego roku rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz 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[[8]](#footnote-8).

Wyjaśniła Pani, że „sprawozdanie z realizacji przez gminę zadań z zakresu wspierania rodziny za 2021 rok zostało złożone do Biura Rady Gminy Krasnosielc w dniu 25.03.2022 roku. W tym samym dniu na posiedzeniu Komisji Rady Gminy Krasnosielc ds. oświaty, kultury, zdrowia
i opieki społecznej zostało szczegółowo omówione oraz przedstawiono potrzeby związane
z realizacją zadań”[[9]](#footnote-9). W sprawozdaniu odniesiono się do zadań własnych gminy z zakresu wspierania rodziny i ich realizacji w Gminie Krasnosielc w 2021r., w tym m.in. do opracowania i realizacji 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny, tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodzin oraz tworzenia rozwoju systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny.
W sprawozdaniu wskazano liczbę rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w 2021 r. oraz przedstawiono podjęte działania w pracy z rodziną.

Ponadto zawarto informacje o kierowaniu rodzin wymagających wsparcia do skorzystania
z poradnictwa specjalistycznego w Powiatowym Centrum Pomocy Społecznej w Makowie Mazowieckim, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Mazowieckim oraz Urzędzie Gminy (psycholog). Nie miej jednak w przedmiotowym sprawozdaniu nie uwzględniono liczby rodzin, które skorzystały z oferowanego poradnictwa.

Wymieniono potrzeby związane z realizacją zadań wykonywanych z zakresu wspierania rodziny, m.in.: kontynuacja zatrudnienia asystenta rodziny, podnoszenie kwalifikacji asystenta rodziny oraz rozwój poradnictwa psychologicznego i prawnego.

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

Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowanych działań, mających na celu przywrócenie rodzinom zdolności do wypełniania tych funkcji, dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest rzetelne zdiagnozowanie problemu.

Na gminie skupia się nie tylko udzielanie pomocy rodzinie przeżywającej trudności, ale też prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

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

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

Poinformowała Pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze pochodzą przede wszystkim z: bezpośredniej pracy w terenie, placówek oświatowych, od sołtysów i mieszkańców wsi, policji, placówek ochrony zdrowia, kuratorów społecznych i innych instytucji współpracujących z OPS w Krasnosielcu[[10]](#footnote-10).

Wskazała Pani, że ww. podmioty, z którymi Ośrodek współpracuje udzielają wsparcia rodzinom z problemami opiekuńczo-wychowawczymi. Ustalenia wykazały, że zakres współpracy dotyczył przede wszystkim wymiany informacji o rodzinach z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi, jak również wspólnie podejmowanych działań na rzecz dziecka i rodziny.

W Ośrodku nie ustalono formalnych zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami ani procedur weryfikowania własnych informacji

i ustalenia wspólnych działań.

Zarządzeniem nr 9/2014 z dnia 1 grudnia 2014 r. wprowadzono w Ośrodku zasady pracy asystenta rodziny[[11]](#footnote-11). Do zarządzenia dołączono wzory dokumentów pn.: Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem; Wniosek o przedzielenie asystenta rodziny; Diagnoza sytuacji rodziny; Analiza wstępna sytuacji rodziny; Analiza sytuacji szkolnej dziecka; Karta informacyjna dotycząca rodziny; Karta pracy z rodziną (miesięczna); Dziennik wizyt w środowisku rodzinnym; Notatka służbowa; Miesięczna karta pracy asystenta rodziny; Plan pracy z rodziną część I; Plan pracy z rodziną część II Aktualizacja; Wniosek do Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny oraz Karta monitoringu funkcjonowania rodziny po zakończeniu wsparcia asystenta rodziny.

W § 1 ust. 3 zapisano, że zarządzenie reguluje: „Zasady współpracy asystenta rodziny
i pracownika socjalnego”. W dokumencie brakuje jednak rozwinięcia wskazanej kwestii.

Wskazać należy, że efektywna współpraca asystenta rodziny z pracownikiem socjalnym sprzyja przywróceniu rodzinie zdolności do prawidłowego wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych i zapobieganiu umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej lub zapewnieniu powrotu dziecka z pieczy zastępczej do rodziny biologicznej.

W zarządzeniu nie ujęto procedury postępowania w sytuacji odmowy lub rezygnacji rodziny ze współpracy z asystentem rodziny.

Ustalono, że na dzień rozpoczęcia kontroli, asystent rodziny poza przyjętymi wzorami, sporządzał dokument pn. „Sprawozdanie z pracy asystenta rodziny w środowisku rodziny” zawierający okresową ocenę sytuacji rodziny. Zasadnym jest formalne uzupełnienie procedury o ww. regulacje, jak również przyjęcie załączników (wzorów) do procedury w celu usystematyzowania prowadzonej dokumentacji.

Stosownie z art. 9 pkt 2 i 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej rodzina może otrzymać wsparcie przez działania placówek wsparcia dziennego i rodzin wspierających. Na terenie gminy Krasnosielc nie funkcjonuje placówka wsparcia dziennego.
W kontrolowanym okresie gmina nie udzielała rodzinom przeżywającym trudności
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocy w formie rodzin wspierających,
o których mowa w art. 29 ustawy. Ośrodek podejmował działania związane z poszukiwaniem kandydatów do pełnienia funkcji rodziny wspierającej. Poinformowała Pani, że „Na stronie BIP Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnosielcu oraz tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy udostępniono komunikat dotyczący poszukiwania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny wspierającej. Pracownicy socjalni aktywnie uczestniczą w rozpowszechnianiu
i udzielaniu informacji w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogły by stanowić rodzinę wspierającą”[[12]](#footnote-12).
Praca z rodziną określona w art. 8 ust. 2 ustawy jest jedną z form wspierania rodziny. Artykuł 10 ust. 3 ustawy przewiduje dodatkowe formy pracy z rodziną, wymienione w pkt 1-5 ustawy.

Wyjaśniła Pani, że rodziny z terenu gminy kierowane są do specjalistów udzielających porad w:

* Urzędzie Gminy Krasnosielc - radca prawny (poradnictwo prawne) – każdy wtorek
w godz. 13:00-15:00 oraz psycholog (poradnictwo psychologiczne) – każdy wtorek w godz. 12:00-18:00;
* Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Mazowieckim - poradnictwo prawne, psychologiczne, pedagogiczne – od poniedziałku do piątku 7:00-15:00;
* Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim – poradnictwo prawne, psychologiczne, pedagogiczne – od poniedziałku do piątku 8:00-16:00;
* Lokalnym punkcie pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem w Przasnyszu Fundusz Sprawiedliwości – poradnictwo prawne i psychologiczne – każdy poniedziałek 10:00-14:00.

Czynności kontrolne wykazały, że nie odnotowywano danych dotyczących liczby rodzin kierowanych przez asystenta rodziny do specjalistów. W związku z obowiązkiem wynikającym z art. 179 ustawy powyższe informacje powinny zostać uwzględnione
w rocznym sprawozdaniu z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny.

W okresie od 1 stycznia 2021 r. do 11 kwietnia 2022 r. wsparciem asystentów rodziny objęto

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.[[13]](#footnote-13)

W badanym okresie asystent rodziny zakończył pracę z XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

W myśl art. 10 ust. 4 ustawy praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną. Wyniki kontroli wykazały, że z terenu XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Na dzień kontroli wsparciem asystenta objętych było XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sprawdzono dokumentację XXXXXXXXXXXXXXXX korzystających z usług asystentów rodziny:

* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Praca prowadzona z rodziną dokumentowana była w oddzielnych teczkach, dla każdej
z rodzin, które zawierały: wywiad środowiskowy, wniosek o przydzielenie asystenta rodziny, zgodę na podjęcie współpracy z asystentem, analizę wstępną sytuacji rodziny, kartę informacyjną dotycząca rodziny, diagnozę sytuacji rodziny, analizę sytuacji szkolnej dziecka, plan pracy z rodziną, plan pracy z rodziną aktualizacja, kartę pracy z rodziną, dziennik wizyt
w środowisku rodzinnym, wniosek do Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny oraz kartę monitoringu funkcjonowania rodziny po zakończeniu wsparcia asystenta rodziny.

W teczkach rodzin znajdowały się również inne dokumenty m.in.: sprawozdanie z pracy asystenta rodziny w środowisku rodziny oraz informacje dla organizatora rodzinnej pieczy zastępczej o funkcjonowaniu rodziców biologicznych. Teczki nie zawierały planów pomocy dziecku (w przypadku dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej). Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego.

Stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy wszystkie rodziny wyraziły zgodę na pracę z asystentem.

Ustalono, że asystent rodziny na początkowym etapie pracy z rodziną dokonywał diagnozy rodziny oraz ocenę sytuacji rodziny. Na tę okoliczność sporządzał dokumenty pn. analiza wstępna sytuacji rodziny, karta informacyjna dotycząca rodziny, diagnoza sytuacji rodziny, analiza sytuacji szkolnej dziecka. Analiza wstępna sytuacji rodziny zawierała m.in. informacje o pełnoletnich członkach rodziny, opis miejsca zamieszkania dochody rodziny oraz miesięczne wydatki stałe. Karta informacyjna dotycząca rodziny zawiera dane adresowe członków rodziny oraz kwoty miesięczne dochodów i zobowiązań alimentacyjnych, Diagnoza sytuacji rodziny uwzględniała dane członków rodziny, adres zamieszkania, ogólną charakterystykę rodziny, sytuację zawodową i szkolną, sytuację mieszkaniową, sytuację zdrowotną, sytuację materialną oraz rodziną. Dokument zawierał też zasoby rodziny. Analiza sytuacji szkolnej dziecka prowadzona była dla każdego dziecka oddzielnie i obejmowała informacje o szkole, do której uczęszcza dziecko, wychowawcy oraz występujących problemach dydaktycznych i wychowawczych.

Asystent prowadził „Dziennik wizyt w środowisku rodzinnym”, w którym odnotowywał: datę, czas trwania wizyty (godzinę), opis działań / uwagi oraz podpis asystenta rodziny. Na dokumencie pod nazwą „Karta pracy z rodziną” odnotowana była data, liczba godzin pracy
z rodziną i na rzecz rodziny, rodzaj wykonywanych działań oraz rodzaj wykonywanych działań na rzecz rodziny. Ustalenia wykazały, że udostępniona dokumentacja nie zawierała podpisu kierownika, pomimo wyznaczonego miejsca na druku Karty.

Ustalono, że plan pracy z rodziną sporządzany był we współpracy z członkami rodziny
i pracownikiem socjalnym. Teczki nie zawierały dokumentacji potwierdzającej współpracę asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej przy tworzeniu planu pracy
z rodziną. Druk planu zawierał: cel główny, cele szczegółowe wraz z przewidywanymi efektami oraz opis działania uwzględniający termin wykonania oraz osobę odpowiedzialną. Stosownie do art. 15 ust. 3 ustawy w planie pracy zawarto przewidywane efekty pracy
z rodziną oraz termin wykonania. Uwagę zwraca ogólne wskazanie terminu realizacji: „praca ciągła”, które nie precyzuje czy zaplanowane działanie ma charakter długo czy krótkoterminowy. Zauważono również, że w planie pracy poza członkami rodziny nie wyznaczano innych realizatorów działania m.in. wskazanych podmiotów w gminnym programie wspierania rodziny. Analiza dokumentów wykazała, że asystent rodziny aktualizował plan pracy raz w roku w maju. Wskazać należy, że aktualizowanie planu pracy
z rodziną jest zależne od zmian zachodzących w rodzinie. Ważne jest zatem aby jego aktualizacja poprzedzona była oceną realizowanego dotychczas planu pracy z rodziną, uwzględniała zmiany zachodzące w rodzinie, w tym ewentualne nowe obszary deficytów oraz zawierała odniesienie do poziomu realizacji założonych w planie zadań.

Zgodnie ze wskazaniami art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy asystent rodziny dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny. Sprawozdanie zawierało potwierdzenia przekazania kierownikowi Ośrodka przedmiotowej oceny. Na tę okoliczność asystent rodziny sporządzał dokument
pn. „Sprawozdanie z pracy asystenta rodziny w środowisku rodziny”. Zauważono, że sytuacja rodziny oceniana była cyklicznie dwa razy w roku (w czerwcu i grudniu). Dokument uwzględniał problemy występujące w rodzinie w opinii asystenta rodziny, problemy występujące w rodzinie z perspektywy szkoły, cele główne, cele szczegółowe, działania podjęte w celu uaktywnienia rodziny, partnerów we współpracy z rodziną, postępy rodziny
w okresie półrocznym oraz podsumowanie. W sprawozdaniu w sposób niewystarczający opisano zmiany zachodzące w rodzinie oraz działania podejmowane przez asystenta rodziny. Zasadnym jest sporządzenie okresowej oceny sytuacji rodziny w odniesieniu do indywidualnych potrzeb rodziny, w szczególności mając na uwadze ocenę realizowanego planu pracy.

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 problemów socjalnych oraz trudności wychowawczych,

• 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.

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

Poinformowała Pani, że: „w momencie dużego ryzyka zachorowań (…) asystent rodziny utrzymywał stały kontakt z rodzinami i z innymi instytucjami w sprawach rodzin objętych asystenturą za pośrednictwem komputera, telefonu, aplikacji do komunikowania się (…)” [[14]](#footnote-14). Powyższe informacje potwierdziła Pani przedstawiając dokumentację prowadzoną przez asystenta rodziny pod nazwą „Dziennik wizyt w środowisku rodzinnym”.

Ponadto przedstawiła Pani Zarządzenie Nr 7/2020 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Krasnosielcu z dnia 1 lipca 2020r.[[15]](#footnote-15) w sprawie ustalenia zasad bezpiecznego postępowania podczas stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w związku z zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 powodującym COVID-19 zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasnosielcu. Dokument zawierał m.in. obowiązki pracodawcy względem pracowników wobec wystąpienia zagrożenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 oraz ogólną instrukcję dla stanowisk pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasnosielcu podczas stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 powodującym COVID-19. Ponadto przedstawiła Pani Zarządzenie Nr 10/2020[[16]](#footnote-16) Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnosielcu z dnia 2 listopada 2020r.w sprawie wykonywania pracy zdalnej przez pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej
w Krasnosielcu. W dokumencie ujęto zasady wykonywania przez pracowników pracy poza miejscem jej stałego wykonywania.

1. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016r.
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.
W badanym okresie Ośrodek wypłacił XXXXXXXXXXXXXX świadczenia XXXXXXXXXXX z tytułu urodzenia się żywego dziecka, o którym mowa w art. 10 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży
i rodzin „Za życiem”. Wyjaśniła Pani, że rodziny, którym zaproponowano wsparcie w formie asystenta rodziny, nie skorzystały z oferowanej pomocy, jak również nie opracowano procedury koordynacji asystenta rodziny przewidzianej w ramach realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

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 Pani kierownik następujące zalecenie pokontrolne:

* dopracować procedury postępowania asystenta rodziny, które staną się podstawą stosowanych metod pracy również z rodzinami trudnymi i nastawionymi niechętnie do współpracy oraz przyczynią się do podejmowania adekwatnych
i zaplanowanych działań, a także uaktualnienia dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny,
* dostosować regulamin organizacyjny do zadań realizowanych w zakresie ustawy
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* rozważenia zatrudnienie asystenta rodziny w pełnym wymiarze czasu pracy, biorąc pod uwagę realizowane zadania i wypełniane przez niego obowiązki,
* opracowania procedury określającej podejmowaną przez asystenta rodziny koordynację wsparcia, określoną w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, w tym wzorów wprowadzonych do stosowania dokumentów,
* 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 do stosowania zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem, a poszczególnymi instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom,
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie objęcia rodzin opieką i wychowaniem poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego, zgodnie z art. 9 pkt 2 ustawy,
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 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
w Warszawie, 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

 Marcin Szczubełek

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Justyna Brodzik

1. Akta kontroli, s. 23-28 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 29-41 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 42-43 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 44 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 46-68 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 69-86 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 45 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 96-102 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 95 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 147 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 113-130 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 147 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 104 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 148 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 131-141 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 142 [↑](#footnote-ref-16)