Warszawa, 02 września 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.25.2022.EK

Pani

Małgorzata Górska

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

08-300 Sokołów Podlaski, ul. Wolności 44

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: Elżbieta Kozioł - starszy inspektor wojewódzki i Beata Trzcińska - starszy inspektor wojewódzki, Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 11 - 13 maja 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sokołowie Podlaskim, 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 Mazowieckipozytywnie pomimo uchybieńocenił sposób organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

1. zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny,
2. poprawność sporządzanej sprawozdawczości,
3. prawidłowość, adekwatność i efektywność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka,
4. realizację obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku

z wystąpieniem stanu epidemii,

1. wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.   
   o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).

Ustaleń kontroli dokonano na podstawie analizy przekazanej dokumentacji oraz pisemnych wyjaśnień kierownika Ośrodka.

Rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wójt zapewnia wsparcie w formie pracy z rodziną oraz pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

Uchwałą Nr XXVII/140/2020 z dnia 26 listopada 2020 r. Rada Gminy Sokołów Podlaski nadała statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Sokołowie Podlaskim[[1]](#footnote-1). W statucie wskazano, że do zadań realizowanych przez Ośrodek należy między innymi organizowanie zasad i form wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Statut Ośrodka nie został uaktualniony o realizowane zadania z zakresu ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U.

z 2020 r. poz. 1329). Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o finansach publicznych[[2]](#footnote-2), jednostka budżetowa działa na podstawie statutu określającego w szczególności jej nazwę, siedzibę

i przedmiot działalności. 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.

Zarządzeniem nr 6/2021 z 21 czerwca 2021 r. wprowadziła Pani Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, zwany dalej regulaminem[[3]](#footnote-3). Regulaminokreśla organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Ośrodka. W § 5 czytamy, że Ośrodek działa, w szczególności na podstawie ustaw o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. § 9 regulaminu określa strukturę organizacyjną Ośrodka, w skład której wchodzi między innymi asystent rodziny w wymiarze   
1 etatu, natomiast § 16 wymienia zadania asystenta rodziny. Należy podkreślić, że intencją ustawodawcy jest rozwój systemu opieki nad dzieckiem i rodziną, czemu służyć ma dyspozycja zawarta w art. 10 ust. 2 ustawy*,* która daje gminie możliwość utworzenia w Ośrodku zespołu do spraw asysty rodzinnej.

8 czerwca 2020 r. zostało Pani powierzone wykonywanie pracy na stanowisku   
p.o. kierownika Ośrodka[[4]](#footnote-4). Na stanowisku kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Sokołowie Podlaskim jest Pani zatrudniona od 1 września 2020 r.[[5]](#footnote-5) Wójt Gminy Sokołów Podlaski upoważnił Panią do:

* prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania   
  w tych sprawach decyzji [[6]](#footnote-6),
* prowadzenia postępowań w sprawach jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, a także do wydawania w tych sprawach decyzji[[7]](#footnote-7).

Zarządzeniem nr 8/2021 z dnia 22 sierpnia 2021 r. udzieliła Pani starszemu specjaliście pracy socjalnej upoważnienia do zastępowania kierownika Ośrodka[[8]](#footnote-8).

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[[9]](#footnote-9).

Uchwałą Nr XXVIII/148/2020 z dnia 22 grudnia 2020 r. Rada Gminy Sokołów Podlaski przyjęła Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2021-2023[[10]](#footnote-10). Wykonanie uchwały powierzono Wójtowi Gminy. Na koordynatora działań wyznaczono Ośrodek przy stałej współpracy   
z instytucjami działającymi w zakresie wspierania rodziny. Nie określono jednak zasad tej współpracy, harmonogramu działań dla instytucji wymienionych w programie, jak również terminów ich realizacji. Jako cel główny programu wskazano „Wspieranie rodzin mających problemy z wypełnianiem swoich funkcji opiekuńczo-wychowawczych”. Osiągnięcie celu głównego ma nastąpić poprzez realizację zadań przypisanych do 5 celów szczegółowych.

Zauważyć należy, że obowiązek opracowania i realizacji 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny powstaje na podstawie art. 176 pkt 1 ustawy, podczas gdy

w harmonogramie programu zaplanowano realizację zadań wynikających z innych ustaw,

w tym z ustawy o pomocy społecznej[[11]](#footnote-11):

* praca socjalna polegająca na wzmacnianiu lub odzyskiwaniu przez rodzinę zdolności do pełnienia prawidłowych funkcji w społeczeństwie,
* zapewnienie pomocy finansowej i rzeczowej rodzinom z dziećmi,
* wsparcie materialne i niematerialne ubogich rodzin z dziećmi zagrożonych bezradnością (pomoc materialna, zapewnienie posiłków, stypendia i zasiłki szkolne, pomoc w zaopatrzeniu w podręczniki i artykuły szkolne)[[12]](#footnote-12).

W programie wskazano czas realizacji, podmiot realizujący, wskaźniki realizacji oraz źródła finansowania programu. Poinformowała Pani, że nie dokonano ewaluacji poprzedniego programu[[13]](#footnote-13). Program po upływie 3 lat powinien podlegać ocenie, a wynikiem podsumowania powinny być rekomendacje, które zostaną uwzględnione w kolejnym programie. W pkt VII programu pn. Monitoring i ewaluacja Programu zapisano, że „monitoring pozwoli na analizę

i ocenę zebranych informacji i planowanie dalszych działań oraz doskonalenie dotychczas ustalonych”.

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

Ośrodek zatrudnia asystenta rodziny od 2013 r. W trakcie kontroli ustalono, że osoba wykonująca zadania asystenta rodziny zatrudniona była od 1 stycznia 2017 r., z przerwą od

1 do 14 stycznia 2018 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie zadaniowego czasu pracy. Obowiązująca asystenta dobowa norma czasu pracy wynosiła 8 godzin na dobę,

40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy [[14]](#footnote-14). Pismem z 25 lutego 2022 r. wypowiedziała Pani asystentowi warunki umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, między innymi w części dotyczącej wymiaru czasu pracy, z pełnego na pół etatu. Jako przyczynę wypowiedzenia dotychczasowych warunków wskazała Pani „znaczny spadek ilości rodzin będących pod opieką asystenta rodziny, brak wpływu nowych wniosków o objęcie asystenturą, a także zmniejszenie czasu wymaganego na pracę z daną rodziną”.   
W przedstawionej przez Panią dokumentacji nie znajduje potwierdzenia zapis o znacznym spadku liczby rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny. Odmowa przyjęcia przez asystenta zaproponowanych warunków skutkuje rozwiązaniem umowy z dniem 31 maja 2022 r.[[15]](#footnote-15) Podkreślić należy, że wymiar pracy w systemie zadaniowego czasu pracy określany jest również stopniem trudności powierzonych zadań do wykonania.

Ustalono, że asystent rodziny złożył oświadczenia,o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 - 4 ustawy.

W zakresie wymaganego od asystenta wykształcenia jest kilka możliwości i reguluje je art. 12 ust. 1 ustawy[[16]](#footnote-16). Z przedstawionych akt osobowych pracownika wynika, że asystent legitymował się ukończonymi jednolitymi studiami magisterskimi na kierunku pedagogika specjalna[[17]](#footnote-17). Kierunki studiów pedagogika i pedagogika specjalna są dwoma odrębnymi kierunkami, dlatego wykształcenie to należy traktować, jako wyższe na dowolnym kierunku[[18]](#footnote-18).

Praca asystenta rodziny nie była w Ośrodku łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego oraz z prowadzeniem postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę[[19]](#footnote-19).   
W zakresie czynności asystenta stwierdzono brak zadań określonych w art. 15 ust. 1 pkt 2, 13a i 16 ustawy[[20]](#footnote-20).

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 brał udział   
w szkoleniach: praca asystenta rodziny – krok w dobrym kierunku i sytuacja dziecka

w kryzysie – zasady współpracy służb instytucji pomocy.

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. Dokonano odpowiedniego sprawdzenia asystenta, a tym samym wypełniono obowiązek wynikający

z ww. przepisu.

1. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości

Zgodnie z art. 179 ustawy w terminie do 31 marca każdego roku wójt składa radzie gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań. Przedstawiła Pani wyciąg z protokołu nr 25/2021 z 24 lutego 2021 r. oraz protokołu nr 41/2022 z 31 marca 2022 r. ze Wspólnego Posiedzenia Komisji, z których wynika, że sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny za rok 2020 i rok 2021 zostały przedstawione Radzie Gminy Sokołów Podlaski.[[21]](#footnote-21) Sprawozdania zawierały m. in. informacje dotyczące: kosztów zatrudnienia asystenta rodziny, poniesionych przez gminę wydatków związanych z pobytem dzieci w pieczy zastępczej oraz potrzeb związanych z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny (kontynuacja zatrudnienia asystenta rodziny, rozwój poradnictwa psychologicznego, zapewnienie środków na współfinansowanie pobytu dzieci w rodzinach zastępczych).

Ośrodek wypełnił obowiązek wynikający z art. 176 pkt 6 oraz § 3 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.[[22]](#footnote-22) Biorąc pod uwagę przedstawioną dokumentację[[23]](#footnote-23) prowadzonych spraw oraz sporządzane sprawozdania z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej stwierdzono zgodność przekazanych danych.

1. 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 prowadzenie 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, 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.

Wyjaśniła Pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności pochodzą od pracowników socjalnych, pracowników placówek oświatowych, dzielnicowego, wójta, radnych, sołtysów, mieszkańców gminy[[24]](#footnote-24).

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

i ustalenia wspólnych działań[[25]](#footnote-25).

Zgodnie z art. 9 ustawy, rodzina może otrzymać wsparcie przez działania:

1. instytucji i podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny,
2. placówek wsparcia dziennego,
3. rodzin wspierających.

Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających. Na terenie gminy Sokołów Podlaski nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego[[26]](#footnote-26).

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[27]](#footnote-27).xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[28]](#footnote-28)xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxx[[29]](#footnote-29)xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[30]](#footnote-30).

W okresie kontrolnym pracownicy Ośrodka uczestniczyli w posiedzeniach w sprawie oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.

Ustalono, że przydzielenie asystenta rodziny następowało na wniosek pracownika socjalnego po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego (art. 11 ust. 1 ustawy). Praca   
z rodziną dokumentowana była w osobnych teczkach dla każdej rodziny i zawierała:

* wywiad środowiskowy,
* zgodę rodziny na współpracę z asystentem rodziny. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[31]](#footnote-31) ocenę sytuacji rodziny, w której poza danymi rodziny i asystenta, ustalano:

1. obraz aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny, np.: „między partnerami występują nieporozumienia związane z wychowaniem syna”,
2. oczekiwania i potrzeby,
3. informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny, np.: matka często przebywa poza domem u brata, który nadużywa alkoholu,
4. ocena asystenta rodziny, np.: rodzina niewydolna wychowawczo. Matka nie radzi sobie z wychowaniem syna i prowadzeniem domu. Rodzina wymaga pomocy asystenta.

Zauważyć należy, że dokument sporządzany był bez daty, niestarannie, bez zebrania wszystkich danych o rodzinie. Zgromadzone informacje były niewystarczające, częściowe, nie zostały poddane ocenie (brak określenia przyczyn i problemów występujących w rodzinie). Rzetelne rozpoznanie sytuacji rodziny jest podstawą sporządzenia planu pracy z rodziną adekwatnego i dopasowanego do potrzeb rodziny i występujących w niej problemów.

* plan pracy z rodziną - część I, w którym odnotowywano:

1. dane rodziny – imię i nazwisko, miejsce zamieszkania,
2. imię i nazwisko asystenta rodziny,
3. datę sporządzenia dokumentu. Stwierdzono brak dat sporządzenia planów,
4. cel główny,
5. cele szczegółowe (długoterminowe) wraz z efektami oraz cele szczegółowe (krótkoterminowe) wraz z efektami. Ustalono, że występowały błędy w zakresie utożsamiania celów z działaniami, które mają służyć osiągnięciu celu, np.: wdrażanie odpowiednich norm społecznych,
6. działania krótkoterminowe:
7. opis działania,
8. wskazany termin wykonania, np.: cały czas, maj – i dalej. Należy stwierdzić, że tak określony termin nie wskazuje, kiedy można oczekiwać rezultatu działania. Termin,

to „czas przeznaczony na wykonanie jakiegoś zadania, konkretna data, kiedy coś ma nastąpić”,

1. wpis osoby odpowiedzialnej za wykonanie działania, np.: asystent, rodzice, cała rodzina.
2. podpisy: asystenta rodziny, rodziny oraz pracownika socjalnego.

* plan pracy z rodziną część II – aktualizacja, składał się z pozycji:

1. nazwisko rodziny,
2. data kolejnego spotkania,
3. ocena wykonania działań w podziale na: wykonane, w części wykonane, niewykonane,
4. cele krótkoterminowe,
5. opis działania,
6. wskazany termin wykonania,
7. wpis osoby odpowiedzialnej za wykonanie działania,
8. podpis asystenta, rodziny i pracownika socjalnego. Brak daty sporządzenia dokumentu.

Plany pracy z rodziną, w sytuacji, gdy dziecko/dzieci były umieszczone w pieczy zastępczej, nie były sporządzane we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy.

* kartę czynności / kartę pracy asystenta rodziny i na jej rzecz, w których odnotowywano następujące informacje:

1. datę i miejsce wizyty oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy z rodziną,
2. uzyskane informacje oraz ustalenia, wykonane zadania z rodziną,
3. podpis asystenta.

Dokument wypełniany był dla każdej rodziny i za każdy miesiąc odrębnie i miał charakter notatki sporządzanej na okoliczność pracy asystenta z rodziną.

* kontrolkę pracy asystenta rodziny. Tabela oprócz imienia i nazwiska członka rodziny, czasu pracy w przedziale od-do i liczby przepracowanych godzin, zawierała również podpis rodziny. Dokument sporządzany był w ujęciu miesięcznym.
* sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny z rodziną, które zawierało:

1. datę sporządzenia,
2. opis sytuacji rodziny - dotyczył czasu od rozpoczęcia pracy asystenta z rodziną do początkowej daty sprawozdania,
3. cele współpracy z rodziną - cel główny i cele szczegółowe,
4. zadania wykonane w rodzinie w ocenianym okresie oraz osiągnięte efekty -

wymienione zostały działania, natomiast brak było efektów,

1. rokowania - które były opisem sytuacji rodziny w okresie sprawozdawczym, natomiast należy je rozumieć, jako przewidywanie postępów i następstw uprzednich, np.: działań, mają dać informację, co do osiągnięcia przewidywanych efektów pracy asystenta z rodziną,
2. wnioski i uwagi. Zauważyć należy, że wnioski i uwagi są hasłowe, np.: „rodzina ta wymaga ciągłej uwagi i wsparcia, oboje partnerzy mają problemy z odnalezieniem się jako rodzice, nie wnoszą nowych elementów do pracy z rodziną”. Nie zawierały informacji dotyczących:

- kontynuacji planu pracy z rodziną lub jego modyfikacji,

- potrzeby kontynuacji, zmiany lub wprowadzenia nowych metod pracy z rodziną,

7) podpis asystenta i kierownika Ośrodka.

Z analizy dokumentów wynika, że okresowa ocena sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, sporządzana była na druku sprawozdania półrocznego z pracy asystenta rodziny z rodziną[[32]](#footnote-32).

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy do zadań asystenta rodziny należy monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną. W okresie kontrolnym asystent nie zakończył współpracy z żadną rodziną[[33]](#footnote-33).

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 asystent rodziny i pracownicy socjalni informowali rodziny

o możliwości korzystania z konsultacji i poradnictwa specjalistycznego świadczonego przez:

* Diecezjalny Ośrodek Wspierania dla Osób Niepełnosprawnych przy Caritas   
  w Sokołowie Podlaskim w zakresie pomocy psychologicznej i prawnej,
* Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem w Siedlcach filia w Sokołowie Podlaskim w zakresie mediacji, pomocy psychologicznej i prawnej,
* Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim w zakresie pomocy prawnej i psychologicznej,
* Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Sokołowie Podlaskim w zakresie pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
* Zespoły Oświatowe w Nowej Wsi, Skibniewie i Grochowie w zakresie pomocy pedagogicznej, a także współpracowali z Fundacją POZYTYW przy realizacji indywidualnych konsultacji w zakresie podnoszenia umiejętności rodzicielskich, radzenia sobie z kryzysem w rodzinie[[34]](#footnote-34).

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

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

Wyjaśniła Pani, że asystent rodziny pracował zdalnie od 25 stycznia do 10 lutego 2022 r.

W tym okresie kontaktował się z rodzinami, wychowawcami i kuratorami sądowymi telefonicznie oraz wykorzystując między innymi komunikatory społecznościowe. Praca

w środowisku, w miejscu zamieszkania rodziny, odbywała się z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa[[35]](#footnote-35).

1. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.   
   o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329)

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 ww. ustawy,

- rodziny były informowane o możliwości skorzystania ze wsparcia asystenta rodziny z tego tytułu,

- nie wpłynął żaden wniosek o koordynację wsparcia, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy

o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”[[36]](#footnote-36).

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

* zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy opracowywać, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej,
* opracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny, które staną się podstawą stosowanych metod pracy oraz przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań, także w przypadku braku zgody rodziny,
* wypracować mechanizmy identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w celu objęcia ich wsparciem w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* zapewnienia ciągłości w zatrudnieniu osoby na stanowisku asystenta rodziny, a tym samym rozważenia okoliczności związanych ze zmianą wymiaru czasu pracy asystenta rodziny;
* uaktualnienia statutu Ośrodka o zadania wynikające z ustawy o wsparciu kobiet   
  w ciąży i rodzin „Za życiem”~~;~~
* przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem   
  a poszczególnymi instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom;
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi;
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie wspierania rodzin w formie pomocy w opiece i wychowaniu, poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447) oraz § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy

i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. poz. 1477) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Wojewody Mazowieckiego zastrzeżenia do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki, Wydział Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz   
w przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń do zaleceń, kontrolowana jednostka jest obowiązana  
w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego powiadomić wojewodę o sposobie realizacji uwag, wniosków i zaleceń.

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń odpowiadając na zalecenia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.

Jednocześnie przypominam, że w przypadku osób, które nie realizują zaleceń pokontrolnych mają zastosowanie przepisy art. 198 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Anna Olszewska

Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Elżbieta Kozioł

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Beata Trzcińska

1. Akta kontroli, s. 28-30. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 31-46. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 47. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 48-53. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 54. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akt kontroli, s. 55. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 56. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 48. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 57-70. [↑](#footnote-ref-10)
11. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 66-69. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 71. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 72-73. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 74. [↑](#footnote-ref-15)
16. Art. 12 ust. 1 pkt 1. Asystentem rodziny może być osoba, która posiada: a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub b) wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub c) wykształcenie średnie lub średnie branżowe i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 75. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 76-79. [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 80. [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli, s. 81-82. [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli, s. 83-95. [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli, s. 96-101. [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli, s. 102-103. [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli, s. 52. [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli, s. 49. [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli, s. 52, s. 104. [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli, s. 102-103. [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli, s. 102-103 [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli, s. 105-123. [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli, s. 124. [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli, s. 102. [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli, s. 125-168. [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli, s. 102-103. [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli, s. 48-53, s. 169-173, s. 174-176. [↑](#footnote-ref-34)
35. Akta kontroli, s. 177. [↑](#footnote-ref-35)
36. Akta kontroli, s. 52-53, s. 178. [↑](#footnote-ref-36)