Warszawa, 09 września 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.34.2022.MZ

 Pani

 Izabela Zuchora

 Kierownik

 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

 w Bulkowie

 09-454 Bulkowo, ul. Szkolna 1

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: Monika Zambrzycka i Barbara Kosmalska – starsi inspektorzy wojewódzcy, Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego
w Warszawie, przeprowadzili w terminie 28-30 czerwca 2022 r. kontrolę kompleksową
w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bulkowie 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.

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

Rada Gminy w Bulkowie Uchwałą nr 231/XXVI/13 z dnia 25 czerwca 2013 r. nadała statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej, do którego wprowadzono zmianę Uchwałą nr 175/XXIV/17 z dnia 10 lutego 2017 r.[[1]](#footnote-1) W statucie wskazano, że Ośrodek działa między innymi na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz uwzględniono zadanie realizowane z zakresu ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Zgodnie z § 11 statutu szczegółową organizację Ośrodka, w tym strukturę organizacyjną określa kierownik w regulaminie organizacyjnym. Regulamin przyjęto zarządzeniem nr 1/2011 z dnia 07.09.2011 r., do którego zostały wprowadzone zmiany zarządzeniami: nr 3/2012 z dnia 14 sierpnia 2012 r., nr 5/2016 z dnia 1 czerwca 2016 r., nr 4/2017 z dnia 1 września 2017 r., nr 1/2018 z dnia 11 czerwca 2018 r.[[2]](#footnote-2) W regulaminie wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny, jednak nie uwzględniono jego zadań określonych w art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny.

Mając na uwadze wielokrotne wprowadzanie zmian do dokumentów organizacyjnych należałoby rozważyć przyjęcie ich jednolitych tekstów porządkując tym samym obecny stan.

Od 19 lipca 2021 r. do 9 maja 2022 r. pełniła Pani obowiązki kierownika Ośrodka, zaś od 10 maja br. objęła stanowisko kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie. Do 18 lipca 2021 r. funkcję kierownika Ośrodka pełniły kolejno dwie osoby. W czasie nieobecności kierownika, Ośrodkiem kieruje wyznaczony pracownik, na podstawie upoważnienia.
Wójt Gminy Bulkowo zarządzeniem nr 52/2022 z dnia 1 czerwca 2022 r. upoważnił Panią
do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz do wydawania
w tych sprawach decyzji administracyjnych[[3]](#footnote-3).

Zgodnie z art. 28a ustawy, wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę

z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. Wójt Gminy upoważnił Zarządzeniem nr 56/2022 z dnia 14 czerwca 2022 r. Sekretarza i Skarbnika Gminy Bulkowo do kontroli.[[4]](#footnote-4)

W Ośrodku nie przeprowadzano kontroli w tym zakresie.

Gmina Bulkowo wypełniła obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy, opracowała
i realizuje Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2021-2023 przyjęty Uchwałą Rady Gminy nr 161/XXVI/21 z dnia 25 marca 2021 r[[5]](#footnote-5). Wykonanie powierzono Wójtowi Gminy.

Za cel główny przyjęto stworzenie spójnego systemu wspierania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu swoich funkcji związanych z opieką, wychowaniem, skuteczną ochronę dzieci, jak również profilaktykę środowiska lokalnego. Program powinien zakładać osiągnięcie celu głównego poprzez realizację celów szczegółowych, które zostały przedstawione w nim formie działań. Zauważyć należy, że brak harmonogramu zadań
z podaniem wskaźników i poszczególnych realizatorów programu, uniemożliwia późniejsze dokonanie oceny realizacji założonych celów.

W poz. pod nazwą: Monitorowanie przebiegu Programu, wskaźniki i ocena wyników, zapisano jedynie, że: *Wójt Gminy Bulkowo sprawuje na bieżąco nadzór realizacją Programu, podejmując niezbędne działania zmierzające do osiągnięcia celów wyznaczonych
w Programie. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na bieżąco poprzez nadzór nad działaniami Zespołu Ośrodka ocenia i weryfikuje cele Programu*.

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

Ośrodek w Bulkowie zatrudniał asystenta rodziny z przerwami od 2012 roku. W okresie objętym kontrolą asystent rodziny od 22 lipca 2021 r. przebywał na urlopie macierzyńskim. Poinformowała Pani, że pracownik zamierza skorzystać z urlopu wychowawczego.
Podczas nieobecności asystenta rodziny zatrudniona była osoba na zastępstwo od 1 lutego do 31 marca br.
Zatrudnione osoby posiadały kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, jednak nie złożyły odpowiednich oświadczeń wynikających z art. 12 ust. 1 pkt 2-4. W okazanych dokumentach brak także informacji o zadaniowym systemie pracy. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że zakres czynności dla asystenta został określony w dokumencie pn. Karta Stanowiska Pracy, gdzie zapisano zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.[[6]](#footnote-6) Pracownicy byli sprawdzani w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością.
W okresie kontrolnym żaden z asystentów nie brał udziału w szkoleniach. Zasadnym jest podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez asystenta do czego zobowiązuje przepis

w ustawie.

Poinformowała Pani, że planowane jest zatrudnienie kolejnej osoby na zastępstwo podczas dalszej nieobecności asystenta, który będzie przebywał na urlopie wychowawczym.

Asystenci rodzin wypełniali dokument pn. Karta pracy asystenta rodziny, gdzie wpisywali daty wizyt w danej rodzinie i liczbę godzin. Na dokumentach widniały podpisy rodzin oraz asystenta jednak nie było podpisów kierownika Ośrodka.

Aktualnie od kwietnia 2022 roku do dnia kontroli gmina Bulkowo nie zatrudniła asystenta na zastępstwo i tym samym nie wypełniała obowiązku wspierania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

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.;

od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r. Zgodność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania

danych z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.

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 przedstawia

potrzeby w tym zakresie. Całość materiału przedkładanego radzie gminy powinna być

opracowana przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację zadania w gminie,

a zatem przez Ośrodek. Okazano protokół nr XL/22 z sesji rady gminy z dnia 31 marca 2022 r. potwierdzający przedstawienie sprawozdania za rok 2021.[[7]](#footnote-7) W sprawozdaniu z realizacji zadań w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej wskazano liczbę rodzin objętych pomocą asystenta rodziny, uwzględniono dane liczbowe dotyczące dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz partycypacji w kosztach ponoszonych przez gminę. W dokumencie wykazano również potrzeby związane z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny, w tym zapotrzebowanie na kontynuację dalszego zatrudnienia asystenta rodziny
w pełnym wymiarze godzin.

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.

Wyjaśniła Pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności pochodzą od pedagogów szkolnych, policji, kuratorów i środowiska lokalnego. W Ośrodku nie ustalono zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami, jak też procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań. Wskazała Pani instytucje zapewniające wsparcie rodzinom z problemami opiekuńczo-wychowawczymi,

z którymi współpracuje Ośrodek: Punkt Poradnictwa Psychologicznego dla Rodziny

w Bulkowie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku. Dodatkowo na terenie Gminy Bulkowo funkcjonuje punkt nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.[[8]](#footnote-8)

Istotne znaczenie ma także współpraca pomiędzy asystentem a pracownikiem socjalnym,

wymiana informacji oraz wspólne planowanie najbardziej efektywnych działań na rzecz

rodziny. Wyjaśniła Pani, że pracownicy socjalni wizytowali rodziny z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi.[[9]](#footnote-9)
Praca asystenta rodziny polega na zindywidualizowanej, planowej pracy w rodzinie, z rodziną i dla rodziny, dlatego też zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona.

Zgodnie z art. 18 ustawy, w celu wsparcia rodziny dziecko może zostać objęte opieką i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego. Na terenie gminy Bulkowo nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego, gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających.

Praca z rodziną jest jedną z form wspierania rodziny. Artykuł 10 ust. 3 ustawy przewiduje jednak dodatkowy podział pracy z rodziną, wymieniony w pkt 1-5.

Z uzyskanych od Pani informacji wynika, że pracownicy socjalni informowali rodziny o możliwości korzystania z konsultacji i poradnictwa specjalistycznego (psychologicznego lub prawnego) prowadzonego na terenie gminy. W gminie Bulkowo działał Punkt Poradnictwa Psychologicznego, gdzie zatrudniony jest psycholog na umowę –zlecenie, który udziela konsultacji dla rodzin raz w tygodniu. Ponadto w Punkcie Konsultacyjnym przyjmuje terapeuta ds. uzależnień.

Ustalono, że zarządzeniem kierownika nr 7/2014 z 11 sierpnia 2014 r. zostały wprowadzone standardy postępowania asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego w pracy z rodziną, wraz z wykazem wzorów dokumentacji prowadzonej przez asystenta. [[10]](#footnote-10) Przedstawiony dokument dotyczył: organizacji pracy z rodziną, zadań, zasad pracy i działań asystenta rodziny, zadań pracownika socjalnego oraz zasad współpracy asystenta i pracownika socjalnego. Należy zauważyć, że standardy nie przewidują wzorów dokumentów, związanych z zadaniem wynikającym z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Dopracowanie ww. standardów ułatwiłoby podejmowanie adekwatnych działań w zależności od zaistniałej sytuacji, w celu udzielania wsparcia i pomocy wszystkim rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [[11]](#footnote-11) Objęcie rodziny nadzorem kuratora lub pracą socjalną nie zwalnia gminy z obowiązku zapewniania rodzinie wsparcia i pomocy asystenta rodziny.

Dokumentacja dla każdej rodziny była prowadzona w osobnych teczkach, które zawierały: wywiad środowiskowy z wnioskiem i podpisem kierownika, zgodę rodziny na objęcie wsparciem, zasady współpracy rodziny z asystentem podpisane przez rodzinę oraz asystenta rodziny, analiza sytuacji rodziny, analiza sytuacji szkolnej dziecka, plan pracy

z rodziną, ocena sytuacji rodziny, karty pracy oraz notatki służbowe.[[12]](#footnote-12)

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Od kwietnia 2022 r. rodziny nie były objęte wsparciem asystenta rodziny, tym samym praca z rodzinami nie była kontynuowana, a także nie były realizowane postanowienia sądu. Prowadzona przez pracowników socjalnych dokumentacja nie zawierała ustaleń w zakresie przyczyn udzielenia pomocy, jak i występujących problemów opiekuńczo-wychowawczych, (kogo dotyczył, jaki to był problem, jaki zakres, jakie działania zaradcze powinny być podjęte i czy zostały podjęte).

Zadania realizowane przez pracowników socjalnych wynikają z ustawy o pomocy społecznej

i nie obejmują zadań związanych z udzielaniem rodzinom pomocy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Praca socjalna w rodzinach, nie zwalnia gminy z obowiązku zapewnienia rodzinie wsparcia i pomocy asystenta rodziny.
Rolą asystenta rodziny jest aktywne wsparcie rodziny wychowującej dzieci, w których występują problemy trudne do pokonania samodzielnie, a także pomoc rodzicom ubiegającym się o odzyskanie władzy rodzicielskiej, tym samym zgodnie z art. 10 ust. 4 ustawy pracuje na rzecz powrotu dziecka do rodziny naturalnej.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Z ww. rodzinami do kwietnia br. była prowadzona praca asystenta. Z notatek służbowych asystenta wynika, że brał udziału w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej oraz sporządzał pisemne informacje dla organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

Mając na względzie art. 10 ust.4 ustawy, praca asystenta rodziny powinna być również świadczona dla rodziny, której dzieci czasowo umieszczone są poza rodziną. Obecnie nie jest realizowany ten obowiązek.

W okresie pracy asystenta były sporządzane plany pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy asystent powinien sporządzić plan pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Zadaniem asystenta rodziny jest współpraca
z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w opracowaniu planu pracy z rodziną. Plan pracy zawierał cel główny, cele długoterminowe i cele krótkoterminowe, termin wykonania i osobę odpowiedzialną za wykonanie zadania. Ponadto w planie nie uwzględniano pomocy instytucji wspierających dziecko i rodzinę. Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy plan pracy z rodziną powinien obejmować działania mające na celu przezwyciężenie problemów panujących w rodzinie, a także zawierać przewidywane efekty. Ustalono, że cele określane były w sposób ogólny, np. osiągnięcie przez rodzinę stabilności życiowej, dbanie
o relacje rodzinne. Pojawiały się także błędy w zakresie utożsamiania celów z działaniami. Działania krótkoterminowe nie zawsze były tożsame z założonymi celami i ukierunkowane na ich osiągnięcie. Wątpliwości budzą zapisy w celach szczegółowych (krótkoterminowych): analiza dotychczasowych metod wychowawczych, dbanie o relacje rodzinne. Cel to stan,

do którego się dąży, natomiast konkretne działania mają służyć jego osiągnięciu. W planach nie określono przewidywanego terminu usamodzielnienia rodziny czy zakończenia z nią współpracy. Stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy asystent dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny z zachowaniem wskazanych terminów. Sporządzał dokument pn. okresowa ocena sytuacji rodziny. Zapisy w ocenie nie świadczą jednak o dokonaniu przez asystenta rzetelnej oceny sytuacji rodziny na okoliczność podniesienia przez nią kompetencji opiekuńczo-wychowawczych (określonych w planie pomocy).

Na podstawie przedstawionej dokumentacji trudno stwierdzić, jaki poziom umiejętności opiekuńczo-wychowawczych osiągnęła rodzina w trakcie realizacji celów.
W niewystarczającym stopniu prowadzona była praca z rodziną mająca na względzie

kształtowanie niezbędnych umiejętności w sferze opiekuńczo-wychowawczej, pozwalająca

na zdobycie przez rodzinę odpowiednich kompetencji. Nie było wskazanych obszarów do

dalszej pracy. Asystent rodziny nie przekazywał oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17

ust. 1 ustawy. Z dokonanej analizy dokumentów kontrolnych wynika, że asystent rodziny nie realizował wszystkich zadań, o których mowa w art. 15. ust. 1 ustawy zgodnie z potrzebami rodzin. O powyższym świadczy m. in. brak zapisów w dokumentacji prowadzonej przez asystenta, świadczącej o akceptowaniu bądź też monitorowaniu efektów pracy asystenta oraz podnoszeniu kompetencji przez rodziny.

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

 W związku z zagrożeniem epidemiologicznym kierownik Ośrodka wydał osobie zatrudnionej na stanowisku asystenta rodziny dokument pn. Polecenie pracy zdalnej, który obowiązywał w terminie od 7 października do 31 grudnia 2020 r.[[13]](#footnote-13) Poinformowała Pani, że praca zdalna
w Ośrodku odbywała się według ustalonego harmonogramu i była realizowana tylko wtedy, gdy było największe zagrożenie z powodu epidemii wirusa SARS-COV-2.

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 o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła nowe zadania dla asystenta rodziny. 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 objętym kontrolą Ośrodek wypłacił 1 świadczenie jednorazowe 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 rodzinie proponowana była pomoc i wsparcie asystenta rodziny, jednak osoba nie była zainteresowane podjęciem współpracy w tym zakresie[[14]](#footnote-14). Nie okazała Pani dokumentów potwierdzających ww. okoliczności. Zauważyć należy, że Gmina nie jest przygotowana od kwietnia 2022 r. na przyjęcie wniosku

o przydzielenie asystenta rodziny od osób uprawnionych z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży
i rodzin „Za życiem”. Zapewnianie wsparcia i pomocy asystenta rodziny w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ustawie powinno odbywać się automatycznie.

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

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Pani, jako Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie oraz Wójt Gminy Bulkowo, a ich

przyczyną jest brak ciągłości pracy asystenta rodziny i tym samym nie zapewnienia rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia

i pomocy asystenta rodziny. Brak asystenta rodziny przyczynił się również do niezachowania kontynuacji tej formy pomocy rodzinom potrzebującym wsparcia, które były wcześniej pod opieką asystenta rodziny. Gmina w kontrolowanym okresie nie dysponowała przygotowanym do pracy asystentem rodziny i tym samym nie była kontynuowana ta forma pomocy dla rodzin potrzebujących wsparcia.

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 kierownik następujące zalecenia pokontrolne:

* zapewniać ciągłość w zatrudnieniu osoby na stanowisku asystenta rodziny, a tym samym

udzielić wsparcia i pomocy rodzinom zagrożonych kryzysem w wypełnianiu funkcji

opiekuńczo-wychowawczych oraz w przypadku zaistnienia okoliczności z art. 15 ust. 1 pkt

13a ustawy;

* dopracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny, które staną się

podstawą udoskonalenia stosowanych metod pracy i przyczynią się do podejmowania

adekwatnych i zaplanowanych działań, w tym umożliwią ocenę efektywności pracy;

* pracę z rodziną prowadzić także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza

rodziną, stosownie do obowiązku wynikającego z art. 10 ust 4 ustawy;

* realizować art. 12 ust. 2 ustawy poprzez systematyczne podnoszenie kwalifikacji przez

asystenta rodziny.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* dostosowania regulaminu organizacyjnego Ośrodka do obowiązujących unormowań

prawnych,

* 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 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 wspierana rodzin w formie pomocy w opiece i wychowaniu, poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego;
* opracowania narzędzi pozwalających na monitorowanie i ocenę realizacji zadań zawartych w gminnym programie wspierania rodziny w celu planowania dalszych działań.

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

Kinga Jura

Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Monika Zambrzycka

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Barbara Kosmalska

1. Akta kontroli, s. 29-38. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 39-77. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 78. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 79. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 80-91. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s.92-94. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s.100-109. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s.23. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s.110-112. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s.113-139. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s.140-145. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s.146-170. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s.171-174. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s.175. [↑](#footnote-ref-14)