Warszawa, 04 października 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.35.2022.MS

Pani

Ilona Kubera

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Brochowie

Brochów 125, 05-088 Brochów

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, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2022, zespół w składzie: Monika Stefańska – starszy inspektor wojewódzki i Monika Zambrzycka – starszy inspektor wojewódzki, Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadzili w terminie 11-13 lipca 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brochowie, 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 przeprowadzenia kontroli (Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie pomimo nieprawidłowościocenił 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,
5. wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.   
   o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin ,,Za życiem” (Dz.U. z 2020 r. poz. 1329).

Rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wójt zapewnia wsparcie w formie: pracy z rodziną, pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.   
Rada Gminy Brochów Uchwałą Nr XXXVIII/277/2018 z 30 stycznia 2018 r. nadała Statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Brochowie. W statucie wskazano, że Ośrodek realizuje też zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin ,,Za życiem”.[[1]](#footnote-1) W § 10 statutu zapisano, że: ,,Ośrodkiem kieruje jednoosobowo Kierownik, który odpowiada za całokształt działalności Ośrodka i gospodarkę finansową Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz”, natomiast   
w § 13 ustalono, że: ,,W razie nieobecności Kierownika, zadania związane z zarządzaniem Ośrodkiem wykonuje pisemnie upoważniony przez niego pracownik Ośrodka”[[2]](#footnote-2).

Zarządzeniem Nr 5.2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie   
z dnia 01.09.2018 r. przyjęto Regulamin Organizacyjny Ośrodka.[[3]](#footnote-3) W § 5 zapisano, że *Schemat organizacyjny Ośrodka określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu*, który nie został załączony. W składzie osobowym Ośrodka wyszczególniono stanowisko asystenta rodziny oraz uwzględniono jego zadania, które nie wyczerpywały pełnego katalogu wynikającego   
z art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Od 01.09.2015 r. pełniła Pani obowiązki Kierownika Ośrodka, a z dniem 01.02.2016 r. objęła stanowisko Kierownika. Posiadała Pani upoważnienia do prowadzenia postępowań   
w sprawach z zakresu wspierania rodziny i do wydawania w tych sprawach decyzji oraz do prowadzenia postępowań wynikających z Ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin ,,Za życiem”.

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.

Gminny Program Wspierania Rodziny opracowany na lata 2019 -2021, został przyjęty uchwałą nr XI/64/2019 Rady Gminy Brochów z 07 sierpnia 2019 r.[[4]](#footnote-4) Program został poprzedzony diagnozą lokalnych potrzeb rodzin i dzieci. W harmonogramie określono miejsce realizacji programu, czas przeznaczony na jego realizację, wyszczególniono adresatów programu, koordynatora oraz realizatorów. Jako cel główny wyznaczono: Wspieranie rodzin mających problemy z wypełnieniem swoich funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz stworzenie optymalnych warunków do wychowania dzieci   
w środowisku rodziny biologicznej. Wyznaczono 4 cele szczegółowe: 1.Wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych poprzez rozwijanie w tych rodzinach umiejętności; 2.Wzmocnienie roli i funkcji rodziny przez rozwój usług i form wsparcia na rzecz rodzin; 3.Dążenie do reintegracji rodzin; 4.Usprawnienie współpracy podmiotów działających na rzecz rodzin. Cele programu w swej realizacji zakładały: nazwę działania, okres realizacji, podmiot realizujący, wskaźniki realizacji oraz źródła finansowania. Program przewidywał także monitoring i ewaluację. Wskazano, że   
w ramach jego realizacji gromadzone będą informacje, które pozwolą na ocenę postępów, wskażą dalsze potrzeby i zrekonstruują działania, które mają dać informację zwrotną pozwalającą na określenie i wprowadzenie dodatkowych zmian w programie.   
W trakcie prowadzonego postępowania kontrolnego wyjaśniła Pani, że Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Brochów na lata 2022-2024 został przyjęty uchwałą   
nr LIII/298/2022 z 29 lipca 2022 r. Należy zaznaczyć, iż oba programy nie różnią się od siebie, zostały tylko uaktualnione dane liczbowe.

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

Od 01.09.2017 r. do dnia kontroli gmina zatrudniała tą samą osobę na stanowisku asystenta rodziny na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.   
Asystent posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1ustawya także spełniał wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4. W kontrolowanym okresie asystent rodziny nie podnosił swoich kwalifikacji zawodowych w zakresie pracy z dziećmi i z rodziną.Przedstawiony zakres czynności nie zawierał pełnego katalogu zadań wymienionych w art. 15 ust. 1 ustawy. W trakcie kontroli podjęła Pani czynności w zakresie sprawdzenia asystenta rodziny w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, czego wymaga art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152). Z okazanych dokumentów (umowy o pracę, zakresy obowiązków) oraz ustnych wyjaśnień Kierownika wynikało, że asystent nie miał wyznaczonego zadaniowego czasu pracy, czego wymaga art. 17 ust. 2 ustawy. Poinformowała Pani, że asystent codziennie podpisywał listę obecności oraz pracował w godzinach pracy Ośrodka. Należy zaznaczyć, iż forma zatrudnienia asystenta rodziny zakłada mobilność i dyspozycyjność. Art. 17 ust. 2 ustawy określa zakres prawnych form zatrudnienia asystenta rodziny.[[5]](#footnote-5)

W trakcie kontroli poinformowała Pani, że z dniem 14 lipca 2022 r. zostanie rozwiązana umowa o pracę z asystentem, gdyż złożył w czerwcu 2022 r. wypowiedzenie z pracy. Kierownik zobowiązał się do podjęcia działań w kierunku poszukiwania nowego kandydata na ww. stanowisko.

1. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości

Stosownie do art. 176 pkt 6 ustawy oraz § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania przez gminę zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej Ośrodek przekazał sprawozdanie za okres: od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. i od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r.[[6]](#footnote-6) xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Dane zamieszczone w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym nie były zgodne z danymi zawartymi   
w rocznym sprawozdaniu z działalności ośrodka za 2021 r.

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.   
W trakcie kontroli okazała Pani dokument pn. Sprawozdanie z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie za rok 2021., które zostało przedstawione na LI Sesji Rady Gminy Brochów w dniu 27 maja 2022 r.[[7]](#footnote-7) Wskazać należy, że obowiązek złożenia radzie gminy powyższego sprawozdania wynikał z art. 110 ust. 9 ustawy o pomocy społecznej. W sprawozdaniu ujęto jedynie poz. pn. Realizacja Gminnego Programu Wspierania Rodziny. Nie można przyjąć, że ww. sprawozdanie spełnia wymogi zawarte w art. 179 ust. 1 ustawy.

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.

W okresie kontrolnym Gmina Brochów zapewniała rodzinom przeżywającym trudności   
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomoc asystenta rodziny. Wprowadziła Pani Zarządzeniem nr 17.2017 z dnia 29 stycznia 2017 r. ,,Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.”[[8]](#footnote-8) Wspomniane procedury dotyczyły organizacji pracy z rodziną, wymieniały zadania asystenta rodziny i pracownika socjalnego. Należy dodać, że zadania asystenta rodziny nie wyczerpywały pełnego katalogu zadań wymienionych w art. 15 ust. 1 ustawy. Nie było też wzorów dokumentów niezbędnych asystentowi do pracy. Z pisemnych odpowiedzi udzielonych przez Kierownika[[9]](#footnote-9) wynika, że informacje o rodzinach z problemami w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek pozyskiwał od przedstawicieli podmiotów, z którymi współpracuje. Najczęściej okazją do spotkań i wymiany informacji były posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego, grup roboczych, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, w których uczestniczyli przedstawiciele wielu instytucji. Pracownicy Ośrodka pozostawali również   
w stałym kontakcie, zarówno osobistym jak i telefonicznym z pedagogami szkolnymi, pielęgniarkami, kuratorami sądowymi, dzielnicowymi. Ważnym źródłem informacji dla pracowników było również środowisko lokalne, głównie sąsiedzi, sołtysi.

Na dzień kontroli nie opracowano procedury dotyczącej zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem a poszczególnymi instytucjami i organizacjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom*.* Biorąc pod uwagę art. 7 ustawy   
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej należałoby przyjąć ww. zasady. Istotnym wydaje się też wprowadzenie procedur weryfikowania tych informacji i ustaleń wspólnych działań oraz wykorzystanie innych możliwości w celu dotarcia do takich rodzin.

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 Brochów nie funkcjonuje placówka wsparcia dziennego.

Z pisemnych informacji udzielonych od Pani podczas kontroli wynika, że rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych korzystały   
z porad: psychologa - terapeuty pełniącego dyżury w Punkcie Konsultacyjno-Informacyjnym przy Urzędzie Gminy w Brochowie; radcy prawnego pełniącego dyżur w Urzędzie Gminy   
w Brochowie; pedagogów szkolnych, psychologów szkolnych oraz specjalistów (psycholog, terapeuta, mediator) z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie. W gminnym programie wspierania rodziny na lata 2019-2021 wskazano ww. jako partnerów   
i realizatorów. W programie uwzględniono także ,,Kartę monitoringu Gminnego Programu Wspierania Rodziny”, która przewidywała zbieranie danych m.in. na temat różnych form wsparcia i poradnictwa specjalistycznego jak: terapia uzależnień, terapia dla ofiar i sprawców przemocy w rodzinie, pomoc psychologa i pedagoga. Z analizowanej dokumentacji wynika, że Ośrodek nie gromadził informacji na dany temat.[[10]](#footnote-10) Nie znana jest liczba osób korzystających ze specjalistycznego wsparcia oferowanego przez Ośrodek. Dokumentacja prowadzona przez asystenta rodziny świadczyła o współpracy z innymi specjalistami   
i instytucjami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny, np. (pedagog, psycholog, dzielnicowy, szkoła, sąd, inne ośrodki pomocy społecznej).[[11]](#footnote-11) Nie ma natomiast dokumentów potwierdzających wywiązanie się z obowiązku wynikającego z art. 15 ust.1 pkt 2 ustawy.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[12]](#footnote-12)

Dokumentacja sporządzona przez asystenta rodziny gromadzona była w indywidualnych teczkach prowadzonych dla każdej rodziny. Przydzielenie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego oraz za zgodą rodziny.[[13]](#footnote-13) Asystent prowadził następującą dokumentację: diagnoza sytuacji rodziny i identyfikacja problemów, plan pracy z rodziną, okresowa ocena pracy asystenta rodziny, karta pracy asystenta rodziny, harmonogram realizacji usługi, ewaluacja końcowa pracy asystenta rodziny oraz notatki służbowe[[14]](#footnote-14). Asystent kontaktował się ze specjalistami oraz osobami i instytucjami świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie, takimi jak: pedagog szkolny, terapeuta uzależnień, psycholog, dzielnicowy, kurator sądowy, dyrektor szkoły, pielęgniarka.[[15]](#footnote-15) Z analizy przedstawionej dokumentacji wynika, iż asystent służył rodzinom radą i wsparciem, udzielał pomocy w poprawie sytuacji życiowej, w zdobywaniu stosownych umiejętności czy w pokonywaniu problemów oraz towarzyszył w przeżywaniu trudnych sytuacji życiowych. Asystent rodziny sporządzał plany pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i z pracownikiem socjalnym. Należy dodać, iż w przypadku dzieci umieszczonych poza rodzinami biologicznymi, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy asystent powinien sporządzać plan pracy z rodziną w ten sposób, aby był skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. W takich sytuacjach w celu opracowania planu pracy z rodziną, zadaniem asystenta rodziny jest współpraca nie tylko z członkami rodziny ale też z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej. Plany pracy określały cele i działania zmierzające do przezwyciężenia trudnej sytuacji występującej w rodzinie oraz zasoby członków rodziny, wskazywały też osoby odpowiedzialne za wykonanie zadania oraz przewidywany termin na ich realizację. Cele główne jak i szczegółowe były stawiane adekwatnie do panującej w rodzinie sytuacji i aktualizowane w zależności od zaistnienia nowych okoliczności i problemów.

Asystent dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku. Druk   
o nazwie Sprawozdanie/okresowa ocena pracy asystenta – nie przewidywał akceptacji/podpisu kierownika Ośrodka. Ustalono, że kierownik nie zapoznawał się   
z okresową oceną sytuacji rodziny.[[16]](#footnote-16) W przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej, asystent nie współpracował z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, nie uczestniczył w posiedzeniach Zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

Asystent rodziny realizował obowiązek wynikający z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy.[[17]](#footnote-17) W okresie objętym kontrolą monitorowaniem xxxxxxxxxxxxxxx, przy czym okres ten trwał średnio 6 miesięcy a kontakty odbywały się najczęściej 1-4 razy w miesiącu. Rozmowy z rodzinami były dokumentowane w postaci notatek służbowych.[[18]](#footnote-18) Wyjaśniła Pani, że w przypadku rodzin, które nie chciały podjąć pracy z asystentem, kierowano wniosek do sądu z prośbą o wgląd   
w sytuację rodziny.

Asystent w karcie pn. Harmonogram realizacji usługi nie uzupełniał rubryki wskazującej na realizowany czas pracy. Dokument ten uwzględniał następujące dane: datę wizyty, godziny wizyty i miejsce wizyty, opis wykonywanych czynności oraz uwagi. Niemożliwym jest ustalenie czasu pracy asystenta poświęconego na bezpośrednią pracę z rodzinami z uwagi na brak wpisów dot. czasu pracy.[[19]](#footnote-19)

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

W trakcie kontroli ustalono, że asystent rodziny cały czas prowadził pracę z rodzinami   
w miejscu ich zamieszkania, z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa. Realizował plan pracy z rodziną i udzielał niezbędnego wsparcia. W przypadku braku możliwości bezpośredniej pracy, utrzymywał stały kontakt telefoniczny z rodzinami. Zarządzeniem Kierownika nr 1.2020 z 10 marca 2020 r. wprowadzono procedurę w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa SARS-CoV-2 wśród pracowników   
i podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie.[[20]](#footnote-20) Podjęte przez Ośrodek działania miały na celu zminimalizowanie niebezpieczeństwa zakażenia się koronawirusem przez pracowników i klientów Ośrodka przy jednoczesnym zapewnieniu odpowiednich standardów udzielanej pomocy.

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, który 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 Ośrodku nie została wprowadzona procedura koordynacji asystenta rodziny, która jest przewidziana w ramach realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.   
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin ,,Za życiem”. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.[[21]](#footnote-21) Rodzina została poinformowana przez pracownika socjalnego o możliwości uzyskania wsparcia asystenta rodziny, jednak nie wyraziła zgody na skorzystanie z ww. formy pomocy. Podpisała stosowne oświadczenie a z przeprowadzonej rozmowy pracownik socjalny sporządził notatkę służbową.[[22]](#footnote-22)

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 nieprawidłowości kieruję do Pani Kierownik następujące zalecenia pokontrolne:

* 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;
* uwzględnić wskazania zawarte w art. 17 ust. 2 ustawy, dotyczące zatrudnienia asystenta rodziny w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy
* wypełniać obowiązek wskazany w art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, opracowywać we współpracy z członkami rodziny i z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej plan pracy z rodziną, który powinien być skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
* dochowywać staranności przy przekazywaniu danych w sporządzanej sprawozdawczości z zakresu wspierania rodziny;
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 179 ust. 1 ustawy w zakresie przedstawiania radzie gminy rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawienia potrzeb związanych z realizacją zadań z ww. zakresu.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* realizowania obowiązku, o którym mowa w art. 12 ust. 2 ustawy, polegającego na systematycznym podnoszeniu kwalifikacji przez asystenta rodziny;
* uzupełnienia regulaminu Ośrodka o schemat organizacyjny, wskazany w § 5 tego regulaminu;
* 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 instytucjami i podmiotami 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.

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 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 Karpińska

Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem/

Starszy Inspektor Wojewódzki

Monika Stefańska

Starszy Inspektor Wojewódzki

Monika Zakrzewska

1. Akta kontroli, s.19-25 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s.22 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s.26-37 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s.41-58 [↑](#footnote-ref-4)
5. Art. 17 ust. 2. Praca asystenta rodziny jest wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego

   czasu pracy albo umowy o świadczenie usług, do której, zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks

   cywilny, stosuje się przepisy dotyczące zlecenia. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 91-96 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 86-103 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s.77-83 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 163-167 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s.170-171 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 143-151 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 104 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 113-118 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 124-142 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s.106-111 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 133-135, 138-140 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 156-158 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli s. 158 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 130 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli, s. 161-162 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli, s. 112 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli, s. 159-160 [↑](#footnote-ref-22)