Warszawa, 18 listopada 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.49.2022.MZ

Pani

Anna Lewicka

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

ul. Koźmińskiego 15, 05-170 Zakroczym

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 Zambrzycka i Monika Głuchowska - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 12-14 październik 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakroczymiu, 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 skuteczność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.
4. realizację obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku
z wystąpieniem stanu epidemii.
5. wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).

Uchwałą nr XXVI/137/2016 Rady Gminy Zakroczym z dnia 26 kwietnia 2016 r. nadano statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakroczymiu[[1]](#footnote-1). W statucie wskazano, że Ośrodek realizuje zadania gminy określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. 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”. 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. Zgodnie z § 7 ust. 4 statutu, szczegółowe zadania i organizację Ośrodka określa odrębny regulamin organizacyjny sporządzany i wprowadzany zarządzeniem przez kierownika Ośrodka. Zarządzeniem nr 1/2021 kierownika Ośrodka z dnia 19 lutego 2021 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakroczymiu[[3]](#footnote-3). Regulamin zawierał zadania i kompetencje poszczególnych komórek organizacyjnych oraz wykaz stanowisk pracy. W § 20 regulaminu określono zadania dla asystenta rodziny, brak jednak odniesienia do realizacji zadań określonych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 13a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
Zgodnie z § 8 regulaminu w czasie nieobecności kierownika Ośrodka jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego pracownik.

Na stanowisku kierownika Ośrodka zatrudniona jest Pani od 8 października 1992 r. Okazała Pani upoważnienie[[4]](#footnote-4) do wydawania decyzji, w tym do prowadzenia postępowań w sprawach
z zakresu wspierania rodziny oraz upoważnienie[[5]](#footnote-5) do prowadzenia postępowań w sprawach o jednorazowe świadczenie „Za Życiem” i wydawania w tych sprawach decyzji.

Zgodnie z art. 28a ustawy burmistrz sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. W Ośrodku nie przeprowadzono kontroli w tym zakresie.
Gmina wypełniła obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy, opracowała Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2020-2022, który został przyjęty uchwałą Nr XXIV/223/2020 Rady Miejskiej Zakroczym dnia 25 sierpnia 2020 r.[[6]](#footnote-6) Koordynatorem programu jest Ośrodek. W programie wskazano realizatorów, określono terminy realizacji działań oraz wskaźniki osiągnięcia poszczególnych celów. Celem głównym programu było stworzenie systemu wsparcia rodzin biologicznych oraz wspieranie rodzin dysfunkcyjnych w prawidłowym wypełnianiu obowiązków opiekuńczo-wychowawczych. W pkt 10 programu zapisano, że „kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakroczymiu będzie corocznie przekładał Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji programu i osiągniętych efektów w rocznym sprawozdaniu z działalności Ośrodka. ” Nie przedstawiono podsumowania programu realizowanego w latach 2017-2019.

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

Ośrodek zatrudniał osobę na stanowisku asystenta rodziny od kwietnia 2013 r. Obecny asystent w Ośrodku zatrudniony jest od sierpnia 2016 r. na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, w zadaniowym systemie czasu pracy.[[7]](#footnote-7) Ustalono, że 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. Dokonano również jego weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Zakres czynności asystenta rodziny nie uwzględniał pełnego katalogu zadań wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy, brak odniesienia do art. 15 ust. 1 pkt 13a ustawy. W badanym okresie, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, asystent rodziny podnosił swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniu z zakresu pracy z dziećmi i rodziną.

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 oraz od 1 stycznia 2022 r do 30 czerwca 2022 r.[[8]](#footnote-8) 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. Przedstawiła Pani dokument pn. Sprawozdanie z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakroczymiu za 2021 r.[[9]](#footnote-9), w którym opisane zostały działania realizowane w zakresie wspierania rodzin i dzieci przy pomocy asystenta rodziny.
W sprawozdaniu przedstawiono rolę pracy asystenta rodziny oraz wskazano liczbę rodzin
i liczbę dzieci objętych pomocą asystenta rodziny. Uwzględniono dane liczbowe dotyczące umieszczonych dzieci w pieczy zastępczej oraz partycypacji w kosztach ponoszonych przez gminę. W dokumencie nie wykazano potrzeb związanych z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny. Mając na uwadze, że w sprawozdaniu nie zostały uwzględnione potrzeby związane z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny, należy uznać, że obowiązek wynikający z art. 179 ustawy nie został wypełniony w całości.

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 bezpośrednio od mieszkańców, a także od: pedagogów szkolnych, dzielnicowego, pracowników ośrodka zdrowia czy kuratorów.

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: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nowym Dworze Mazowieckim, szkoły podstawowe na terenie gminy Zakroczym, Posterunek Policji w Zakroczymiu, ośrodek zdrowia w Zakroczymiu oraz świetlica „Przyjaciel” w Zakroczymiu.[[10]](#footnote-10) Istotne znaczenie ma także współpraca pomiędzy asystentem, a pracownikiem socjalnym, wymiana informacji oraz wspólne planowanie najbardziej efektywnych działań na rzecz rodziny.

Ośrodek oferował specjalistyczne wsparcie dla rodzin z dziećmi, zatrudniając psychologa od maja 2015 r. na umowę zlecenie, który przyjmuje osoby/rodziny w każdy poniedziałek w siedzibie Ośrodka. Specjalista dokumentował liczbę osób i rodzin korzystających z konsultacji i rozliczał się przed kierownikiem Ośrodka.[[11]](#footnote-11)

W myśl art. 9 pkt 2 ustawy rodzina może otrzymać wsparcie poprzez działania placówek wsparcia dziennego.

Ustalono, że na terenie gminy Zakroczym funkcjonuje placówka wsparcia dziennego - Świetlica Środowiskowa „Przyjaciel”. Organem prowadzącym jest Stowarzyszenie Dobry Klimat z siedzibą w Zakroczymiu przy ul. O.H. Koźmińskiego 36. Placówka prowadzona jest w ramach realizacji zadania publicznego, zleconego przez Gminę Zakroczym. Świetlica dysponuje 30 miejscami dla dzieci w wieku: 6-16 lat i działa od poniedziałku do piątku w godzinach 13.00-17.00 na terenie Szkoły Podstawowej w Zakroczymiu. W statucie[[12]](#footnote-12) wskazano, że placówka ma charakter opiekuńczo-wychowawczy, a w podstawie prawnej uwzględniono ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Personel Świetlicy stanowią: kierownik, wychowawca, intendent i specjalista ds. obsługi finansowo-księgowej. W pkt. 6 statutu wskazano cele i zadania Świetlicy. Natomiast w regulaminie organizacyjnym Świetlicy Środowiskowej „Przyjaciel” Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży w Zakroczymiu określono zadania personelu, organizację i formy pracy, a także zasady przyjęcia dzieci.[[13]](#footnote-13) Przyjęcie dzieci do Świetlicy odbywało się na wniosek:

a) rodziców lub opiekunów prawnych dziecka;

b) pracownika socjalnego, asystenta rodziny, pedagoga szkolnego, nauczyciela, kuratora za zgodą opiekunów prawnych dziecka;

c) na podstawie skierowania przez Sąd.

Organizowane zajęcia w Świetlicy obejmowały m.in.: zajęcia edukacyjne i psychoedukacyjne, warsztaty tematyczne, gry i zabawy świetlicowe, aktywności ruchowe i sportowe, zajęcia kulturalne i artystyczne, zajęcia kulinarne, wycieczki, spacery, warsztaty, spotkania świąteczne, pikniki, spotkania z gośćmi, zajęcia profilaktyczne. Wychowankowie otrzymywali również pomoc w odrabianiu lekcji. Asystent rodziny w ramach współpracy kontaktował się
z wychowawcami.

W badanym okresie gmina nie obejmowała wsparciem rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających, o których mowa w art. 29 ustawy.

Ustalono, że zarządzeniem kierownika nr 2/2022 z 2 lutego 2022 r. zostały wprowadzone procedury podejmowania działań przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego na rzecz rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w gminie Zakroczym.[[14]](#footnote-14) Przedstawiony dokument dotyczył: organizacji pracy z rodziną, zadań, zasad pracy i działań asystenta rodziny, zadań pracownika socjalnego oraz zasad współpracy asystenta i pracownika socjalnego. W pkt. 14 zapisano: „Asystent rodziny gromadzi dokumentację pracy z rodziną przy pomocy wzorów dokumentów załączonych do procedury.” Zwrócono uwagę, że wzory nie zostały opisane jako załączniki. Należy również zauważyć, że standardy nie przewidywały 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. W związku z tym zasadne jest dopracowanie powyższego dokumentu oraz wprowadzenie do stosowania jednolitych załączników.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Wyjaśniła Pani, że w przypadku rodziny, która zrezygnowała z pracy z asystentem rodziny, Ośrodek udzielał pomocy
w formie pracy socjalnej. Warto nadmienić, że zadania realizowane przez pracownika socjalnego obejmują inny zakres niż wskazany w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Ponadto, jeżeli jest zasadność kontynuacji pracy z rodziną, kierownik Ośrodka może wystąpić do sądu o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.[[15]](#footnote-15) Żadna
z rodzin nie była zobowiązana przez sąd do współpracy z asystentem rodziny.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[16]](#footnote-16) Po zakończeniu pracy z rodziną, asystent sporządzał dokument pn. *Ocena końcowa pracy asystenta rodziny z rodziną*,
w którym wskazywano efekty pracy z rodziną. Stosownie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy asystent monitorował funkcjonowanie rodzin przez okres 3 miesięcy[[17]](#footnote-17). Praca z rodziną dokumentowana była w oddzielnych teczkach, które zawierały: wywiad środowiskowy sporządzony przez pracownika socjalnego, wniosek do kierownika Ośrodka o przydzielenie asystenta rodziny, zgodę rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, kartę informacyjną, diagnozę sytuacji rodziny, kartę czasu pracy z rodziną, plan pracy z rodziną, sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny z rodziną, działania podjęte w rodzinie, aktualizacje planu pomocy oraz pisma do instytucji. Notatki służbowe stanowiły uzupełnienie informacji w sprawie.[[18]](#footnote-18) Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego. Praca
z rodziną prowadzona była za jej zgodą, stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy. Wyjaśniła Pani,
że asystent rodziny sporządzał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym. W przypadku dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej asystent przesyłał do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim kserokopię planu pracy z rodziną. 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. Druk planu pracy z rodziną zawierał: cel główny oraz cele szczegółowe oraz działania krótkotrwałe. W planie pracy wskazano metody/formy pracy oraz przewidywane efekty. Nie wyznaczono terminów realizacji oraz nie wskazano konkretnych osób do realizacji działań.

Stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy asystent dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny z zachowaniem wskazanych terminów. Sporządzał dokument pn. *Sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny z rodziną.* Pod sprawozdaniem znajdowały się podpisy asystenta rodziny i akceptacja kierownika ośrodka.

Ustalono, że asystent realizował zadania, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, w tym:

* prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną,
* opracowywał plan pracy z rodziną,
* dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny i przekazywał kierownikowi Ośrodka,
* monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy,
* 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.

Wydała Pani Zarządzenie Nr 2/2020 z dnia 23 marca 2020 r.[[19]](#footnote-19), które wprowadza regulamin pracy zdalnej. Podjęte przez Ośrodek działania miały na celu zminimalizowanie niebezpieczeństwa zakażenia się koronawirusem przez pracowników i klientów Ośrodka przy jednoczesnym zapewnieniu odpowiednich standardów udzielanej pomocy. 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 (rodzina na kwarantannie) utrzymywał stały kontakt telefoniczny z rodzinami.

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. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Na podstawie art. 197 d ustawy 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:

* dopracować procedury określające: standardy pracy asystenta rodziny oraz podejmowanej przez niego koordynacji wsparcia, określonej w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, w tym wzory wprowadzonych do stosowania dokumentów,
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 179 ustawy w zakresie przedstawiania radzie gminy potrzeb związanych z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny.

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* dostosowania regulaminu organizacyjnego Ośrodka do obowiązujących unormowań prawnych,
* podjęcia działań z organem prowadzącym w celu dostosowania statutu jednostki do wykonywanych zadań,
* opracowania narzędzi pozwalających na monitorowanie i ocenę realizacji zadań zawartych w gminnym programie wspierania rodziny w celu planowania dalszych działań,
* przyjęcia zasad współpracy i wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem, a instytucjami
i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
* 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,
* 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, z późn.zm.) 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 Olszewska*

Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

*Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego*

*w Warszawie*

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Starszy Inspektor Wojewódzki

Monika Stefańska

Starszy Inspektor Wojewódzki

Monika Zambrzycka

1. Akta kontroli, s. 21-24. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych [(Dz.U. z 2022 r. poz. 1634)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytoobqgu4tc). [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 25-44. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 45-47. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 48. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 49-57. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 58-60. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 61-68. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 69-76. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 77-78. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 87-89. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 79-80. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 81-86. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 90-101. [↑](#footnote-ref-14)
15. Art. 109 § 2 pkt 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, sąd opiekuńczy może w szczególności zobowiązać rodziców oraz małoletniego do określonego postępowania, w szczególności do pracy z asystentem rodziny, realizowania innych form pracy z rodziną (…). [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 102-108. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 109-113. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 114-133.

. [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 134-139. [↑](#footnote-ref-19)