Warszawa, 28 listopada 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.45.2022.BKR

Pan

Jarosław Kucharski

Kierownik

Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej

ul. Zielona 10,09-304 Lubowidz

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, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2022, zespół w składzie: Beata Krzykowska i Marcin Szczubełek - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 27 i 28 września 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej  
w Lubowidzu, 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 roku 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 Mazowiecki pozytywnie pomimo uchybień ocenił sposób zapewnienia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny, 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).  
  
Stanowisko kierownika Ośrodka objął Pan 1 stycznia 2012 roku. W trakcie kontroli okazał Pan imienne upoważnienia do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji.[[1]](#footnote-1) Podczas Pana nieobecności, zastępstwo pełnił upoważniony pracownik.   
  
Uchwałą nr 64/XII/2015 Rady Gminy Lubowidz z dnia 14 września 2015 r. przyjęto statut Ośrodka zmieniony uchwałami: nr 110/XIX/2016 z dnia 28 stycznia 2016 r., nr 131/XXII/2016 z 29 dnia kwietnia 2016 r., nr 28/III/2018 z dnia 19 grudnia 2018 r., nr 31/III/2018 z dnia  
19 grudnia 2018 r.[[2]](#footnote-2) W statucie zapisano, że Ośrodek między innymi realizuje zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, natomiast nie wymieniono zadań gminy w przedmiocie wspierania i pracy z rodziną. 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[[3]](#footnote-3), 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 § 11 ust. 4 statutu organizację wewnętrzną Ośrodka określa regulamin organizacyjny nadany przez Kierownika Ośrodka.  
Zarządzeniem nr 2/2019 kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Lubowidzu z dnia 14 stycznia 2019 r. wprowadzono regulamin organizacyjny, do którego wprowadzono zmiany zarządzeniami: nr 3/2020 z dnia 27 stycznia 2020 r., nr 1/2022 z dnia 24 stycznia 2022 r., nr 2/2022 z dnia 17 marca 2022 r., nr 3/2022 z dnia 16 sierpnia 2022 r., nr 4/2022 z dnia 19 września 2022 r. W dokumencie nie ujęto w przedmiocie działań gminy zadań z zakresu ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. W regulaminie wyszczególniono stanowisko i zakres obowiązków asystenta rodziny.[[4]](#footnote-4)   
W związku z licznymi zmianami wprowadzonymi do statutu i regulaminu należy uznać za zasadne przyjęcie ujednoliconych i uaktualnionych aktów o zadania realizowane przez Ośrodek z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz 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 przeprowadzano kontroli   
w tym zakresie.  
  
Stosownie z treścią art. 176 pkt 1 ustawy, Gmina Lubowidz opracowała Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Lubowidz na lata 2018-2021 przyjęty uchwałą  
nr 367/LXV/2018 Rady Gminy Lubowidz z dnia 30 października 2018 r.[[5]](#footnote-5) Ramy czasowe obowiązywania tego programu nie były zgodne z okresem wskazanym w art. 176 pkt 1 ustawy. Następnie uchwałą nr 238/XXXVII/2022 Rady Miejskiej w Lubowidzu z dnia 16 lutego 2022 r. przyjęto Miejsko-Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2022-2024.[[6]](#footnote-6) Powyższe programy w swojej treści są tożsame. W obowiązującym programie brak opracowanego harmonogramu zadań przypisanych do odpowiednich realizatorów  
z określeniem terminów ich realizacji oraz wskaźników, bowiem na ich podstawie oceniamy czy i w jakim zakresie podjęto zaplanowane działania oraz czy osiągnięto zakładane efekty. Tabele nr 1 i 2, o których mowa w pozycji pn. Monitoring i ewaluacja nie odnoszą się do zadań ustawowych gminy wskazanych w dziale II wspieranie rodziny. Nie przedstawiono dokumentów potwierdzających dokonanie ewaluacji poprzedniego programu opracowanego na lata 2018 -2021. Po upływie 3 lat program powinien podlegać ocenie w ramach ustalonych kryteriów ewaluacyjnych, a wynikiem podsumowania powinny być rekomendacje, które zostaną uwzględnione w programie następnym.   
  
1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny.   
W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny na podstawie umowy  
o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy, w pełnym wymiarze. XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Udzielono wyjaśnień, że pod nieobecność asystenta pracownicy socjalni monitorowali sytuację rodzin  
i sporządzali notatki służbowe.[[7]](#footnote-7)  
Osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny posiadała kwalifikacje określone  
w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniała wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy oraz zakres obowiązków opracowany zgodnie z katalogiem zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy. Asystent rodziny podnosił kwalifikacje w zakresie pracy  
z rodziną poprzez uczestnictwo w szkoleniach.   
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, poz. 1700,  
poz. 1933). 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. W związku z zatrudnieniem asystenta rodziny od 2 maja 2016 t., tj. przed  
1 października 2017 r. przepis ten nie miał zastosowania.

W Ośrodku prowadzono dokumentację na okoliczność ewidencjonowania czasu pracy pn. Karta pracy asystenta rodziny, która uwzględniała datę, miejsce spotkania, cel wizyty, podjęte działania, tematy rozmów, uzyskane informacje, ustalenia, uwagi i podpis asystenta rodziny. W dokumencie nie odnotowywano, w jakich godzinach pracował asystent  
z rodzinami.   
  
2. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości.  
Ośrodek wypełnił obowiązek wynikający z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy  
i Polityki Społecznej w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań  
z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej i przekazał sprawozdanie za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r., od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r. i od 1 stycznia do  
30 czerwca 2022 r.[[8]](#footnote-8) Biorąc pod uwagę przedstawioną dokumentację w trakcie kontroli oraz sporządzane sprawozdania stwierdzono brak zgodności przekazanych danych.  
W sprawozdaniu za okres od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r. wykazano, m.in., że:   
- liczba rodzin, które korzystały z usług asystenta rodziny (narastająco od początku roku) wynosi 9. Ustalenia wykazały, że ze wsparcia asystenta korzystało 10 rodzin.  
- z żadną z rodzin nie zakończono pracy. W wyniku analizy ustalono, że z 1 rodziną asystent zakończył pracę.   
  
Art. 179 ustawy[[9]](#footnote-9) nakłada na wójta obowiązek złożenia radzie gminy do 31 marca każdego roku rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawienia potrzeb w tym zakresie. Całość materiału przedkładanego radzie gminy powinna być opracowana przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację zadania  
w gminie, czyli przez Ośrodek. W trakcie kontroli okazał Pan dokument pn. Sprawozdanie  
z działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubowidzu za 2021 r., które wpłynęło do Rady Miejskiej w Lubowidzu 29 kwietnia 2022 r.[[10]](#footnote-10) W dokumencie odniesiono się do ogólnych informacji dotyczących pracy asystenta rodziny, wskazano liczbę rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w 2021 r.; kosztów poniesionych na zatrudnienie asystenta; współfinansowania pobytu dzieci w pieczy zastępczej. Ponadto przedstawiono instytucje  
i osoby, z którymi współpracuje Ośrodek, jednakże nie zawarto szczegółowych informacji na temat prowadzenia współpracy z tymi podmiotami, dotyczącej wspierania rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze.  
W sprawozdaniu nie przedstawiono prognozowanych potrzeb z zakresu wspierania rodziny niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań na terenie gminy Lubowidz. Wskazano jedynie na potrzebę utworzenia poradnictwa specjalistycznego, w tym rodzinnego: zatrudnienie psychologa dla dzieci oraz osób dorosłych, szczególnie dla osób uwikłanych w przemoc.[[11]](#footnote-11) Zasadnym jest, aby roczne sprawozdanie wynikające z ww. ustawy przedstawiało pełen zakres realizowanych zadań i potrzeb z zakresu wpierania rodziny w gminie, w tym efekty pracy asystenta rodziny. Mając powyższe na uwadze należy uznać, że obowiązek wynikający z art. 179 ustawy za rok 2021 nie został spełniony.   
  
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.

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.

Wyjaśnił Pan, że informacje o rodzinach przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze pozyskiwane są od pracowników socjalnych, sołtysów z terenu gminy, nauczycieli, członków Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespołu Interdyscyplinarnego. Wskazał Pan instytucje, z którymi współpracuje Ośrodek: Sąd Rodzinny w Mławie, Zespół Kuratorski Służby Sądowej Sądu Rejonowego w Mławie, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Żurominie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Żurominie, Poradnia Zdrowia Psychicznego w Żurominie, Zespół Szkół w Lubowidzu, Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Zieluniu, Zespół Szkół w Syberii, Zespół Szkół Techniczno-Zawodowych im. Jana Pawła II w Żurominie, Zespół Szkół Specjalnych w Żurominie, Ośrodek Zdrowia w Zieluniu, Ośrodek Zdrowia w Lubowidzu. Zakres współpracy dotyczył głównie wymiany informacji o rodzinach z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi.

Na dzień kontroli w Ośrodku nie ustalono formalnych zasad postępowania w zakresie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi ani procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań.

W trakcie kontroli okazano zarządzenie kierownika nr 6/2016 z dnia 31 maja 2016 r.  
w sprawie wprowadzenia procedury postępowania pracowników socjalnych oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, do którego załączono wzory 6 dokumentów.[[12]](#footnote-12) Treść procedury uwzględniała sposób postępowanie w przypadku, gdy rodzina odmawia współpracy  
z asystentem rodziny, a Ośrodek widzi zasadność kontynowania tej formy wsparcia.   
  
Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego, po akceptacji przez kierownika Ośrodka. Nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa w art. 11 ust. 1a ustawy. Pracownicy socjalni sporządzając kwestionariusz wywiadu środowiskowego, przedstawiali pełną ocenę sytuacji rodziny, w tym ustalali sytuację opiekuńczo-wychowawczą.   
Kontroli poddano dokumentację 10 rodzin, które asystent rodziny objął wsparciem.  
Dokumentacja rodziny gromadzona była w indywidualnej teczce, która zawierała m. in.: wywiad środowiskowy, zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem, diagnozę/ocenę sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną, okresową ocenę sytuacji, kartę pracy asystenta rodziny. Asystent w dokumencie pn. karta pracy asystenta rodziny zamieszczał wpisy potwierdzające współpracę z przedstawicielami instytucji pracującymi na rzecz dziecka  
i rodziny.   
Analiza dokumentacji wykazała, że asystent dokonywał wstępnej diagnozy rodziny na formularzu pn. diagnoza/ocena sytuacji rodziny. W dokumencie uwzględniał: obraz aktualnej sytuacji członków rodziny; informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny; ocena asystenta rodziny (potrzeby, oczekiwania członków rodziny, mocne strony).   
Asystent rodziny opracowywał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny  
i pracownikiem socjalnym, który zawierał cel główny, jednakże określany w sposób ogólny, np. nabycie prawidłowych umiejętności w sprawowaniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, i cele szczegółowe. Do celów szczegółowych zaplanowano działania, adekwatne do panującej sytuacji w rodzinie, przypisane wyznaczonym osobom odpowiedzialnym za ich wykonanie. Plan pracy uwzględniał terminy realizacji poszczególnych działań oraz przewidywane efekty pracy z rodziną, stosownie z art. 15 ust. 3 ustawy.[[13]](#footnote-13)   
Asystent rodziny dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny z zachowaniem terminów wskazanych w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, którą w ramach sprawowanego nadzoru przekazywał kierownikowi. Dokument uwzględniał aktualną ocenę sytuacji rodziny, zadania wykonane przez asystenta rodziny w okresie…, zadania wykonane przez członków rodziny  
w okresie… oraz wnioski i uwagi.[[14]](#footnote-14)   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.[[15]](#footnote-15)   
W myśl art. 10 ust. 4 ustawy praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną. Wskazać należy, że w przypadku, gdy Ośrodek widzi zasadność objęcia rodziny, która nie chce pracować lub rezygnuje ze wsparcia asystenta, kierownik Ośrodka zawiadamia sąd opiekuńczy. Wobec powyższego zastosowanie mają przepisy art. 109 § 2 pkt 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. z 2020 r. poz. 152), które mówią, że 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 (…).  
Z analizy przedłożonej dokumentacji wynika, że asystent rodziny współpracował   
z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, uczestnicząc w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.  
Główne działania podejmowane przez asystenta w ramach pracy z rodziną dotyczyły podnoszenia umiejętności w zakresie: oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych rodziców wobec dzieci, poprawy relacji w rodzinie, prawidłowego realizowania obowiązków na rzecz domu i rodziny, dbania o zdrowie, o utrzymanie porządku w domu i higieny osobistej, racjonalnego gospodarowania budżetem domowym oraz motywowania do zachowania abstynencji alkoholowej. Prowadzona praca przez asystenta rodziny ukierunkowana była na zdobycie przez rodzinę niezbędnych umiejętności i kompetencji w zakresie opiekuńczo-wychowawczym. Asystent określał potrzeby dzieci, jak również uwzględniał je w planie pracy z rodziną.   
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 tę ocenę podmiotowi,  
  o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy,
* udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
* udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
* udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej,
* podejmował starania w celu objęcia dzieci opieką specjalistyczną,
* współpracował z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka  
  i rodzin.

Rodziny objęte pomocą Ośrodka korzystały ze wsparcia specjalistów (psychologa) zatrudnionych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Żurominie, Specjalistycznym Poradnictwie Rodzinnym działającym przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie  
w Żurominie. Pomoc prawna rodzinom udzielana była w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Urzędzie Miasta i Gminy Lubowidz, Specjalistycznym Poradnictwie Rodzinnym działającym przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Żurominie.  
  
Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy, w celu wsparcia rodziny, dziecko może zostać objęte opieką  
i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego. Na terenie gminy Lubowidz nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających.   
  
4. Realizacja obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

Wyjaśnił Pan, że w kontrolowanym okresie asystent rodziny swoją pracę realizował bezpośrednio z rodziną w środowisku, uprzednio po ustaleniu jej sytuacji zdrowotnej,  
z zachowaniem reżimu sanitarnego.   
  
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. Asystent rodziny 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 okresie kontrolnym zostało wypłacone 1 świadczenie. Okazał Pan dokumenty na potwierdzenie, że rodzinie proponowana była pomoc i wsparcie asystenta, jednak rodzina nie wyraziła zgody na podjęcie współpracy w tym zakresie.[[16]](#footnote-16)   
  
Podczas kontroli przedłożono zarządzenie kierownika nr 1/2017 z dnia 27 stycznia 2017 r.  
w sprawie wprowadzenia Procedury koordynacji asystenta rodziny przewidzianej w ramach realizacji ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”. Do zarządzenia dołączono wzory dokumentów pn.: wniosek o objęcie koordynacją przez asystenta rodziny (zał. nr 1), oświadczenie (zał. nr 2), arkusz diagnozy (ocena sytuacji rodziny) (zał. nr 3), indywidualny katalog możliwego wsparcia – usługi podstawowe i dodatkowe (zał. nr 4) oraz upoważnienie, którego nie uwzględniono jako załącznik.[[17]](#footnote-17) Treść zarządzenia odnosiła się do odbiorców wsparcia, natomiast nie określała zasad współpracy z rodziną objętą koordynacją.

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

* dopracować procedury określające standardy podejmowanej przez asystenta rodziny koordynacji wsparcia, określone w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin  
  „Za życiem”, w zakresie ustalenia zasad współpracy z rodziną objętą koordynacją oraz wzory dokumentów przyjętych do stosowania przez asystenta rodziny,
* prowadzić pracę z rodziną także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną, stosownie z art. 10 ust. 4 ustawy,
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 179 ustawy w zakresie przedstawiania radzie gminy rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawiania potrzeb związanych z realizacją zadań z ww. zakresu,
* uaktualnić regulamin i statut w zakresie realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329) oraz statut o zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
* dochowywać staranności przy przekazywaniu danych w sprawozdaniach rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* opracowania narzędzi pozwalających na monitorowanie i ocenę realizacji zadań zawartych w gminnym programie wspierania rodziny w celu planowania dalszych działań,
* 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 podmiotami i instytucjami 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,
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie objęcia rodzin opieką i wychowaniem poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego, zgodnie z art. 9 pkt 2 ustawy.

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 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, 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

Beata Krzykowska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Marcin Szczubełek

1. Akta kontroli, s. 58. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 29-39. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 40-56. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 59-72. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 73-86. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 187-192. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 130-135. [↑](#footnote-ref-8)
9. Art. 179 ust. 1. W terminie do dnia 31 marca każdego roku wójt składa radzie gminy roczne sprawozdanie  
   z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 87. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 88-93. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 94-103. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 166. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 167-170. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 193. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 194. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 104-117. [↑](#footnote-ref-17)