Warszawa, 29 grudnia 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.48.2022.BKR

Pan

Andrzej Wiśniewski

Kierownik

Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej

ul. Olszewska 9/11, 09-300 Żuromin

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 Justyna Brodzik
- starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 17 października 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Żurominie, 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 1993 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 382/XL/2006 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 12 czerwca 2006 r. przyjęto statut Ośrodka, do którego wprowadzono zmiany uchwałami: nr 146/XXII/08 z dnia
13 sierpnia 2008 r., nr 126/XVI/12 z dnia 9 lutego 2012 r., nr 287/XXXVI/13 z dnia 13 grudnia 2013 r., nr 56/IX/15 z dnia 22 maja 2015 r., nr 187/XXVII/17 z dnia 13 stycznia 2017 r.,
nr 281/XXXIX/17 z dnia 8 listopada 2017 r., nr 131/XV/20 z dnia 24 lutego 2020 r.,
nr 183/XXI/20 z dnia 28 sierpnia 2020 r., nr 275/XXXIX/21 z dnia 30 listopada 2021 r.,
nr 298/XLI/22 z dnia 27 stycznia 2022 r.[[2]](#footnote-2) Wprowadzone do statutu zmiany wskazują, że do zadań Ośrodka należy m. in. praca z rodziną określona w ustawie o wspieraniu rodziny
i systemie pieczy zastępczej oraz zadania wynikające z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży
i rodzin „Za życiem”. Stosownie do zapisów art. 8 ust. 2 ustawy[[3]](#footnote-3) praca z rodziną jest jedną
z form wsparcia rodziny. Powyższe wskazanie nie odnosi się do realizacji przez Ośrodek wszystkich zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa. Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o finansach publicznych[[4]](#footnote-4), 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 § 6 statutu kierownik wydaje wewnętrzne regulaminy i zarządzenia dotyczące funkcjonowania i wykonywania zadań przez Ośrodek.
Zarządzeniem nr 12/2014 kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Żurominie z dnia 31 grudnia 2014 r. wprowadzono regulamin organizacyjny, zmieniany zarządzeniami: nr 9/2016 z dnia 30grudnia 2016 r., nr 9/2017 z dnia 4 grudnia 2017 r.,
nr 7/2020 z dnia 29 maja 2020 r., nr 13/2020 z dnia 22 września 2020 r., nr 18/2021 z dnia
31 grudnia 2021 r. W dokumencie brak odniesienia do przedmiotu działań gminy w zakresie realizacji zadań określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.
W regulaminie w § 16 rozdziału V zapisano zadania pracowników sekcji pomocy środowiskowej, w skład której wchodzą pracownicy socjalni i stanowisko ds. pracy z rodziną, do którego przypisano zakres obowiązków asystenta rodziny.[[5]](#footnote-5)
W myśl art. 10 ust. 1 i 2 ustawy, pracę z rodziną organizuje gmina lub inny podmiot, przy czym do organizacji tej pracy gmina może wyznaczyć ośrodek pomocy społecznej.
W przypadku, gdy wyznaczonym podmiotem jest ośrodek pomocy społecznej, w ośrodku można utworzyć zespół ds. asysty rodzinnej.
Zadania przedstawione w art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zostały zastrzeżone dla instytucji asystenta rodziny, który działa na podstawie planu pracy sporządzonego z rodziną.
Stosownie do postanowień art. 10 ust. 3 ustawy, praca z rodziną prowadzona jest
w szczególności w formie: konsultacji i poradnictwa specjalistycznego; terapii i mediacji; usług dla rodzin z dziećmi, w tym usług opiekuńczych i specjalistycznych; pomocy prawnej, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowania dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanej dalej „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”. Oznacza to, że instytucja asystenta rodziny jest jedną
z form wspierania rodziny.
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 Żuromin opracowała Program Wspierania Rodziny w Gminie i Mieście Żuromin na lata 2018-2021 przyjęty uchwałą nr 312/XLII/2018 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 26 marca 2018 r.[[6]](#footnote-6) Następnie uchwałą nr 221/XXX/2021 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 29 marca 2021 r. przyjęto Program Wspierania Rodziny
w Gminie i Mieście Żuromin na lata 2021-2024.[[7]](#footnote-7) Ramy czasowe obowiązywania programów nie były zgodne z okresem wskazanym w art. 176 pkt 1 ustawy. Celem obowiązującego programu było zbudowanie zintegrowanego systemu wsparcia dzieci i rodzin przeżywających trudności oraz zmniejszenie rozmiarów aktualnie istniejących problemów. Program zawierał harmonogram zadań przypisanych realizatorom, jednakże nie doprecyzowano terminów ich realizacji (kwiecień 2021 - marzec 2024).
W programie zapisano, że program będzie podlegał końcowej ewaluacji. Celem ewaluacji jest określenie skuteczności podejmowanych działań oraz wskazanie pozytywnych zmian
i sukcesów osiągniętych dzięki wprowadzeniu „Programu”. Analiza i ocena zebranych informacji pozwoli na określenie kierunków, które w przyszłości będą wymagały większej uwagi i modyfikacji. Okazano dokument pn. Ewaluacja Programu wspierania rodziny
w Gminie i Mieście Żuromin na lata 2018-2021.[[8]](#footnote-8)

1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny.
W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał 2 asystentów rodziny (0,75 etatu i 1 etat):
- 1 osoba zatrudniona była: od 1 marca 2014 r. do 31 grudnia 2016 r. na podstawie umowy
o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy, w pełnym wymiarze; od 1 stycznia 2017 r.
na podstawie umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy, na czas nieokreślony,
w wymiarze 0,75 etatu. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX,
- 2 osoba została zatrudniona od 17 maja 2022 r. do 30 września 2023 r. na podstawie umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy, w pełnym wymiarze. XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Udzielono wyjaśnień, że pod nieobecność asystenta pracownicy socjalni monitorowali sytuację rodzin i sporządzali notatki służbowe.[[9]](#footnote-9)
Osoby zatrudnione na stanowisku asystenta rodziny posiadały kwalifikacje określone
w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniały wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy oraz zakresy obowiązków opracowane zgodnie z katalogiem zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy. Asystenci rodziny podnosili kwalifikacje w zakresie pracy
z rodziną poprzez uczestnictwo w szkoleniach. W aktach osobowych znajdowały się dokumenty potwierdzające dokonanie weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, stosownie z art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

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.[[10]](#footnote-10) W sprawozdaniu za okres od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r. wykazano, narastająco 2 rodziny, z którymi asystent zakończył pracę. Z jedną z wymienionych rodzin zakończono pracę 31 grudnia 2021 r. i był to ostatni dzień pracy z rodziną, w związku z czym ww. zakończenie powinno zostać wykazane w sprawozdaniu za okres od 1 stycznia do
30 czerwca 2022 r.

Art. 179 ustawy[[11]](#footnote-11) 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 zakresu wspierania rodziny oraz potrzeby związane z realizacją zadań, które wpłynęło do Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie 11 marca 2022 r. W dokumencie odniesiono się do pracy i zadań asystenta rodziny, wskazano liczbę rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w latach 2018-2021 r. i na dzień 03 marca 2022 r.; kosztów poniesionych na zatrudnienie asystenta; współfinansowania pobytu dzieci w pieczy zastępczej oraz ogólnych informacji dotyczących Programu wspierania rodziny. W sposób ogólny przedstawiono instytucje i osoby, z którymi współpracuje Ośrodek oraz informacje na temat prowadzenia współpracy z tymi podmiotami, dotyczącej wspierania rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze. W sprawozdaniu wskazano na potrzebę, zapewnienia środków finansowych na realizację zadań z zakresu wpierania rodziny w gminie, w tym działania placówki wsparcia dziennego i rodzin wspierających.[[12]](#footnote-12) Mając powyższe na uwadze należy uznać, że obowiązek wynikający z art. 179 ustawy za rok 2021 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 m. in. od pracowników socjalnych, nauczycieli, pedagogów szkolnych, kuratorów sądowych, członków Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego, policji. Wskazał Pan instytucje,
z którymi współpracuje Ośrodek: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żurominie, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Żurominie, Powiatowy Urząd Pracy w Żurominie, Urząd Gminy i Miasta w Żurominie, Sąd Rodzinny w Mławie, Zespół Kuratorski Służby Sądowej Sądu Rejonowego w Mławie, Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stefana Żeromskiego
w Żurominie, Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Żurominie, Zespół Szkół Specjalnych w Żurominie, Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Kiernozi, Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Zielonce, Żuromińskie Centrum Kultury, Powiatowo-Miejska Biblioteka Publiczna w Żurominie, Miejski Zespół Interdyscyplinarny w Żurominie, Poradnia Zdrowia Psychicznego w Żurominie. Zakres współpracy dotyczył głównie wymiany informacji o rodzinach z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi.

W trakcie kontroli okazano zarządzenie kierownika nr 5/2022 z dnia 31 maja 2022 r.
w sprawie wprowadzenia Procedur działań podejmowanych przez asystenta rodziny
i pracownika socjalnego dotyczących wspierania rodziny przeżywających trudności
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, do którego załączono wzory 12 dokumentów.[[13]](#footnote-13) W treści procedury w rozdziale IV, działania ośrodka pomocy społecznej zapisano: „W przypadku rezygnacji lub braku współpracy rodziny z asystentem dalsza praca
z rodziną odbywa się poprzez kontynuowanie pracy socjalnej oraz wizyty kontrolne
w środowisku dokonywane przez właściwego pracownika socjalnego przez okres minimum
3 miesięcy, nie rzadziej niż raz w miesiącu. Z wizyt kontrolnych każdorazowo pracownik socjalny sporządza stosowną adnotację urzędową, którą dołącza do akt rodziny”.[[14]](#footnote-14) Wskazać należy, że zadania realizowane przez pracownika socjalnego obejmują inny zakres niż wskazany w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Jeżeli jest zasadność dalszego wspierania rodziny ze względu na występujące problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, kierownik Ośrodka może wystąpić do sądu z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną. Stosownie z 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 (…). Zasadnym jest uzupełnienie powyższego zapisu o postępowanie
w sytuacji, gdy rodzina nie chce podjąć współpracy z asystentem rodziny lub z niej rezygnuje. Zwrócono uwagę na niespójne nazewnictwo załącznika z zapisami w procedurze,
tj. harmonogram wizyt w środowisku rodziny (zał. nr 9) - dziennik wizyt w środowisku rodzinnym/inne wyjścia dotyczące sprawy rodziny.[[15]](#footnote-15) Rozdział III dokumentu określał sposoby i mechanizmy identyfikowania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Treść rozdziału IV procedury w pkt. 8 w sposób ogólny odnosiła się do realizacji działań asystenta rodziny w ramach zadań z zakresu ustawy
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Wskazywała, że asystent rodziny podejmuje koordynację kompleksowego wsparcia rodziny; wspólnie z rodziną opracowuje indywidualny katalog możliwego wsparcia. W dokumencie nie wyczerpano katalogu wsparcia rodzin określonego w art. 8 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.[[16]](#footnote-16) Zastanowienia wymaga ww. pkt 8 zapis: (…) Kierownik przydziela rodzinie asystenta rodziny (…) oraz
w załączniku pn. Informacja, zapis: realizacja zadań określonych w ustawie (…) „Za życiem”. Stosownie z art. 8 ust. 6 ww. ustawy, koordynacja wsparcia podejmowana jest przez asystenta rodziny na wniosek osób, złożony do właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wnioskodawcy kierownika ośrodka pomocy społecznej albo dyrektora centrum usług społecznych. Przepisów art. 11 ust. 1-3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej nie stosuje się. Ponadto we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do Procedury nie przewidziano formularza upoważnienia, zgodnie z treścią art. 8 ust. 3 pkt 2 koordynacja, o której mowa w ust. 2, polega na: (…); 2) występowaniu przez asystenta rodziny w imieniu osób, o których mowa w ust. 2, na ich żądanie, do podmiotów, o których mowa w art. 2 ust. 2, z wyłączeniem świadczeniodawców, w celu umożliwienia im skorzystania ze wsparcia, na podstawie pisemnego upoważnienia.

Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego, po akceptacji przez kierownika Ośrodka. Dodatkowo kierownik przekazywał pisemną informację asystentowi rodziny o podjęciu pracy z rodziną wskazaną w piśmie. Nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa w art. 11
ust. 1a ustawy. Pracownicy socjalni sporządzając kwestionariusz wywiadu środowiskowego, przedstawiali ocenę sytuacji rodziny, w tym ustalali sytuację opiekuńczo-wychowawczą.
Kontroli poddano dokumentację 10 rodzin, które asystenci rodziny objęli wsparciem.
Dokumentacja rodziny gromadzona była w indywidualnej teczce, która zawierała m. in.: wywiad środowiskowy, wniosek o przydzielenie asystenta rodziny, pisemne informacje kierownika Ośrodka skierowane do asystenta i rodziny o przydzieleniu rodzinie asystenta, zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem, diagnozę sytuacji rodziny, analizę sytuacji szkolno-wychowawczej dziecka, plan pracy z rodziną, aktualizację planu pracy
z rodziną, okresową ocenę sytuacji rodziny, dziennik wizyt w środowisku rodzinnym/ inne wyjścia dotyczące sprawy rodziny, notatki służbowe. Asystenci w dokumencie pn. dziennik wizyt w środowisku rodzinnym/inne wyjścia dotyczące sprawy rodziny, zamieszczali wpisy potwierdzające współpracę z przedstawicielami instytucji pracującymi na rzecz dziecka
i rodziny, natomiast w notatkach służbowych dokonywali szczegółowych opisów.
Analiza dokumentacji wykazała, że asystenci rodziny sporządzali wstępną diagnozę rodziny. Na druku pn. diagnoza sytuacji rodziny zawierali informacje dotyczące: struktury rodziny, sytuacji mieszkaniowej, miesięcznych wydatków, dochodów członków rodziny, aktywności podejmowanych przez rodzinę (organizacja czasu wolnego), zakupu przyborów szkolnych, kontaktu z wychowawcami szkół, utrzymywania kontaktów z rodziną (krewnymi), korzystania z pomocy: społecznej, medycznej, porad specjalistów (psycholog, pedagog, prawnik, inne), sytuacji zdrowotnej członków rodziny. Na druku pn. analiza sytuacji szkolnej
i wychowawczej dziecka asystenci rodziny wpisywali informacje dotyczące funkcjonowania dziecka w szkole. Przeprowadzona diagnoza nie określała poziomu kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców.
Asystenci rodziny opracowywali plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny. Dokument nie zawierał podpisu pracownika socjalnego na potwierdzenie współudziału przy tworzeniu planu pracy, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy. Plan zawierał cel główny, jednakże określany w sposób ogólny, np. podniesienie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych i cele szczegółowe. Zaplanowane działania zostały 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.[[17]](#footnote-17) Asystenci rodziny dokonywali aktualizacji planu pracy w zależności od zaistnienia nowych okoliczności i problemów.
Asystenci rodziny sporządzali okresową ocenę sytuacji rodziny z dopiskiem sprawozdanie za okres od... do…, z zachowaniem terminów wskazanych w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, którą w ramach sprawowanego nadzoru przekazywali kierownikowi. Dokument uwzględniał sytuację rodzinną, prawną, zdrowotną, mieszkaniową i finansową rodziny, sytuację wychowawczą, działania podjęte przez rodzinę i asystenta rodziny oraz wnioski.[[18]](#footnote-18) Formularz wykorzystywany przez asystentów w pracy nie był formalnie wprowadzony do stosowania zarządzeniem kierownika nr 5/2022 z dnia 31 maja 2022 r. Zasadnym jest formalne przyjęcie wzorów jako załączniki do standardów działań podejmowanych przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w celu usystematyzowania prowadzonej dokumentacji.

Asystenci prowadzili dokument pn. dziennik wizyt w środowisku rodzinnym/inne wyjścia dotyczące sprawy rodziny, który uwzględniał datę, miejsce, czas trwania wizyty, podpis asystenta rodziny oraz nr notatki służbowej, w której opisywali szczegóły przebiegu wizyty. Zwrócono uwagę, że nie w każdym przypadku uzupełniali rubryki wskazujące na czas trwania wizyty, przy wpisach dotyczących np. rozmów telefonicznych, konsultacji z kuratorem społecznym.[[19]](#footnote-19) Dodatkowo sporządzali miesięczną kartę pracy asystenta rodziny, w której uwzględniali datę, zadania, liczbę godzin i podpis asystenta oraz miesięczne zestawienie pracy asystenta rodziny.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.[[20]](#footnote-20)
Ustalono, że nie występował wraz pracownikiem socjalnym do kierownika Ośrodka
z wnioskiem o zakończenie objęcia rodziny wsparciem (zał. nr 10), pomimo wskazań zawartych w pkt. 9 procedury. Asystent dokumentem pn. zakończenie pracy z rodziną informował pracownika socjalnego, starszego specjalistę pracy socjalnej o zakończeniu pracy z rodziną.
Na okoliczność zakończenia pracy z rodziną sporządzał okresową ocenę sytuacji rodziny
z dopiskiem ocena końcowa, którą w ramach nadzoru przekazywał kierownikowi. W treści dokumentu wskazywał przyczynę zakończenia pracy z rodziną, odnosił się do sytuacji rodzinnej, prawnej, mieszkaniowej, finansowej i zdrowotnej rodziny, sytuacji wychowawczej, podjętych przez asystenta działań w kierunku poprawy sytuacji rodziny, działań podjętych przez rodzinę oraz dokonywał podsumowania prowadzonej pracy i wskazań dotyczących dalszego postępowania wobec rodziny. Sporządzana ocena przedstawiała efekty pracy
z rodziną oraz poziom osiągniętych kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców.[[21]](#footnote-21) Powyższe druki nie stanowiły załączników do obowiązujących procedur. Zgodnie z art. 15
ust. 1 pkt 16 ustawy asystent rodziny prowadził monitoring rodzin po zakończeniu współpracy. Swoją pracę dokumentował sporządzając adnotacje urzędowe.[[22]](#footnote-22)
W myśl art. 10 ust. 4 ustawy praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną. Podczas kontroli ustalono, że z terenu gminy w pieczy zastępczej przebywało łącznie 23 dzieci do 18. r. ż. z 15 rodzin, 4 dzieci opuściło pieczę zastępczą, 19 dzieci pozostawało nadal. Na dzień kontroli asystent rodziny prowadził pracę
z 1 rodziną. Udzielił Pan wyjaśnień, że z pozostałymi rodzinami nie jest świadczona praca
z następujących powodów: rodzice zamieszkują poza terenem gminy Żuromin, zgonu obydwojga rodziców lub jednego rodzica, rodzice nie wyrażają zgody na podjęcie współpracy, zaprzestania współpracy przez rodzinę, w okresie kontrolnym opuszczenie przez dzieci pieczy zastępczej. Należy przypomnieć, że w przypadku rodziny, która nie chce pracować lub rezygnuje ze wsparcia asystenta, kierownik Ośrodka może wystąpić do sądu
o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.[[23]](#footnote-23)
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 asystentów 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 asystentów rodziny ukierunkowana była na zdobycie przez rodzinę niezbędnych umiejętności i kompetencji w zakresie opiekuńczo-wychowawczym. Asystenci rodziny określali potrzeby dzieci, jak również uwzględniali 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 znajdującego się w siedzibie Specjalistycznego Poradnictwa Rodzinnego działającego 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 Żuromin nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających. Na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej Ośrodka udostępniane są informacje
z zaproszeniem chętnych rodzin do współpracy, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi.

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 oraz poprzez utrzymywanie stałego kontaktu telefonicznego.

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 wypłacono 2 świadczenia. Rodzinom proponowana była pomoc i wsparcie asystenta, jednak rodziny nie wyraziły zgody na podjęcie współpracy w tym zakresie.

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 pracy asystenta rodziny,

w zakresie sposobu postępowania w przypadku, gdy rodzina nie chce

współpracować lub rezygnuje ze współpracy z asystentem rodziny, a zasadne jest kontynuowanie tej formy wsparcia oraz w zakresie podejmowanej przez niego koordynacji wsparcia, określonej w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin
„Za życiem”, w tym wzory dokumentów przyjętych do stosowania przez asystenta rodziny,

* wypełniać obowiązek wskazany w art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy w zakresie opracowywania planu pracy z rodziną w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
* prowadzić pracę ze wszystkimi rodzinami w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną, stosownie z art. 10 ust. 4 ustawy,
* uwzględnić w schemacie organizacyjnym Ośrodka stanowisko asystenta rodziny
i przypisane do tego stanowiska zadania,
* uaktualnić regulamin i statut o zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny
i systemie pieczy zastępczej oraz regulamin 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),

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem
a poszczególnymi podmiotami i instytucjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom,
* 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

 Justyna Brodzik

1. Akta kontroli, s. 92. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 27-66. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447
z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-3)
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 67-91. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 93-126. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 151-183. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 121-150. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 297-299. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s.251-256. [↑](#footnote-ref-10)
11. 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-11)
12. Akta kontroli, s.184-201. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 202-229. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 207. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 208, 209, 224. [↑](#footnote-ref-15)
16. Art. 8. ust. 1 Rodzina jest uprawniona w sytuacjach, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 pkt 2-4,
do poradnictwa w zakresie: 1) przezwyciężania trudności w pielęgnacji i wychowaniu dziecka; 2) wsparcia psychologicznego; 3) pomocy prawnej, w szczególności w zakresie praw rodzicielskich i uprawnień pracowniczych; 4) dostępu do rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz świadczeń opieki zdrowotnej. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 289. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 286-288. [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 281. [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli, s. 236-239. [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli, s. 293-295. [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli, s. 296. [↑](#footnote-ref-22)
23. Art. 109 § 2 pkt 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. Z 2020 r. poz. 1359), 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-23)