Warszawa, 10 maja 2023 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.12.2023.MZ

Pani

Agnieszka Łopata

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

ul. Armii Krajowej 89, 96-314 Baranów

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 2023 zespół w składzie: Monika Zambrzycka i Paulina Staszkiewicz- starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 8-10 marca 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baranowie, 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 2022 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 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. wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Uchwałą nr XVII/78/2016 Rady Gminy Baranów z dnia 23 marca 2016 r. nadano statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie[[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. Szczegółowe zadania i organizację Ośrodka określa odrębny regulamin organizacyjny sporządzany i wprowadzany zarządzeniem przez kierownika Ośrodka. Zarządzeniem nr 5/2016 kierownika Ośrodka z dnia 12 maja 2016 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie[[3]](#footnote-3). Zarządzeniem nr 10/2021 kierownika Ośrodka z dnia 20 grudnia 2021 r. wprowadzono załącznik nr 1 do regulaminu.[[4]](#footnote-4) Regulamin zawierał zadania i kompetencje poszczególnych komórek organizacyjnych oraz wykaz stanowisk pracy. W § 20 pkt 7 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 § 15 pkt 7 regulaminu w czasie nieobecności kierownika Ośrodka jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego pracownik.

Na stanowisku kierownika Ośrodka zatrudniona jest Pani od 1 stycznia 2020 r. Okazała Pani upoważnienie do wydawania decyzji, w tym do prowadzenia postępowań w sprawach
z zakresu wspierania rodziny.[[5]](#footnote-5)
Zgodnie z art. 28a ustawy burmistrz sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. Przedstawiła Pani upoważnienie dla Sekretarza Gminy Baranów do sprawowania kontroli nad Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Baranowie w zakresie organizowania pracy z rodziną i wsparcia dziennego.[[6]](#footnote-6)
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 XXII/103/2020 Rady Gminy Baranów dnia 26 lutego 2020 r [[7]](#footnote-7) oraz Program Wspierania Rodziny na lata 2023-2025, przyjęty uchwałą Nr LXI/332/2023 Rady Gminy Baranów dnia 22 lutego 2023 r.[[8]](#footnote-8) Należy zaznaczyć, iż oba programy nie różnią się od siebie, zostały tylko uaktualnione w nich dane liczbowe. Koordynatorem programu jest Ośrodek. Program został poprzedzony diagnozą lokalnych potrzeb rodzin i dzieci. Wskazano realizatorów, określono terminy realizacji działań oraz wskaźniki osiągnięcia poszczególnych celów. Celem głównym programu była pomoc dla rodzin zamieszkujących teren gminy Baranów w stwarzaniu optymalnych warunków do wychowywania dzieci w środowisku rodziny biologicznej oraz wspieranie rodzin dysfunkcyjnych w prawidłowym wypełnianiu obowiązków opiekuńczo- wychowawczych. W pkt XI programu zapisano, że do 31 marca każdego roku będzie przedstawiane Radzie Gminy Baranów roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny. Okazała Pani Sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny dla Gminy Baranów za 2021 rok, które było przedstawiane na XLIX Sesji Rady Gminy Baranów w dniu 30 marca 2022 r.[[9]](#footnote-9)

W toku prowadzonej kontroli nie okazano dokumentacji potwierdzającej dokonanie oceny poprzedniego programu. Program po upływie 3 lat powinien zostać oceniony w ramach ustalonych kryteriów ewaluacyjnych, natomiast kolejny, stanowić naturalną kontynuację wcześniej podjętych działań wynikających z oceny potrzeb gminy.

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

W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał 2 osoby na stanowisku asystenta rodziny:

- pierwsza osoba zatrudniona była od 1 sierpnia 2022 r. do 31 marca 2023 r. na podstawie umowy zlecenie w wymiarze 62 godzin miesięcznie.[[10]](#footnote-10)

- druga osoba zatrudniona była od 5 maja 2020 r do 31 marca 2023 r. na podstawie umowy zlecenie w wymiarze 80 godzin miesięcznie. [[11]](#footnote-11) Poinformowała Pani, że od kwietnia br. pracownikom zostaną przedłużone umowy i rodziny nadal będą wspierane przez asystenta rodziny. Biorąc pod uwagę realizowane przez asystenta rodziny zadania i wypełniane przez niego obowiązki, rozważenia wymaga zatrudnienie go w pełnym wymiarze czasu pracy na tym stanowisku. Ustalono, że asystenci rodziny posiadali kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniali wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy. Dokonano również ich weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Zakres czynności pracowników zawarty był w umowie natomiast 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, jeden z asystentów rodziny uczestniczył w szkoleniu z zakresu pracy z dziećmi i rodziną. W Ośrodku prowadzono dokumentację na okoliczność ewidencjonowania zadaniowego czasu pracy pn. miesięczna karta czasu pracy asystenta rodziny, w której asystenci uwzględniali datę, opis wykonanych zadań, godzin pracy z daną rodziną i na jej rzecz.[[12]](#footnote-12) Miesięczna karta pracy asystenta rodziny zawierała podpis asystenta i akceptację kierownika.

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 2022 r do 30 czerwca 2022 r oraz od 1 lipca 2022 r do 31 grudnia 2022 r.[[13]](#footnote-13) 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 Baranowie za 2021 r.[[14]](#footnote-14), 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 Grodzisku Mazowieckim, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Grodzisku Mazowieckim, szkoły podstawowe na terenie gminy Baranów, Posterunek Policji w Jaktorowie, ośrodki zdrowia na terenie gminy Baranów. 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 na umowę zlecenie, który przyjmował osoby/rodziny w każdy poniedziałek w siedzibie Ośrodka od 18:00 do 20:00 oraz w środy i czwartki w Gminnej Bibliotece w Kaskach od 16:00 do 18:00. Specjalista dokumentował liczbę godzin oraz przeprowadzone konsultacje na załączniku nr 1 do umowy.[[15]](#footnote-15)

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 Baranów nie

funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających

trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających, o których mowa w art. 29 ustawy.

Ustalono, że zarządzeniem kierownika nr 13/2020 z 16 grudnia 2020 r. zostały wprowadzone zasady pracy asystenta rodziny oraz nadzoru i kontroli wykonywania przez niego obowiązków w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baranowie.[[16]](#footnote-16) Przedstawiony dokument dotyczył: organizacji pracy z rodziną, zadań, zasad pracy i działań asystenta rodziny, zadań pracownika socjalnego oraz zasad współpracy asystenta i pracownika socjalnego. Ustalono, że asystent rodziny sporządza dokumentację zgodnie ze wzorami dokumentów: zgoda na podjęcie współpracy, wniosek o rozpoczęcie pracy z rodziną, karta informacyjna dotycząca rodziny, plan pracy z rodziną, miesięczna karta czasu pracy asystenta rodziny, miesięczna karta pracy asystenta rodziny, sprawozdanie półroczne z pracy z rodziną, wniosek o zakończenie pracy z asystentem rodziny.

Wątpliwości budzi zapis dotyczący zakończenia pracy asystenta rodziny, z którego wynika że zakończenie współpracy asystenta rodziny z rodziną jest na wniosek pracownika socjalnego.

Jednym z zadań asystenta rodziny jest opracowanie planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny. Zgodnie z definicją zawartą w art. 15 ust. 3 ustawy, plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Asystent ma obowiązek nie tylko opracować plan pracy z rodziną, ale również zrealizować ten plan, tj. podjąć działania przewidziane w tym dokumencie. Asystent rodziny posiada wiedzę, czy plan pracy z rodziną został zrealizowany, czy rodzina osiągnęła wystarczający poziom samodzielności, aby prawidłowo wypełniać funkcje opiekuńczo-wychowawcze. Zwrócono uwagę, że standardy nie przewidywały wzorów dokumentów, związanych z zadaniem wynikającym z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Zasadne jest dopracowanie powyższego dokumentu, aby stanowił on faktyczne procedury

i opisywał przyjęty sposób postępowania. Standardy obejmują przede wszystkim najlepszą

podstawę zachowania wiedzy i fachowości, jak również stanowią kryterium pomiaru pracy

oraz pokazują związek pomiędzy przyczyną a efektem. Dopracowanie ww. standardów ułatwiłoby podejmowanie adekwatnych działań w zależności od zaistniałej sytuacji, w celu udzielania wsparcia i pomocy wszystkim rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

W okresie od 1 stycznia 2022 r. do 8 marca 2023 r. wsparciem asystenta rodziny objęto 12 rodzin, w których wychowywało się 23 dzieci, w tym: 8 w wieku do 5 r. ż. Zgodnie
z art. 10 ust. 4 ustawy asystent rodziny pracuje na rzecz powrotu dziecka do rodziny.
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Poinformowała Pani, że z pozostałymi rodzinami nie jest świadczona praca z powodu braku zamieszkania na terenie gminy. Żadna z rodzin nie była zobowiązana przez sąd do współpracy z asystentem rodziny. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Stosownie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy asystent monitorował funkcjonowanie rodzin przez okres 3 miesięcy. 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 dotyczącą rodziny, plan pracy z rodziną, ocena sytuacji rodziny, aktualizacje planu pomocy, karta wizyt w środowisku rodzinnym oraz pisma do instytucji. Notatki służbowe stanowiły uzupełnienie informacji w sprawie.[[17]](#footnote-17) 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. Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy plan pracy z rodziną powinien obejmować działania mające na celu przezwyciężenie problemów panujących w rodzinie, a także zawierać terminy ich realizacji, przewidywane efekty. W kilku sprawach nie został określony termin wykonania działań zawartych w planie. Z uwagi na krótkoterminowy charakter działań należałoby rozważyć realny termin ich realizacji np. miesięczny, biorąc pod uwagę zaplanowany przez asystenta i przyjęty harmonogram pracy z rodziną (liczbę godzin pracy z rodziną w tygodniu i tym samym ogółem w miesiącu). Ponadto w planach nie określono przewidywanego terminu usamodzielnienia rodziny oraz zakończenia z nią pracy. Taka forma dokumentu nie pozwalała na rzetelną ocenę ich realizacji (jakie cele zostały już osiągnięte lub jakie wymagają modyfikacji i dalszej pracy).

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 były przesyłane do właściwego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Mazowieckim.

Stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy asystent dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny z zachowaniem wskazanych terminów. Sporządzał dokument pn. Sprawozdanie nr… Ocena sytuacji rodziny z dnia …. Pod sprawozdaniem znajdowały się podpisy asystenta rodziny oraz kierownika ośrodka.

Główne działania podejmowane przez asystenta w ramach pracy z rodziną dotyczyły

podnoszenia umiejętności w zakresie: oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych rodziców

wobec dzieci, prawidłowego realizowania obowiązków na rzecz domu i rodziny, racjonalnego

gospodarowania budżetem domowym, dbania o utrzymanie porządku w domu, poprawy

relacji w rodzinie oraz mobilizowania do zachowania abstynencji alkoholowej.

1. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła nowe zadania dla asystenta rodziny. Rolą asystenta rodziny jest koordynacja poradnictwa w zakresie: przezwyciężania trudności w pielęgnacji i wychowywaniu dziecka, wsparcia psychologicznego, pomocy prawnej, w szczególności w zakresie praw rodzicielskich
i uprawnień pracowniczych, dostępu do rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz świadczeń opieki zdrowotnej. W badanym okresie Ośrodek nie wypłacał jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia się żywego dziecka, o którym mowa w art. 10 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.[[18]](#footnote-18)

Wobec przedstawionej oceny dotyczącej sposobu organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań

wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych, natomiast biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, przekazuję wnioski i uwagi dotyczące realizacji zadań, wskazując na potrzebę:

* uaktualnienia regulaminu o zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny

i systemie pieczy zastępczej oraz w zakresie realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,

* podjęcia działań z organem prowadzącym w celu dostosowania statutu jednostki do wykonywanych zadań,
* dopracowania procedury określającej: standardy pracy asystenta rodziny oraz podejmowanej przez niego koordynacji wsparcia, określonej w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, w tym wzorów wprowadzonych do stosowania dokumentów,
* wypełniania obowiązku wynikającego z art. 179 ustawy w zakresie przedstawiania radzie gminy potrzeb związanych z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny,
* 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 Zambrzycka

Starszy Inspektor Wojewódzki

Paulina Staszkiewicz

1. Akta kontroli, s. 26-33. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 34-49. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 50-51. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s.52. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s.53. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s.54-63. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s.64-74. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s.75-80. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 81-84. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 85-88. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 136-137. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 89-92. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 93-99. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 100-103. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 104-121. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s.138-182. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s.183. [↑](#footnote-ref-18)