Warszawa, 30 maja 2023 r.

WPS-IV.431.1.54.2022.EK

**Pani**

**Danuta Wojciechowska**

**Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**08-480 Maciejowice, ul. T. Kościuszki 17**

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.   
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej(Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późń. zm.) zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2022, zespół w składzie: Elżbieta Kozioł - starszy inspektor wojewódzki i Beata Trzcińska - starszy inspektor wojewódzki, Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 21-22 i 24 listopada 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Maciejowicach, zwanym dalej Ośrodkiem.

Zakres kontroli obejmował zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny, w okresie od 1 stycznia 2021 r. do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ww. ustawy oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli(Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Ustaleń kontroli dokonano na podstawie analizy przekazanej dokumentacji oraz pisemnych wyjaśnień kierownika Ośrodka.

Rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wójt zapewnia wsparcie w formie pracy z rodziną oraz pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

Uchwałą Nr XLIV/282/2018 z dnia 5 października 2018 r. Rada Gminy Maciejowice nadała statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Maciejowicach, do którego wprowadzono zmiany uchwałami: nr XXXIX/298/2022 z dnia 25 stycznia 2022 r, nr XLI/311/2022 z dnia 29 marca 2022 r., nr XLVI/351/2022 z dnia 30 września 2022 r. [[1]](#footnote-1) W statucie wskazano, że Ośrodek działa w oparciu o przepisy między innymi ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329, z 2022 r. poz. 2140)[[2]](#footnote-2). Zgodnie z § 7 pkt 6 statutu wewnętrzną strukturę organizacyjną Ośrodka określa regulamin organizacyjny. Zarządzeniem nr 1/2006 z 19 czerwca 2006 r., do którego wprowadzono zmiany zarządzeniami: nr 10/2008  
z 23 grudnia 2008 r, nr 1/2015 z 7 stycznia 2015 r., nr 5/2016 z 28 listopada 2016 r., nr 7/2021 z 27 grudnia 2021 r., wprowadziła Pani Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, zwany dalej regulaminem[[3]](#footnote-3). Integralną częścią regulaminu był:

* załącznik nr 1 przedstawiający schemat organizacyjny Ośrodka, w którym wyodrębniono:

a) dział księgowy,

b) dział świadczeń pomocy społecznej, w tym 1 etat asystenta rodziny, oraz

c) dział świadczeń rodzinnych[[4]](#footnote-4).

Stanowiska asystenta rodziny zostało przypisane do działu świadczeń pomocy społecznej. Intencją ustawodawcy jest rozwój systemu opieki nad dzieckiem i rodziną, czemu służyć ma dyspozycja zawarta w art. 10 ust. 2 ustawy*,* która daje gminie możliwość utworzenia w Ośrodku zespołu do spraw asysty rodzinnej,

* załącznik nr 2 określający zadania poszczególnych działów Ośrodka.

Ustalono, że w regulaminie nie wskazano rodzajów i form wspierania rodziny, o których mowa w art. 8 ust. 1 i 2 ustawy[[5]](#footnote-5) oraz zadań asystenta rodziny. Przypomnieć należy, że ustawa  
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej nakładająca na gminę obowiązek wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych weszła w życie 1 stycznia 2012 r. Zmiany w załączniku nr 1 nie pociągały za sobą zmian w załączniku   
nr 2, skutkiem czego, zakres zadań poszczególnych działów jest niezgodny ze schematem organizacyjnym Ośrodka.

Regulamin organizacyjny jest aktem wewnętrznym, który reguluje organizację pracy, usprawnia działanie jednostki, zapewnia odpowiedni obieg dokumentów, jasno wskazuje podział zadań pomiędzy poszczególnymi działami i stanowiskami pracy. W § 5 regulaminu zapisano: „Szczegółowe zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownicy otrzymują indywidualnie”.

Na stanowisku kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Maciejowicach jest Pani zatrudniona od 1 czerwca 2006 r. Wójt Gminy Maciejowice upoważnił Panią do:

* ustanawiania rodziny wspierającej,
* zawierania i rozwiązywania umów z rodziną wspierającą, określających zasady zwrotu kosztów związanych z udzielaniem pomocy rodzinie przeżywającej trudności w opiece i wychowaniu dziecka, prowadzenia gospodarstwa domowego, kształtowaniu

i wypełnianiu ról społecznych

* prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania   
  w tych sprawach decyzji,
* prowadzenia postępowań oraz wydawania decyzji administracyjnych w sprawach

z zakresu ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”[[6]](#footnote-6).

Wójt Gminy Maciejowice upoważnił również:

* 2 osoby zatrudnione na stanowisku starszego referenta do prowadzenia postępowań oraz wydawania decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu ustawy z dnia

4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, oraz

* starszego specjalistę pracy socjalnej do zastępowania kierownika Ośrodka podczas jego nieobecności[[7]](#footnote-7).

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[[8]](#footnote-8).

Rada Gminy Maciejowice Uchwałą:

* Nr II/9/2018 z dnia 6 grudnia 2018 r. przyjęła Gminny Program Wspierania Rodziny   
  w Gminie Maciejowice na lata 2019-2021,
* Nr XXXVII/278/2021 z dnia 30 listopada 2021 r. przyjęła Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Maciejowice na lata 2022-2024[[9]](#footnote-9). Wykonanie uchwał powierzono Wójtowi Gminy.

W programach wskazano jako:

* cel główny - wsparcie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
* cele szczegółowe:

a) wsparcie materialne ubogich rodzin z dziećmi zagrożonych bezradnością,

b) wspieranie rodzin zagrożonych patologią, rodzin dysfunkcyjnych w rozwiązywaniu ich problemów życiowych oraz wzmocnienie i wyzwalanie zasobów tkwiących w rodzinach,

c) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży.

Do każdego celu szczegółowego przypisano zadania oraz realizatorów/partnerów; nie wskazano natomiast działań, wskaźników, okresu realizacji zadań.

Podkreślić należy, że obowiązek opracowania i realizacji 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny powstaje na podstawie art. 176 pkt 1 ustawy, podczas gdy wyżej wymienione cele szczegółowe odnoszą się do realizacji zadań wynikających z innych ustaw,

w tym z ustawy o pomocy społecznej.

Program po upływie 3 lat powinien podlegać ocenie, a wynikiem podsumowania powinny być rekomendacje, które zostaną uwzględnione w kolejnym programie.

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

Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny:

* pierwszego od 1 kwietnia 2015 r. (umowa na pełen etat zawarta na czas nieokreślony) – przy czym od 31 lipca 2017 r. asystent długotrwale nieobecny w pracy xxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,

* drugiego od 1 października 2021 r., na podstawie umowy na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy pierwszego asystenta, w wymiarze:

- pełen etat od 01.10.2021 r. do 31.12.2021 r.,

- 0,5 etatu od 01.01.2022 r.[[10]](#footnote-10) Umowa została wypowiedziana przez pracownika, co skutkowało zakończeniem pracy asystenta 31 sierpnia 2022 r.

Zauważyć należy, że zmiana wymiaru etatu :

- nie znajduje uzasadnienia w danych zawartych w sprawozdaniu rocznym z udzielanych świadczeń pomocy społecznej – pieniężnych, w naturze i usługach za I-XII 2021 r.[[11]](#footnote-11) W ww. sprawozdaniu wykazano, że w przypadku 41 rodzinach powodem udzielenia pomocy jest bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego. Odnotować należy, że liczba rodzin, z którymi jeden asystent rodziny może wykonywać w tym samym czasie pracę, nie może przekroczyć 15,

- nie znajduje odzwierciedlenia w załączniku nr 1 do regulaminu[[12]](#footnote-12), w którym dla asystenta rodziny przewidziano pełen etat.

Ośrodek nie zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny w okresie od 1 stycznia do 30 września 2021 r. i od 1 września 2022 r. Poinformowała Pani, że nabór na stanowisko asystenta rodziny nie był ogłaszany, natomiast poszukiwano osoby na to stanowisko wśród nauczycieli, ale bezskutecznie[[13]](#footnote-13). Nie podejmowano innych działań potwierdzających dążenie do zatrudnienia asystenta.

Wyjaśniła Pani, że obowiązkiem pracowników socjalnych było wspierania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych[[14]](#footnote-14). Podkreślić należy, że objęcie rodziny nadzorem kuratora lub pracą socjalną nie zwalnia gminy   
z obowiązku zapewniania rodzinie wsparcia i pomocy asystenta rodziny. Ponadto zadania pracownika socjalnego określa ustawa o pomocy społecznej, natomiast wspieranie rodziny przez asystenta rodziny jest zespołem planowych działań i polega na zindywidualizowanej pracy w rodzinie, z rodziną i dla rodziny.

Ustalono, że asystenci rodziny zatrudnieni byli na podstawie umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy[[15]](#footnote-15), przy czym z Informacji dla pracownika[[16]](#footnote-16) wynika, że norma czasu pracy wynosiła: tygodniowa - 40 godzin, zadaniowa - w zależności od potrzeb rodzin.   
Asystent wykonywał pracę w Ośrodku – w godzinach do południa oraz w środowisku

– w godzinach popołudniowych, po powrocie dzieci ze szkoły[[17]](#footnote-17).

Praca asystentów była ewidencjonowana i rozliczana na podstawie druku pn. Karta pracy   
z rodziną, który zawierał między innymi następujące informacje: datę wizyty, czas trwania wizyty od – do, miejsce umówionego spotkania, przebieg wizyty, czytelny podpis rodziny. Zauważyć należy, że kolumna dotycząca przebiegu wizyty nie była uzupełniana, nie zawierała żadnych informacji[[18]](#footnote-18). Karta sporządzana była dla każdej rodziny i za każdy miesiąc odrębnie.

Ustalono, że pierwszy asystent rodziny nie złożył oświadczeń,o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 - 4 ustawy.

Praca asystenta rodziny nie była w Ośrodku łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego oraz z prowadzeniem postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.  
W zakresie czynności asystentów stwierdzono brak zadań określonych w art. 15 ust. 1   
pkt 13a ustawy[[19]](#footnote-19).

Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy asystent rodziny jest obowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach oraz samokształcenie. W okresie kontrolnym asystent brał udział   
w szkoleniu: praca asystenta rodziny – krok w dobrym kierunku[[20]](#footnote-20).

1 października 2017 r. weszła w życie ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31, poz. 181). 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. Nie wywiązano się   
z powyższego obowiązku, nie dokonano odpowiedniego sprawdzenia drugiego asystenta.

1. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości

Zgodnie z art. 179 ustawy w terminie do 31 marca każdego roku wójt składa radzie gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań. Wyjaśniła Pani, że złożone i przedstawione radzie gminy sprawozdania z działalności Ośrodka za rok 2020 (wyciąg z protokołu z przebiegu sesji z 31 marca 2021 r.)[[21]](#footnote-21) oraz za rok 2021 (wyciąg z protokołu z przebiegu sesji z 12 kwietnia 2022 r.)[[22]](#footnote-22) zawierały między innymi dane z realizacji gminnego programu wspierania rodziny[[23]](#footnote-23).   
Z przedstawionej dokumentacji wynika, że w ww. sprawozdaniach znajdowała się informacja pn. Realizacja Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Gminie Maciejowice, na którą składała się: nazwa zadania, podjęte działania oraz wnioski (dotyczy sprawozdania za rok 2021. W sprawozdaniu za 2020 rok znajduje się jedynie zapis, że Ośrodek nie zatrudniał asystenta rodziny, z tego powodu pracownicy socjalni odwiedzali rodziny wymagające wsparcia i służyli im pomocą[[24]](#footnote-24)). Ustalono, że w sprawozdaniu z działalności Ośrodka za 2021 rok wymieniono zadania realizowane w ramach programu, których nie zawiera program na lata 2019-2021[[25]](#footnote-25).

Zauważyć należy, że występowały błędy w zakresie utożsamiania wniosków z działaniami   
i celami, np.: poszukiwanie nowych możliwości wspierania rodziny, zaktywizowanie rodziny do podjęcia próby poprawy swojej sytuacji życiowej, wzrost poczucia sprawczości członków rodziny, zwiększenie umiejętności rozwiązywania problemów[[26]](#footnote-26). Cele powinny być rozumiane, jako stan, do którego się dąży, działanie ma służyć osiągnięciu celu, natomiast wniosek odnosić się bezpośrednio do podejmowanych konkretnych działań. Wnioski nie są tożsame   
z rekomendacjami, które rozumiemy jako zaplanowanie działań zmierzających do poprawy sytuacji i najczęściej zaczynają się od słów: należy zaplanować, zbadać, istnieje potrzeba, itp. W sprawozdaniach nie wykazano potrzeb związanych z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny.

W trakcie kontroli nie przedstawiła Pani sprawozdania, o którym mowa w art. 179 ustawy  
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tym samym obowiązek wynikający z ww. przepisu nie został wypełniony.

Ośrodek wypełnił obowiązek wynikający z art. 176 pkt 6 oraz § 3 rozporządzenia w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny  
i systemu pieczy zastępczej i przekazał sprawozdania 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.[[27]](#footnote-27) Biorąc pod uwagę przedstawioną dokumentację[[28]](#footnote-28) prowadzonych spraw oraz przekazane sprawozdania   
z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej stwierdzono, że zostały sporządzone nierzetelnie. W sprawozdaniu za:

- I półrocze 2021 r. wykazano 1 asystenta rodziny, 0 rodzin korzystający z usług asystenta, ale 3 rodziny zobowiązane przez sąd do pracy z asystentem, 0 rodzin, z którymi asystent zakończył pracę,

- II półrocze 2021 r. wykazano 1 asystenta rodziny, 6 rodzin korzystających z usług asystenta, w tym 0 rodzin zobowiązanych przez sąd do pracy z asystentem, przeciętny czas pracy asystenta z rodziną wynosił 3 miesiące. Z Informacji o rodzinach objętych wsparciem asystenta rodziny[[29]](#footnote-29) stanowiącej załącznik nr 1 do programu kontroli wynika, że przeciętny czas pracy asystenta z rodziną wynosił 68 miesięcy.

Zaakcentować należy, że zarządzenie sądu zobowiązujące rodzinę oraz małoletniego do określonego postępowania, w szczególności do pracy z asystentem rodziny[[30]](#footnote-30) jest wiążące nie tylko dla rodziny i małoletniego, ale również dla Ośrodka. W takim przypadku kierownik Ośrodka jest zobowiązany, z dniem wpłynięcia takiego zarządzenia, do wyznaczenia asystenta, który będzie prowadził pracę z rodziną.

1. Prawidłowość, adekwatność i efektywność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka

Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy, wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. Definicja wskazuje, że nie chodzi o jedno działanie, ale o ich zespół, i do tego zaplanowany. Dlatego też konieczne jest zdiagnozowanie problemu występującego w danej rodzinie, stanowiącego przyczynę trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Na gminie spoczywa nie tylko obowiązek wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, ale też prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności. W celu realizacji tego zadania istotne jest dokonywanie analizy i oceny zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku, wykazanie aktywności przy identyfikowaniu   
i monitorowaniu osób i rodzin wymagających pomocy, w szczególności:

* ustalenie zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami;
* stosowanie procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań;
* wykorzystanie innych możliwości dotarcia do wszystkich osób potrzebujących pomocy   
  i wsparcia.

Wyjaśniła Pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności pochodzą od pracowników socjalnych, pracowników placówek oświatowych, dzielnicowego, sołtysów, kuratorów, mieszkańców gminy[[31]](#footnote-31).

W Ośrodku nie ustalono formalnych zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami ani procedur weryfikowania własnych informacji

i ustalenia wspólnych działań, natomiast wyjaśniła Pani, że w ramach współpracy z policją, sądem, placówkami oświatowymi, służbą zdrowia, problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez rodziny są na bieżąco rozpoznawane, diagnozowane   
i rozwiązywane[[32]](#footnote-32).

Zgodnie z art. 9 ustawy, rodzina może otrzymać wsparcie przez działania:

1. instytucji i podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny,
2. placówek wsparcia dziennego,
3. rodzin wspierających.

Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających. Na terenie gminy Maciejowice nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego[[33]](#footnote-33).

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[34]](#footnote-34).

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[35]](#footnote-35).

W Ośrodku nie opracowano procedur i standardów postępowania w zakresie wspierania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Sporządzane dokumenty nie zostały formalnie przyjęte do stosowania, co skutkuje brakiem zapewnienia właściwego postępowania w zakresie nadzoru nad prowadzoną dokumentacją i planowanymi działaniami w obszarze realizowanego zadania.

W okresie kontrolnym asystent rodziny, pracownik socjalny uczestniczyli w posiedzeniach   
w sprawie oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.

Ustalono, że przydzielenie asystenta rodziny następowało na wniosek pracownika socjalnego po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego (art. 11 ust. 1 ustawy). Praca   
z rodziną dokumentowana była w osobnej teczce dla każdej rodziny, która zawierała:

* wywiad środowiskowy. Odnotowano, że w wywiadach sporządzonych z rodzinami wykazanymi w Informacji…[[36]](#footnote-36) pod poz. 2 i 5, brak jest informacji, czy w rodzinie występują problemy opiekuńczo-wychowawcze z dziećmi, jakie są to problemy, czy były podejmowane próby ich rozwiązania[[37]](#footnote-37).
* zgodę rodziny na współpracę z asystentem rodziny, zasady współpracy rodziny   
  z asystentem rodziny oraz pismo kierownika Ośrodka z informacją o przydzieleniu rodzinie asystenta rodziny[[38]](#footnote-38),
* kartę informacyjną dotyczącą rodziny, analizę wstępną sytuacji rodziny, analizę sytuacji wychowawczej dziecka, analizę sytuacji szkolnej dziecka[[39]](#footnote-39). Informacje, które zawierały ww. dokumenty były bardzo powierzchowne, lakoniczne, na przykład: czy dziecko uczęszcza na dodatkowe zajęcia wyrównawcze – tak, jak najczęściej dziecko rozwiązuje ewentualne konflikty z dorosłymi – czasami się buntuje lecz później ulega, lub niezgodne ze stanem faktycznym, na przykład: w przypadku rodziny wykazanej   
  w Informacji…[[40]](#footnote-40) pod poz. 5, asystent rodziny zapisał, że oboje rodzice posiadają pełną władzę rodzicielską, podczas gdy władza została im ograniczona[[41]](#footnote-41),
* ocenę sytuacji rodziny, w której poza danymi rodziny i asystenta, ustalano:

1. obraz aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny, np.: „rodzina mówi, że mają problemy finansowe, pomiędzy rodzicami są złe relacje małżeńskie, rodzice zgłaszają problem z córkami, które (…) wagarują”,
2. oczekiwania i potrzeby rodziny, np.: rodzina oczekuje wskazówek dotyczących rozwiązania problemów finansowych i wychowawczych,
3. informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny, np.: problemy opiekuńczo-wychowawcze,
4. ocena rodziny z perspektywy asystenta rodziny, np.: problemy dzieci w szkole (częste wagary), problemy finansowe, wychowawcze,
5. zasoby zewnętrzne, np.: pomoc GOPS[[42]](#footnote-42).

Zauważyć należy, że dokument sporządzany był bez zebrania wszystkich danych o rodzinie. Zgromadzone informacje były niewystarczające, częściowe, nie zostały poddane ocenie (brak określenia przyczyn i problemów występujących w rodzinie). Rzetelne rozpoznanie sytuacji rodziny jest podstawą sporządzenia planu pracy z rodziną adekwatnego i dopasowanego do potrzeb rodziny i występujących w niej problemów.

* plan pracy z rodziną - część I, w którym odnotowywano:

1. dane rodziny – imię i nazwisko, miejsce zamieszkania,
2. imię i nazwisko asystenta rodziny,
3. datę sporządzenia dokumentu,
4. cel główny wraz z zamierzonymi efektami, terminem weryfikacji celu oraz osobami odpowiedzialnymi za realizację celu,
5. cele szczegółowe (długoterminowe i krótkoterminowe) wraz z zamierzonymi efektami, terminem weryfikacji celu oraz osobami odpowiedzialnymi za realizację celu,
6. działania długoterminowe i krótkoterminowe:
7. opis działania,
8. wskazany termin wykonania,
9. wpis osoby odpowiedzialnej za wykonanie działania, np.: asystent, rodzice.
10. podpisy: asystenta rodziny, rodziny oraz pracownika socjalnego[[43]](#footnote-43).

* plan pracy z rodziną część II – aktualizacja, składał się z pozycji:

1. nazwisko rodziny,
2. data aktualizacji planu,
3. ocena wykonania działań długoterminowych i krótkoterminowych w podziale na: wykonane, w części wykonane, niewykonane,
4. opis aktualnej sytuacji rodziny, np.: matka nie ma wpływu na wychowanie dzieci, często przebywa poza domem u swojego partnera, dzieci są zagubione i mają problem z właściwym funkcjonowaniem,
5. działania krótkoterminowe – opis działania, termin wykonania, osoba odpowiedzialna za wykonanie działania,
6. podpis asystenta, rodziny i pracownika socjalnego[[44]](#footnote-44).

Plany pracy z rodziną, w sytuacji, gdy dziecko/dzieci były umieszczone w pieczy zastępczej, nie były sporządzane we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy[[45]](#footnote-45).

* kartę czynności w rodzinie, w których odnotowywano następujące informacje:

1. datę wizyty w środowisku,
2. podjęte działania, np.: zaproponowanie pomocy w formie opłacania obiadów

w szkole dla syna,

1. ustalenia, np.: matka nie zgłasza problemów wychowawczych,
2. podpis pracownika[[46]](#footnote-46).

Dokument wypełniany był dla każdej rodziny odrębnie.

* okresową ocenę sytuacji rodziny, która zawierała:

1. datę sporządzenia,
2. opis sytuacji rodziny przed objęciem asystenturą,
3. cele współpracy z rodziną - cel główny i cele szczegółowe wraz z uzyskanymi efektami,
4. zadania/ działania wykonane w rodzinie w ocenianym okresie oraz osiągnięte efekty, np.: nie było środków i ochoty na poprawę bytu mieszkalnego,
5. rokowania, np.: matka chętnie współpracuje z asystentem i często prosi o pomoc. Rokowania należy rozumieć, jako przewidywanie postępów i następstw uprzednich, np.: działań, mają dać informację, co do osiągnięcia przewidywanych efektów pracy asystenta z rodziną,
6. wnioski i uwagi - nie zawierały informacji dotyczących:

- kontynuacji planu pracy z rodziną lub jego modyfikacji,

- potrzeby kontynuacji, zmiany lub wprowadzenia nowych metod pracy z rodziną,

7) podpis asystenta; brak podpisu kierownika Ośrodka[[47]](#footnote-47). Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, do zadań asystenta rodziny należy dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

i przekazywanie tej oceny kierownikowi jednostki organizacyjnej gminy, która organizuje pracę z rodziną.

* adnotacje służbowe, mające charakter notatek służbowych, z przebiegu wizyty   
  asystenta rodziny w środowisku[[48]](#footnote-48).

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy do zadań asystenta rodziny należy monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną. W okresie kontrolnym asystent nie zakończył współpracy z żadną rodziną[[49]](#footnote-49).

Praca z rodziną określona w art. 8 ust. 2 ustawy jest jedną z form wspierania rodziny. Artykuł 10 ust. 3 ustawy przewiduje dodatkowe formy pracy z rodziną, wymienione w pkt 1-5 ustawy. Wyjaśniła Pani, że rodziny mogły korzystać z konsultacji i poradnictwa

specjalistycznego świadczonego przez: psychologa i pedagoga z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Garwolinie, prawnika ze Starostwa Powiatowego w Garwolinie, z Urzędu Miasta i Gminy w Pilawie, Urzędu Miejskiego w Żelechowie oraz Domu Pracy Twórczej „Bajka”, w ramach nieodpłatnej pomocy prawnej, pracowników placówek oświatowych[[50]](#footnote-50).

W kontrolowanym okresie nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa w art. 11 ust. 1a ustawy.

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

W okresie od 23 marca do 24 maja 2022 r. wprowadziła Pani, dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach biurowych, możliwość systemu pracy zdalnej w miejscu zamieszkania pracownika, poza dniami wskazanymi jako pełnienie dyżuru w miejscu zatrudnienia.   
Asystent rodziny w środowiskach pracę ograniczył do niezbędnych czynności, stosował środki ochrony osobistej, w sprawach pilnych kontaktował się telefonicznie (zarządzenia Kierownika Ośrodka: nr 1.2020 z 16 marca 2020 r. w sprawie podjęcia działań zapobiegawczych w związku z zagrożeniem epidemiologicznym związanym z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-COV-2, nr 2.2020 z 20 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia pracy zdalnej w związku  
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, nr 3.2020 z 19 maja 2020 r.  
w sprawie podjęcia działań zapobiegawczych w związku z zagrożeniem epidemiologicznym związanym z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-COV-2)[[51]](#footnote-51).

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 z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła zadania dla asystenta rodziny, zgodnie z którymi rolą asystenta jest koordynacja poradnictwa   
w zakresie: przezwyciężania trudności w pielęgnacji i wychowaniu dziecka; wsparcia psychologicznego; pomocy prawnej, w szczególności w zakresie praw rodzicielskich  
i uprawnień pracowniczych; dostępu do rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz świadczeń opieki zdrowotnej. Wyjaśniła Pani, że w okresie objętym kontrolą:

- nie wypłacono jednorazowych świadczeń z tytułu urodzenia się żywego dziecka, o którym mowa w art. 10 ww. ustawy,

- rodziny były informowane o możliwości skorzystania ze wsparcia asystenta rodziny z tego tytułu,

- nie wpłynął żaden wniosek o koordynację wsparcia, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy

o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”[[52]](#footnote-52).

Wojewoda Mazowiecki negatywnie ocenił sposób organizacji i realizacji przez gminę zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Pani, jako Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Maciejowicach oraz Wójt Gminy, a ich przyczyną jest brak gotowości do pracy asystenta rodziny i tym samym zapewnienia rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych jego wsparcia i pomocy. Brak asystenta rodziny przyczynił się również do niezachowania kontynuacji tej formy pomocy rodzinom potrzebującym wsparcia, które były wcześniej pod opieką asystenta rodziny. Zapewnianie wsparcia i pomocy asystenta rodziny w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ustawie powinno odbywać się automatycznie. Ponadto, sąd może zobowiązać rodziców przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze do określonego postępowania, w szczególności do pracy z asystentem rodziny. Gmina powinna dysponować asystentem rodziny, aby móc realizować obowiązek wynikający z postanowienia sądu, jak również być przygotowana na przyjęcie wniosku o przydzielenie asystenta rodziny od osób uprawnionych z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

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

* zapewniać ciągłość w zatrudnieniu osoby na stanowisku asystenta rodziny, a tym samym udzielać wsparcia i pomocy rodzinom przeżywającym trudności   
  w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 15 ust. 1 pkt 13a ustawy;
* opracowywać, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy;
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 15 ust. 1 pkt 15 w zakresie przekazywania okresowej oceny sytuacji rodziny kierownikowi Ośrodka;
* wypełniać obowiązek określony w art. 179 ustawy w zakresie przedstawiania radzie gminy potrzeb związanych z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny,
* dochowywać staranności przy przekazywaniu danych w sporządzanej sprawozdawczości z zakresu wspieraniu rodziny;
* uaktualnić regulamin organizacyjny, biorąc pod uwagę zadania realizowane przez Ośrodek, które zostały określone w Dziale II ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, w tym wyodrębnić stanowisko asystenta rodziny;
* pozyskiwać przed zatrudnieniem nowych pracowników informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie   
  z przepisem art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym;
* opracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny, które staną się podstawą stosowanych metod pracy oraz przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań, także w przypadkach: braku zgody rodziny oraz dłuższej nieobecności w pracy asystenta rodziny;
* wypracować mechanizmy 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.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem   
  a poszczególnymi instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom;
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi;
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie wspierania rodzin w formie pomocy w opiece i wychowaniu, poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego.

**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**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Elżbieta Kozioł

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Beata Trzcińska

1. Akta kontroli, s. 23-32. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 27. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 33-49 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 45. [↑](#footnote-ref-4)
5. Art. 8 Rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wójt zapewnia wsparcie, które polega w szczególności na: 1) analizie sytuacji rodziny i środowiska rodzinnego oraz przyczyn kryzysu w rodzinie; 2) wzmocnieniu roli i funkcji rodziny; 3) rozwijaniu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziny; 4) podniesieniu świadomości w zakresie planowania oraz funkcjonowania rodziny;   
   5) pomocy w integracji rodziny; 6) przeciwdziałaniu marginalizacji i degradacji społecznej rodziny; 7) dążeniu do reintegracji rodziny.

   2. Wspieranie rodziny jest prowadzone w formie: 1) pracy z rodziną; 2) pomocy w opiece i wychowaniu dziecka. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akt kontroli, s. 50-58. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 59-61. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 52. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 62-99. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 100-103. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 5-6. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 43, 45, 48, 57. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 56. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 53. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 100-103. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 104. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 53. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 105-107. [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 108-111. [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli, s. 56. [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli, s. 112-126. [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli, s. 127-141. [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli, s. 52. [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli, s. 114. [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli, s. 72-73, 128-129. [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli, s. 128. [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli, s. 142-147. [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli, s. 148-150. [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli, s. 148. [↑](#footnote-ref-29)
30. Art. 109 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359, z 2022 r. poz. 2140). [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli, s. 54. [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli, s. 52. [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli, s. 54. [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli, s. 148. [↑](#footnote-ref-34)
35. Akta kontroli, s. 53. [↑](#footnote-ref-35)
36. Akta kontroli, s. 148. [↑](#footnote-ref-36)
37. Akta kontroli, s. 151-166. [↑](#footnote-ref-37)
38. Akta kontroli, s. 167-169. [↑](#footnote-ref-38)
39. Akta kontroli, s. 170-174. [↑](#footnote-ref-39)
40. Akta kontroli, s. 148. [↑](#footnote-ref-40)
41. Akta kontroli, s. 148, 170, 175-176. [↑](#footnote-ref-41)
42. Akta kontroli, s. 177. [↑](#footnote-ref-42)
43. Akta kontroli, s. 178-180. [↑](#footnote-ref-43)
44. Akta kontroli, s. 181-182. [↑](#footnote-ref-44)
45. Akta kontroli, s. 180,182. [↑](#footnote-ref-45)
46. Akta kontroli, s. 183. [↑](#footnote-ref-46)
47. Akta kontroli, s. 184-185. [↑](#footnote-ref-47)
48. Akta kontroli, s. 186-188. [↑](#footnote-ref-48)
49. Akta kontroli, s. 147-148. [↑](#footnote-ref-49)
50. Akta kontroli, s. 53-54. [↑](#footnote-ref-50)
51. Akta kontroli, s.189-190 . [↑](#footnote-ref-51)
52. Akta kontroli, s. 54, 191. [↑](#footnote-ref-52)