Warszawa, 12 czerwca 2023 r.

 WPS-IV.431.1.18.2023.JB

**Pani**

**Dorota Ludwichowska**

**Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej**

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 późn.zm.), zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2023, zespół w składzie: Justyna Brodzik i Joanna Nurczyk – starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadzili w terminie 17-19 kwietnia 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej, 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 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.

1. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości.
2. 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.

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).

Na stanowisku kierownika zatrudniona jest Pani od 1 lutego 2023 r. W trakcie kontroli okazała Pani imienne upoważnienie, o którym mowa w art. 178 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.[[1]](#footnote-1) Funkcję zastępcy kierownika pełniła Pani Dorota Gorodziejczyk-Janowska (od 1 kwietnia 2016 r.), posiadała przedmiotowe upoważnienie.[[2]](#footnote-2)

W okresie poprzedzającym tj. od 1 maja 1990 roku do 27 stycznia 2023 r. kierownikiem xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji.[[3]](#footnote-3)

Uchwałą nr XXXI/331/14 Rady Gminy Ostrów Mazowiecka z dnia 28 maja 2014 r. nadano Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.[[4]](#footnote-4) W statucie wskazano, że Ośrodek realizuje zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Dokument 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[[5]](#footnote-5), 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 § 12 szczegółową organizację wewnętrzną Ośrodka oraz zakresy działania poszczególnych stanowisk pracy określa regulamin organizacyjny ustalony przez kierownika
i zatwierdzony przez Wójta. Zarządzeniem nr 14/2023 z dnia 16 marca 2023 r. wprowadziła Pani Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.[[6]](#footnote-6) W dokumencie brak odniesienia do przedmiotu działań gminy w zakresie realizacji zadań określonych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Zwrócono uwagę na umiejscowienie stanowiska asystenta rodziny w Dziale Pomocy Społecznej, w skład którego wchodzą także pracownicy socjalni (§ 6 ust. 1 pkt 4). Należy wskazać, że stosownie do przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy
zastępczej [[7]](#footnote-7) 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. W § 24 regulaminu nie odniesiono się do wszystkich zadań asystenta rodziny określonych w art. 15 ust. 1 ustawy.

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 Ostrów Mazowiecka opracowała Program Wspierania Rodziny w Gminie Ostrów Mazowiecka na lata 2022-2024 przyjęty uchwałą nr XXXII/262/22 Rady Gminy Ostrów Mazowiecka z dnia 30 marca 2022 r.[[8]](#footnote-8) Przedstawiona diagnoza społeczna w programie uwzględniała problemy rodzin z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi m.in. bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, jak również liczbę rodzin objętych w latach 2019-2021 wsparciem asystenta rodziny.

Celem głównym programu było wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz działania profilaktyczne na rzecz wzmacniania rodziny. W programie przewidziano podmioty odpowiedzialne za realizację działań, wskaźniki/mierniki, natomiast czas realizacji to czas trwania programu (2022-2024). W pkt 6 programu założono przewidywane efekty realizacji programu m.in. podniesienie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodzin oraz wzrost świadomości rodziców w pełnieniu funkcji rodzicielskich. W pkt 8 zapisano, że monitorowanie i ewaluacja programu odbywać się będzie poprzez składanie każdego roku rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny. Okazano wyciąg z protokołu Nr XLI/23 z Sesji Rady Gminy Ostrów Mazowiecka odbytej w dniu 31 marca 2023 r. na którym w pkt 16. poinformowano, że Sprawozdanie
z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Gminie Ostrów Mazowiecka za rok 2022 zostało omówione na posiedzeniu komisji w dniu 30 marca 2023 r.

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

Gmina Ostrów Mazowiecka zapewniała wsparcie asystenta rodziny od 2015 r. W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał 2 osoby na stanowisku asystenta rodziny:

* pierwszą od 1 lutego 2018 r. do 30 września 2022 r.,
* drugą od 1 października 2022 r.

Aktualnie zatrudniony asystent posiadał umowę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze,
w systemie zadaniowym.

Ww. osoby posiadały kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 lit a ustawy, spełniały wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-5 ustawy oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy. W okresie objętym kontrolą uczestniczyły w szkoleniach z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną[[9]](#footnote-9). Zakresy obowiązków opracowane były zgodnie z katalogiem zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy. W kontrolowanym okresie ewidencje czasu pracy ww. osoby prowadziły na drukach pn. Karta pracy asystenta rodziny oraz od 2 stycznia 2023 r. Karta czasu pracy asystenta rodziny. Na dzień kontroli asystent rodziny swoją pracę ewidencjonował na druku pn. Karta pracy asystenta rodziny stanowiącym załącznik do procedury postępowania pracownika socjalnego i asystenta rodziny w pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz ustalenia zasad pracy asystenta rodziny[[10]](#footnote-10),

Ośrodek zatrudniał na podstawie umowy o świadczenie usług prawnika, który udzielał porad prawnych dla rodzin z terenu gminy, w tym dla rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny. Udzieliła Pani wyjaśnień, że dni i godziny przyjmowania ustalane były na bieżąco, zgodnie
z potrzebami klientów. W Ośrodku prowadzono rejestr udzielanych porad prawnych. Ustalono, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx

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 2022 r. i od 1 lipca do 31 grudnia 2022 r. Analiza potwierdziła zgodność sporządzanych sprawozdań z prowadzoną dokumentacją w Ośrodku.

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 okazała Pani zarządzenie nr 485/23 Wójta Gminy Ostrów Mazowiecka z dnia 21 marca 2023 r. w sprawie przedłożenia sprawozdania
z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny w 2022 roku oraz przedstawienia potrzeb związanych z realizacją tych zadań, jak również dokument potwierdzający przedłożenie radzie gminy przedmiotowego sprawozdania.[[12]](#footnote-12).

Obowiązek wynikający z art. 179 ustawy za rok 2022 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.
Wyjaśniła Pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze pozyskiwane są m.in. od pracowników socjalnych, zgłoszeń ze środowiska mieszkańców, radnych, sołtysów, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej, Sądu Rejonowego w Ostrowi Mazowieckiej, szkół podstawowych i ponadpodstawowych, Komendy Powiatowej Policji w Ostrowi Mazowieckiej, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Ostrowi Mazowieckiej.

W ramach współpracy, rodziny były kierowane przez pracowników Ośrodka (asystenta rodziny, pracowników socjalnych) do specjalistów udzielających porad w:

* Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej - Poradni Rodzinnej (poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, prowadzenie warsztatów umiejętności wychowawczych dla rodziców);
* Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ostrowi Mazowieckiej (poradnictwo psychologiczne i pedagogiczne);
* Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej (poradnictwo prawne);
* Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (poradnictwo w zakresie leczenia uzależnień);
* Lokalnym Punkcie dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem (poradnictwo psychologiczne, prawne, pomoc materialna);
* Poradni Zdrowia Psychicznego w Ostrowi Mazowieckiej (poradnictwo psychologiczne, psychiatryczne)
* Poradni Leczenia Uzależnienia i Współuzależnienia w Ostrowi Mazowieckiej (poradnictwo w zakresie leczenia uzależnienia i współuzależnienia).

W prowadzonej dokumentacji (notatki służbowe, okresowe oceny sytuacji rodziny) znajdowało się potwierdzenie kierowania oraz korzystania rodziny z pomocy poszczególnej instytucji.

Ponadto w ramach podejmowanych działań na rzecz rodzin 16 grudnia 2022 r. zorganizowano akcję pn. Paczuszka dla Maluszka, z przeznaczeniem przekazania zebranych artykułów dla mieszkańców Domu Samotnej Matki „Bezpieczna Przystań” w Zielonce. Wyjaśniła Pani, że koordynatorem akcji był Ośrodek, a osobą odpowiedzialną za organizację aktualnie zatrudniony asystent rodziny. W akcję zaangażowano rodziny z terenu gminny, w tym objęte wsparciem asystenta.

Zarządzeniem nr 6/2023 z dnia 10 lutego 2023 roku określiła Pani zasady współpracy
i wymiany informacji pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej
w Ostrowi Mazowieckiej a podmiotami działającymi na rzecz udzielania wsparcia rodzinom[[13]](#footnote-13). Dokument określał zasady i formy współpracy, instytucje działające na rzecz pomocy rodzinom na terenie gminy Ostrów Mazowiecka oraz powiatu ostrowskiego.

Zarządzeniem nr 8/2023 z dnia 10 lutego 2023 roku wprowadziła Pani mechanizmy identyfikowania rodzin z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi i diagnozowania sytuacji rodzin.[[14]](#footnote-14) Dokument uwzględniał sposoby diagnozowania oraz rozpoznawania rodzin
z problemami opiekuńczo-wychowawczymi.

W trakcie czynności kontrolnych okazała Pani Zarządzenie nr 7/2023 z dnia 10 lutego 2023 r. w sprawie wprowadzenia procedury postepowania pracownika socjalnego i asystenta rodziny w pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz ustalenia zasad pracy asystenta rodziny, do którego załączono wzory 8 dokumentów.[[15]](#footnote-15) Procedura wskazywała podejmowane działania przez asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego od momentu powzięcia informacji o rodzinie z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi do momentu zakończenia pracy z rodziną. Jednakże w jej treści nie uwzględniono realizacji wszystkich zadań nałożonych przez ustawodawcę w art. 15 ust.1-3 ustawy, jak również obowiązku wynikającego z art. 10 ust. 4 ustawy.

W pkt 9 procedury zapisano, że: „*w przypadku gdy rodzina nie wyrazi zgody na współpracę
z asystentem rodziny, a z analizy przeprowadzonej przez pracownika socjalnego wynika konieczność udzielenia takiego wsparcia, pracownik socjalny sporządza informację wraz
z opinią o rodzinie do sądu rodzinnego, celem podjęcia stosownych działań*”. Brak przyjętego rozwiązania w przypadku, gdy rodzina rezygnuje z pracy z asystentem rodziny, natomiast istnieje zasadność kontynuacji prowadzonej pracy na rzecz podniesienia poziomu kompetencji opiekuńczo-wychowawczych. W powyższych okolicznościach sąd opiekuńczy może wydać stosowne postanowienie w sprawie.[[16]](#footnote-16)

Analiza dokumentów wykazała, że po wprowadzeniu ww. zarządzenia asystent rodziny nie stosował wszystkich przyjętych wzorów formularzy.

Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego, po akceptacji przez kierownika Ośrodka. Nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa w art. 11 ust. 1a ustawy. Pracownicy socjalni sporządzając kwestionariusz wywiadu środowiskowego, przedstawiali ocenę sytuacji rodziny, w tym ustalali sytuację opiekuńczo-wychowawczą.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Dokumentacja rodziny gromadzona była w indywidualnej teczce, która zawierała m. in.: wywiad środowiskowy (w tym wniosek o przydzielenie asystenta rodziny), zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem, zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny, kartę pracy asystenta rodziny lub kartę czasu pracy asystenta rodziny, arkusz diagnozy/ocena sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną, okresową ocenę sytuacji rodziny, wniosek do kierownika
o zakończenia objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny, ocena końcowa pracy asystenta rodziny z rodziną, notatki służbowe sporządzane przez asystenta rodziny, inne dokumenty m.in. postanowienia sądu, opinia dotyczącego funkcjonowania dziecka.

W kontrolowanym okresie asystenci rodziny prowadzili kartę pracy asystenta rodziny lub kartę czasu pracy asystenta rodziny, w której uwzględniali datę, liczbę przepracowanych godzin, miejsce wykonywania czynności. Na karcie podpisywała się rodzina. Informacje
z przebiegu wizyty uzupełniane były w notatce służbowej.

Analiza wykazała, że asystenci dokonywali wstępnego rozeznania w rodzinie. Na formularzach
 pn. Arkusz diagnozy/oceny sytuacji rodziny przedstawiali analizę sytuacji rodziny, w tym m.in. sytuację opiekuńczo-wychowawczą (problemy rodziny i ich przyczyny). W dokumencie zawierali wstępne cele pracy z rodziną, które następnie uwzględniali w planie pracy.

Sporządzany plan pracy zawierał cel główny oraz cele szczegółowe długo i krótko-terminowe. Ustalono, że plan pracy z rodziną nie zawierał wszystkich elementów wskazanych przez ustawodawcę w art. 15 ust. 3 ustawy tj. terminów realizacji działań oraz przewidywanych efektów pracy z rodziną. Plany podpisywane były przez asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego, a w przypadku rodzin, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej również przez koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej. Na dokumencie nie przewidziano miejsca na akceptację planu przez rodziny (brak podpisów członków rodzin). Brak potwierdzenia opracowania i przyjęcia do realizacji zaplanowanych w planie działań wspólnie z rodziną, skutkuje niedopełnieniem obowiązku określonego w art. 15 ust. 1-2 ustawy.

Ustalono, że założone cele szczegółowe (np. rozmowy z rodzicami dotyczące sytuacji dnia codziennego oraz problemów rodziny; poszukiwanie pracy dla Pani…; rozmowy dotyczące planowania budżetu) sformułowane były jako działania. Aktualizacja planu pracy sporządzana była w zależności od zaistnienia nowych okoliczności i problemów. Na dzień kontroli asystent nie sporządzał planu na wzorze wprowadzonym do stosowania.

Ustalono, że asystenci rodziny dokonywali okresowej oceny sytuacji rodziny w terminie określonym w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, natomiast brak potwierdzenia przekazania tego dokumentu do kierownika Ośrodka.

W kontrolowanym okresie asystenci rodziny okresową ocenę dokumentowali na druku pn. Okresowa ocena sytuacji rodziny. Analiza dokumentów wykazała, że pierwszy asystent
w sposób ogólny zawierał informacje na temat funkcjonowania rodziny objętej wsparciem. Aktualnie zatrudniony asystent w sporządzanej dokumentacji przedstawiał problemy występujące w rodzinie, podjęte działania oraz efekty pracy z rodziną.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx

Sporządzany przez asystenta rodziny dokument pn. Zakończenie współpracy, zawierał uzasadnienie podjętej decyzji oraz akceptację pracownika socjalnego i kierownika Ośrodka. Dokument podpisywał pracownik socjalny oraz kierownik Ośrodka. xxxxxxxxxxxxxxxx,
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx procedury, tj. złożył wniosek do Kierownika Ośrodka o zakończenie pracy z rodziną oraz sporządził ocenę końcową z prowadzonej pracy.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.[[17]](#footnote-17)

W myśl art. 10 ust. 4 ustawy praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej: zaproszenie do udziału w posiedzeniu w sprawie oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, opinie sporządzone przez asystenta rodziny na temat funkcjonowania rodziny na potrzebę zbliżającego się posiedzenia.

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.

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

• prowadzili dokumentację dotyczącą pracy z rodziną oraz opracowywali plan pracy
 z rodziną,

• dokonywali okresowej oceny sytuacji rodziny,

• monitorowali funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,

• udzielali pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych oraz trudności
 wychowawczych,

• motywowali członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

• podejmowali starania w celu objęcia dzieci opieką specjalistyczną,

• współpracowali z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodzin.

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 Ostrów Mazowiecka nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających.

4. 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).

Zarządzeniem nr 9/2023 z dnia 10 lutego 2023 roku ustaliła Pani zasady postępowania asystenta rodziny w ramach zadań wynikających z ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”*.*[[18]](#footnote-18) Do zarządzenia dołączono wzory dokumentów pn.: wniosek o objęcie koordynacją przez asystenta rodziny, oświadczenie (wyrażenie zgody na współprace z asystentem rodziny, przetwarzanie przez asystenta rodziny danych osobowych wnioskodawcy), upoważnienie dla asystenta rodziny, arkusz diagnozy (ocena sytuacji rodziny) weryfikacja planu pracy (raz na 1/2roku), indywidualny katalog możliwego wsparcia. W art. 8 ust. 7 ustawodawca wskazał, że rodzina składając wniosek, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, wyraża zgodę na przetwarzanie przez asystenta rodziny jej danych osobowych niezbędnych do wykonywania zadań wynikających z ustawy oraz zgodę na przekazanie asystentowi rodziny przez podmioty, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy, z wyłączeniem świadczeniodawców, informacji o udzielonym wsparciu. Ponadto obowiązujący w Ośrodku wzór wniosku przewiduje dołączenie przez rodzinę zaświadczenia określonego w art. 4 ust. 3 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Należy zauważyć, że zgodnie z art. 8 ust. 2 ww. ustawy, poradnictwo w oferowanym zakresie przeznaczone jest dla kobiet posiadających dokument potwierdzający ciążę, ich rodzin lub rodziny z dzieckiem posiadającym zaświadczenie, o którym mowa w [art. 4 ust. 3](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytgnbrga3daltqmfyc4nbxhaytamrwge) ustawy[[19]](#footnote-19).

 W myśl art. 8 ust. 3 pkt 1 ww. ustawy, koordynacja asystenta rodziny polega na: opracowywaniu wspólnie z rodziną katalogu możliwego do uzyskania wsparcia. Indywidualny katalog możliwego wsparcia - usługi podstawowe i dodatkowe stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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 Pani kierownik następujące zalecenia pokontrolne:

* dopracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny, które staną się podstawą udoskonalenia stosowanych metod i organizacji pracy oraz przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań, w szczególności:

- sposób postępowania w przypadku rezygnacji rodziny z pracy z asystentem,

- realizacje przepisów art. 10 ust. 4 oraz 15 ust. 1-3 ustawy,

* dopracować procedury określające standardy podejmowanej przez asystenta rodziny koordynacji wsparcia, określonej w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, w zakresie przyjętych do stosowania dokumentów.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* podjąć działania z organem prowadzącym zmierzające do uaktualnienia Statutu jednostki do wykonywanych zadań z zakresu ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
* uaktualnić regulamin w zakresie realizacji zadań określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (biorąc pod uwagę art. 10 ust. 2 ustawy) oraz ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie objęcia rodzin opieką i wychowaniem poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego, zgodnie z art. 9 pkt 2 ustawy,
* 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. 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

 Justyna Brodzik

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Joanna Nurczyk

1. Akta kontroli, s. 22-23. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s.24-25. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s.26. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s.27-34. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz.1634). [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 35-48. [↑](#footnote-ref-6)
7. Art. 10 ust. 1-2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 49-78. [↑](#footnote-ref-8)
9. Art.12 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 86-105. [↑](#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. 106-112. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 113-117. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 118-120. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 86-105. [↑](#footnote-ref-15)
16. Art. 109 § 2 pkt 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, sąd opiekuńczy może w szczególności zobowiązać rodziców oraz małoletniego do określonego postępowania, w szczególności do pracy z asystentem rodziny, realizowania innych form pracy z rodziną (…). [↑](#footnote-ref-16)
17. Art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 121-135. [↑](#footnote-ref-18)
19. Art. 4 ust. 3 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”: ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, o których mowa w ust. 2 pkt 2-4, stwierdza w zaświadczeniu lekarz ubezpieczenia zdrowotnego,
w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, posiadający specjalizację II stopnia lub tytuł specjalisty w dziedzinie: położnictwa i ginekologii, perinatologii, neonatologii, neurologii dziecięcej, kardiologii dziecięcej lub chirurgii dziecięcej. [↑](#footnote-ref-19)