Warszawa, 22 czerwca 2023 r.

 WPS-IV.431.1.9.2023.EW

**Pani
Jolanta Michajluk
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**

 **ul. Leśna 5, 26-670 Pionki**

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 poz. 447 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2023, zespół w składzie: Karolina Ciulkin i Edyta Węglicka - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 31 marca i 20-21 kwietnia 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach – Placówce Wsparcia Dziennego „Przyjaciele”, zwanej dalej placówką. Zakres kontroli obejmował organizację i funkcjonowanie placówki wsparcia dziennego oraz zgodność zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z wymaganymi kwalifikacjami w okresie od 1 stycznia 2022 roku 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 przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Stanowisko kierownika Ośrodka objęła pani 15 lutego 2005 r., na stanowisku dyrektora zatrudniona jest od 13 listopada 2007 r. Posiada pani imienne upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych. Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej również legitymował się ww. upoważnieniem, wydanym na podstawie wniosku dyrektora Ośrodka.[[1]](#footnote-1) Ze względu na pani nieobecność podczas prowadzonej kontroli, wyjaśnień udzielał kierownik Działu Pomocy Środowiskowej, posiadający upoważnienie wydane na czas kontroli.[[2]](#footnote-2)

Gmina wypełniła obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy i opracowała Gminny Program Wspierania Rodziny dla Gminy Miasta Pionki na lata 2022-2024, który przyjęto uchwałą
nr XLIX/292/2022 Rady Miasta Pionki z dnia 23 lutego 2022 r. Wykonanie uchwały powierzono Burmistrzowi, a koordynatorem programu został Ośrodek. Przedstawiona diagnoza społeczna odnosiła się m.in. do sytuacji dziecka i rodziny w mieście. Wskazywała liczbę rodzin z dziećmi objętych pomocą Ośrodka w 2021 roku, polegającą na zabezpieczeniu ich potrzeb bytowych w różnych formach, liczbę rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny oraz działalnością placówki wsparcia dziennego Świetlicy „Przyjaciele”. W programie określono cel główny, cele szczegółowe, które uwzględniały m. im. działania na rzecz pomocy w opiece i wychowywaniu dziecka prowadzone przez placówkę wsparcia dziennego. Przypisane do celów działania uwzględniały realizatorów, jednak nie zawierały terminu ich realizacji oraz nie określały wskaźników dotyczących poziomu zrealizowanych zadań.
W programie zapisano, że jest on kontynuacją programu realizowanego w Pionkach w latach 2019-2021.[[3]](#footnote-3) 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.
W sprawozdaniu z działalności Ośrodka za 2022 rok przedstawiono m. in. informacje dotyczące działalności placówki wsparcia dziennego: cele i zadanie realizowane w okresie sprawozdawczym, koszt jej funkcjonowania, informacje kadrowe, liczbę dzieci zapisanych do świetlicy oraz formy zajęć prowadzonych dla podopiecznych.[[4]](#footnote-4)

Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej poinformował, że działalność świetlicy finansowana jest m. in. ze środków pochodzących z opłat za wydane koncesje na sprzedaż
i podawanie napojów alkoholowych. Stosownie do postanowień art. 182 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi [[5]](#footnote-5) dochody z opłat za zezwolenia wydane na sprzedaż napojów alkoholowych mogą być wykorzystane wyłącznie na realizację:

1) gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz Gminnych Programów, o których mowa w art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r.
o przeciwdziałaniu narkomanii,

2) zadań realizowanych przez placówkę wsparcia dziennego, o której mowa w przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w ramach gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz Gminnych Programów, o których mowa w art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii - i nie mogą być przeznaczane na inne cele.

W Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Miasta Pionki na lata 2022-2023, przyjętym uchwałą nr L/300/2022 Rady Miasta Pionki z dnia 22 marca 2022 r.,[[6]](#footnote-6) wskazano m. in. dożywianie uczestników świetlicy środowiskowej, jako zadanie realizowane w ramach działalności profilaktycznej, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących
w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych. Do dnia kontroli nie opracowano sprawozdania z realizacji ww. programu za 2022 rok, natomiast
w okazanym sprawozdaniu za 2021 rok, uwzględniono dofinansowanie świetlicy środowiskowej „Przyjaciele”, prowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.[[7]](#footnote-7)

Biorąc pod uwagę sporządzoną sprawozdawczość za rok 2022 w kontrolowanym zakresie okazano:

- sprawozdanie z pracy Placówki Wsparcia Dziennego – Świetlicy „Przyjaciele” za rok szkolny 2021/2022 (brak daty sporządzenia), z którego wynika, że do świetlicy zapisanych było 17 dzieci z terenu Miasta Pionki, zajęcia świetlicowe odbywały się od poniedziałku do piątku
w godzinach 13.00 – 17.00, a w okresie wakacji i ferii 9.00 – 13.00 (20 godzin tygodniowo). Zajęcia prowadził jeden wychowawca. Sprawozdanie zawierało informacje dotyczące organizacji czasu wolnego i atrakcji zorganizowanych dla dzieci uczęszczających na zajęcia,
a także rozwijających zainteresowania, wymieniono wydarzenia i imprezy zorganizowane
w placówce oraz informację dot. wydatkowania środków otrzymanych z funduszy Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych: zakup drukarki, laptopa, organizacja wigilii, wakacji w świetlicy. Przedmiotowa informacja nie odnosiła się
do współpracy z rodzicami, nie uwzględniono także informacji w zakresie liczby rodzin, które objęte są również inną formą wsparcia m.in. asystenta rodziny. Dokument sporządzony przez kierownika Działu Pomocy Środowiskowej, nie zawierał potwierdzenia wpływu do dyrektora Ośrodka;[[8]](#footnote-8)

- sprawozdania rzeczowo-finansowe z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny
i systemu pieczy zastępczej za okres od 1 stycznia do 30 czerwca, od 1 lipca do 31 grudnia 2022 r. Wykazano placówkę wsparcia dziennego prowadzoną w formie opiekuńczej, z liczbą miejsc 30 oraz przeciętną liczbą umieszczonych dzieci – 15. W II półroczu 2022 r. przeciętna liczba umieszczonych dzieci – 10 oraz informacja dodatkowa: działalność placówki wsparcia dziennego – Świetlica „Przyjaciele” została zawieszona po raz pierwszy pismem z dnia 26.09.2022 r. złożonym do Burmistrza Miasta Pionki, gdyż osoba zatrudniona rozwiązała umowę o pracę dnia 16.09.2022 r. Do świetlicy we wrześniu było zapisanych 9 dzieci. Ponieważ nie udało się zatrudnić osoby do prowadzenia Świetlicy, zostało złożone kolejne pismo z dniem 11.01.2023 r. potwierdzające zawieszenie działalności do 31.03.2023 r.[[9]](#footnote-9)

W trakcie kontroli okazano zarządzenie Dyrektora nr 10/2022 z dnia 20 grudnia 2022 r.
w sprawie wprowadzenia procedury postępowania pracownika socjalnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach i asystenta rodziny w pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, do którego załączono wzory 8 dokumentów. W procedurach uwzględniono działalność placówki wsparcia dziennego – Świetlicy „Przyjaciele”, jako jedną z form wsparcia rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze, o którym mowa w art. 8 ust. 2 w związku z art. 18 ust. 1 ustawy.[[10]](#footnote-10)

Zgodnie z art. 28 a ustawy burmistrz sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. Przekazano informację, że nie przeprowadzano kontroli w tym zakresie w placówce wsparcia dziennego oraz nie przyjęto regulacji na tę okoliczność.

1. Zasady działania i organizacja placówki.

Od 1 stycznia 2012 r. obowiązuje ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny
i systemie pieczy zastępczej, która w sposób szczegółowy w stosunku do ogólnych przepisów o gminnych jednostkach organizacyjnych reguluje sposób działania placówek wsparcia dziennego. Placówka wsparcia dziennego prowadzona przez gminę jest gminną jednostką organizacyjną powoływaną przez radę gminy uchwałą. Zgodnie z art. 18 c ustawy, gmina może połączyć placówkę wsparcia dziennego lub inny gminny podmiot wyznaczony do pracy
z rodziną z jednostką organizacyjną pomocy społecznej, w tym jednostką organizacyjną, o której mowa w art. 111 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.[[11]](#footnote-11)
Jeżeli połączenie obejmuje ośrodek pomocy społecznej albo centrum usług społecznych, placówka wsparcia dziennego lub inny gminny podmiot wyznaczony do pracy z rodziną działa odpowiednio w ramach tego ośrodka albo centrum. Przedmiot działalności placówki wsparcia dziennego powinien zostać uwzględniony w statucie jednostki organizacyjnej w ramach, której prowadzona jest placówka. Statut powinien określać w szczególności nazwę, siedzibę
i przedmiot działalności ([art. 11 ust. 2](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytamzyga4taltqmfyc4mzwgyztcnrygu) ustawa o finansach publicznych).[[12]](#footnote-12) Placówka wsparcia dziennego prowadzona przez gminę jest jednostką budżetową w myśl ustawy o finansach publicznych ([art. 11 ust. 1](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytamzyga4taltqmfyc4mzwgyztcnrygq)), a podstawą jej powołania powinna być uchwała rady gminy
w sprawie utworzenia placówki wsparcia dziennego. Podstawą prawną uchwały rady gminy jest art. 7 ust. 1 pkt 6a, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy o samorządzie gminnym.[[13]](#footnote-13)

Uchwałą nr XXIII/162/2020 Rady Miasta Pionki z dnia 30 czerwca 2020 r. utworzona została placówka wsparcia dziennego, która została włączona w strukturę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach. Przed wprowadzeniem ww. uchwały placówka funkcjonowała przez około 20 lat jako Środowiskowe Ognisko Wychowawcze, prowadzone przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział w Pionkach z siedzibą przy ul. Leśnej 7. Zgodnie z ww. uchwałą placówka może być prowadzona w formie opiekuńczej – świetlicy środowiskowej i pracy podwórkowej. Ze względu na poprawę warunków do pracy z dziećmi Rada Miejska w Pionkach podjęła uchwałę nr XXXVIII/230/2021 z 8 czerwca 2021 roku w sprawie zmiany lokalizacji placówki na pomieszczenia zlokalizowane przy ul. Leśnej 1.[[14]](#footnote-14) Placówka funkcjonuje w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pionkach. Procedura powołania placówki wsparcia dziennego pn. Świetlica „Przyjaciele” została przeprowadzona w sposób prawidłowy, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa
w tym zakresie.

Uchwałą nr XXIII/163/2020 Rady Miasta Pionki z dnia 30 czerwca 2020 r. wprowadzono statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach, wykonanie uchwały powierzono Burmistrzowi. W uzasadnieniu do uchwały wskazano, że z uwagi na utworzenie placówki wsparcia dziennego i włączenie jej w struktury Ośrodka oraz konieczności wprowadzenia tekstu jednolitego, zasadnym było podjęcie uchwały w sprawie nadania statutu Ośrodkowi. Zgodnie ze statutem Ośrodek realizuje m. in. zadania gminy określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym prowadzenie placówki wsparcia dziennego, a także zadania z zakresu ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin
„Za życiem”. Należy zwrócić uwagę, że w § 6 ust. 2 pkt 28 zapisano jedynie prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci, brak nazwy, siedziby i przedmiotu działalności placówki wsparcia dziennego, które powinny zostać uwzględniony w statucie jednostki organizacyjnej w ramach, której prowadzona jest placówka, co wynika wprost z [art. 11 ust. 2](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytamzyga4taltqmfyc4mzwgyztcnrygu) ustawy o finansach publicznych.

Dyrektor ustala strukturę organizacyjną Ośrodka oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych w regulaminie organizacyjnym (§ 11).[[15]](#footnote-15)

Zarządzeniem nr 19/2021 Dyrektora Ośrodka z 29 grudnia 2021 r. wprowadzony został Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach. Regulamin stanowi, że Ośrodek realizuje zadania objęte zakresem kontroli. W § 11 regulaminu określono strukturę organizacyjną z samodzielnymi stanowiskami pracy i komórkami organizacyjnymi, w tym Dział Pomocy Środowiskowej. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu, wyszczególniono następujące etaty Działu Pomocy Środowiskowej: kierownik działu (1), pracownik socjalny (8), asystent rodziny (1), psycholog (1), inspektor ds. realizacji pomocy (1), wychowawca-koordynator (0,5), opiekun (0,5), robotnik gospodarczy (0,5). Natomiast zadania działu określono w § 15, do których należy m. in. realizacja zadań wynikających z ustawy, wspieranie rodzin przezywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych poprzez pomoc asystenta rodziny, prowadzenie placówki wsparcia dziennego – Świetlicy „Przyjaciele”. Zwrócono uwagę, że wewnętrzna struktura Działu Pomocy Środowiskowej nie określała etatyzacji w placówce wsparcia dziennego, brak również stanowiska kierownika świetlicy. Ponadto regulaminowe zadania i kompetencje dyrektora Ośrodka i kierownika Działu Pomocy Środowiskowej nie wskazują na wykonywanie tej funkcji, z regulaminu wynika, że placówka nie ma kierownika. Przyjęte rozwiązania
są nieprawidłowe, bowiem zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej placówką wsparcia dziennego kieruje kierownik, który w ramach swoich kompetencji nadaje placówce wsparcia dziennego regulamin organizacyjny. Powyższe wynika wprost z przepisu 28 ust. 4 ustawy. Czynności z zakresu prawa pracy (tj. zatrudnianie
i zwalnianie) w stosunku do kierownika jednostki organizacyjnej gminy wykonuje wójt gminy zgodnie z art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. Natomiast wyżej wymienione czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników placówki wsparcia dziennego wykonuje kierownik tej placówki i jest on w stosunku do nich pracodawcą w rozumieniu art. 3 kodeksu pracy zgodnie z treścią, którego pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.

Zastanowienia wymaga umiejscowienie stanowiska asystenta rodziny oraz realizacja zadań
z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w Dziale Pomocy Środowiskowej. Takie rozwiązanie nie wpływa na transparentny podział obowiązków oraz nie rozwiązuje problemu odpowiedzialności za ich realizację. Należy wskazać, że zadania dla asystenta rodziny zostały określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a ww. dział obejmuje inny zakres pracy. Odnosząc się natomiast do brzmienia
art. 17 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona. Tym samym pracownik socjalny nie może realizować zadań przypisanych ustawowo dla asystenta rodziny. Biorąc pod uwagę, że intencją ustawodawcy jest rozwój systemu opieki nad dzieckiem, należy przyjąć, że wprowadzenie w strukturze organizacyjnej jednostki takiego rozwiązania nie wypełnia dyspozycji określonej w art. 10 ust. 2 ustawy. Należy podkreślić, że zgodnie z ww. przepisem intencją ustawodawcy jest rozwój systemu opieki nad dzieckiem i rodziną, która daje gminie możliwość utworzenia w Ośrodku zespołu do spraw asysty rodzinnej. Zwrócono również uwagę, że zgodnie ze schematem organizacyjnym Ośrodka (załącznik nr 1 regulaminu) Świetlica „Przyjaciele” sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Punktu wydawania posiłków/żywności i Klubem Samopomocy.

W czasie nieobecności dyrektora Ośrodka jego obowiązki pełni główny księgowy na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez dyrektora.[[16]](#footnote-16)

Art. 28 ust. 4 ustawy odnosi się do kwestii regulaminu organizacyjnego placówki wsparcia dziennego. Zgodnie z tym przepisem regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego określa: 1) szczegółowe zadania placówki wsparcia dziennego; 2) organizację działania placówki wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia.

Zarządzeniem nr 12/2020 z 3 września 2020 r. wprowadziła Pani Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego – Świetlica Przyjaciele, do którego w związku ze zmianą siedziby placówki wprowadzono zmiany zarządzeniem nr 10A/2021 z 16 sierpnia 2021 r. W podstawie prawnej ww. zarządzenia powołano się na: § 9 statutu Ośrodka, który nie dotyczy sporządzania i zatwierdzania regulaminu placówki wsparcia dziennego. Ponadto z wewnętrznej struktury organizacyjnej Ośrodka nie wynika, że dyrektor Ośrodka jest jednocześnie kierownikiem placówki, który w ramach swoich kompetencji nadaje placówce wsparcia dziennego regulamin organizacyjny. Wykonanie zarządzenia powierzono kierownikowi Działu Pomocy Środowiskowej. W podstawie prawnej regulaminu nie wymieniono rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego z dnia 13 października 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1630).

Placówka otrzymała nazwę Świetlica „Przyjaciele”, funkcjonuje w strukturze organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach. Prowadzona jest w formie opiekuńczej
i pracy podwórkowej dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Miasta Pionki w wieku od 5 do 18 lat, z określonym limitem miejsc dla 30 uczestników. Pobyt w świetlicy jest bezpłatny
i dobrowolny, z wyjątkiem sytuacji w których sąd opiekuńczy wydaje odpowiednie zarządzenia, poprzez skierowanie małoletniego do placówki wsparcia dziennego. Warunkiem przyjęcia dziecka do placówki jest zgłoszenie rodzica lub opiekuna prawnego, o którym decyduje dyrektor Ośrodka na wniosek koordynatora. Placówką kieruje wyznaczony koordynator, który jest jednocześnie wychowawcą. Zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy do katalogu stanowisk osób pracujących z dziećmi w placówce wsparcia dziennego należą: wychowawca, pedagog, psycholog, osoba prowadząca terapię, opiekun dziecięcy. Przyjęte rozwiązanie
w formie zatrudnienia na stanowisku koordynator – wychowawca jest niezgodne
z ww. przepisem. W § 3 regulaminu wymieniono zadania placówki: opieka i wychowanie; pomoc w nauce; organizacja czasu wolnego, zabawa i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań; organizowanie zajęć profilaktycznych i rozwojowych; animacyjnych
i socjoterapeutycznych. W Rozdziale IV zapisano, że w placówce zatrudniani są:

* wychowawcy – prowadzą zajęcia z dziećmi, czuwają nad ich bezpieczeństwem, realizowaniem przez dzieci obowiązków szkolnych, sprawują opiekę nad dziećmi podczas kolonii, zimowisk oraz wycieczek, opracowują i realizują indywidualne oraz grupowe programy opiekuńcze i wychowawcze, współpracują z rodzicami,
ze szkołami, pracownikami socjalnymi, asystentem rodziny. W ramach współpracy organizują spotkania z rodzicami, prowadzą obowiązującą dokumentację,
* koordynator – odpowiada za organizację pracy, kieruje bieżącą działalnością placówki, sprawuje nadzór na realizacją standardu opieki i wychowania, dysponuje środkami finansowymi, sprawuje nadzór nad mieniem placówki oraz właściwym doborem zajęć opiekuńczo-wychowawczych. Koordynator nadzoruje pracę wychowawców
oraz rozlicza ich czas pracy.

Warto zwrócić uwagę, że zadania i kompetencje koordynatora, który jest jednocześnie wychowawcą odpowiadają funkcji kierownika placówki, którym formalnie nie jest. Ponadto przyjęcie takiego rozwiązania powoduje, że połączenie tych dwóch funkcji, powoduje nieprawidłowości w zakresie sprawowanego nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

* wolontariusze – wykonują pracę za zgodą i pod nadzorem koordynatora lub wychowawcy.

W niniejszym rozdziale zapisano, że w razie potrzeby na wniosek koordynatora powołuje się Zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, w składzie: koordynator – przewodniczący Zespołu, wychowawcy, inne osoby w zależności od potrzeb (pracownicy socjalni, asystent rodziny, psycholog). Zastanowienia wymaga udział w spotkaniach pracownika socjalnego, który nie bierze udziału w realizacji zadań, tym samym nie może dokonać oceny efektywności pracy z dzieckiem. Zespół dokonuje okresowej oceny w celu ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka, analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną, modyfikuje plan pracy. Z posiedzeń Zespołu sporządzany jest protokół. Udzielono wyjaśnień, że w okresie objętym kontrolą nie zwoływano posiedzeń Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.
W rozdziale pn. organizacja działania placówki zapisano, że Świetlica „Przyjaciele” w formie opiekuńczej pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 13.00 – 17.00, zajęcia w formie podwórkowej realizowane są zgodnie z harmonogramem zajęć (zajęcia plenerowe, wydarzenia kulturalno-sportowe, wyjazdy, wycieczki). Udział dziecka w zajęciach organizowanych poza placówką wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych. W okresie wolnym
od zajęć szkolnych placówka działa w zależności od potrzeb. Raz na kwartał mają miejsce spotkania wychowawców w celu dokonania bieżącej analizy spraw wychowawczych, monitorowania podejmowanych działań. Ustalenia wykazały, że w kontrolowanym okresie nie odbywały się spotkania wychowawców, pomimo wskazań w regulaminie organizacyjnym. Placówka zapewnia produkty spożywcze niezbędne do przygotowania posiłków dla dzieci
i młodzieży. W regulaminie wyszczególniono prawa i obowiązki dzieci w ramach zajęć prowadzonych przez placówkę oraz zobowiązania rodziców dotyczące współpracy
z wychowawcami.

 Regulamin określał prowadzoną dokumentację w placówce: lista obecności, ogólny dziennik zajęć, protokoły posiedzeń Zespołu ds. oceny sytuacji dziecka, program opiekuńczo-wychowawczy. Dokumentacja osobista wychowanka: karta zgłoszenia ze zgodami
i oświadczeniami rodziców oraz dokumentami dot. indywidualnej sytuacji dziecka, karta pobytu dziecka, dokumenty pozyskiwane w ramach współpracy i wymiany informacji
dot. pracy z dzieckiem i rodziną, harmonogramy zajęć. Załącznik nr 1 do regulaminu stanowił wzór karty zgłoszenia wraz ze stosownymi klauzulami, oświadczeniami i zgodami rodziców.[[17]](#footnote-17)

2. Warunki lokalowe prowadzenia placówki wsparcia dziennego - art. 18 b ustawy.

Placówka Wsparcia Dziennego Świetlica „Przyjaciele” mieści się w skrzydle budynku Szkoły Muzycznej I Stopnia przy ul. Leśnej 1 w Pionkach, z niezależnym wejściem z zewnątrz. Teren wokół budynku ogrodzony, zagospodarowany: miejski plac zabaw, amfiteatr, boisko, lodowisko, siłownia zewnętrzna, SKATE PARK, z których mogą korzystać także dzieci uczęszczające do placówki. W niedalekiej odległości od budynku tereny leśne z ogródkiem jordanowskim. Do dyspozycji placówki przeznaczono dwie sale oraz pomieszczenia pomocnicze i toalety na parterze budynku, a przy wejściu do szkoły wydzielono szatnię dla podopiecznych świetlicy. Sala, w której odbywają się głównie zajęcia stolikowe posiadała odpowiednie wyposażenie: fotele, kanapy, puff, dywan, stoliki, krzesła, biblioteczka, pomoce naukowe, mini tablica, zabawki, gry planszowe, namiot, materiały do pracy z dziećmi. Do zajęć wykorzystywano również telewizor, laptop, drukarkę. Na ścianach znajdowały się tablice,
w których wyeksponowane były prace plastyczne dzieci oraz regulamin świetlicy. Drugą przestronną salę przeznaczono do zajęć rekreacyjnych, ruchowych i sportowych
z wykorzystaniem piłek, klocków materacowych, skakanek, gumy do gry. Ponadto toalety dla personelu i dla wychowanków (odrębne) dla dziewcząt i chłopców, magazynek gospodarczy oraz pomieszczenie kuchenne wyposażone w podstawowy sprzęt AGD, naczynia i przybory kuchenne. Na podstawie przeprowadzonych oględzin ustalono, że warunki lokalowe i sanitarne są dobre, pomieszczenia utrzymane były w należytym porządku.

Okazano dokumenty:

* oględziny urządzeń grzewczo-kominowych, przeprowadzone przez zakład kominiarski w Szkole Muzycznej I Stopnia w Pionkach z dnia 20.12.2022 r., przegląd ważny do grudnia 2023 r.;
* protokół badania wydajności oraz przeglądu i hydrantów wewnętrznych dla obiektu Szkoła Muzyczna I Stopnia w Pionkach z 29.08.2022 r. z wynikiem pozytywnym, ważny do sierpnia 2023 r.;
* pismo Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Radomiu z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie konieczności uzyskania przez placówkę wsparcia dziennego Świetlica „Przyjaciele” opinii sanitarnej, potwierdzającej spełnianie wymagań lokalowych i sanitarnych, w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych
i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1630).[[18]](#footnote-18)

3. Zatrudnienie i kwalifikacja kadry.

W okresie kontrolnym zatrudnione były 3 osoby na stanowisku wychowawca świetlicy, w tym 2 osoby jako wychowawca – koordynator:[[19]](#footnote-19)

- pierwsza osoba zatrudniona była od 7 września 2020 r. do 16 września 2022 r. na podstawie umowy o pracę, w wymiarze 0,50 etatu, na stanowisku wychowawca – koordynator;
- druga osoba zatrudniona od 1 marca 2023 r. na czas określony do 30 czerwca 2023 r.
na podstawie umowy o pracę, w wymiarze 0,50 etatu, na stanowisku wychowawca – koordynator;

- trzecia osoba zatrudniona od 1 marca 2023 r. na czas określony do 30 czerwca 2023 r.
na podstawie umowy o pracę, w wymiarze 0,50 etatu, na stanowisku wychowawca. Wychowawcy posiadali kwalifikacje określone w art. 26 ust. 1 pkt 1 oraz spełniali wymogi zawarte w art. 26 ust. 2 ustawy.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Zakres świadczonej pomocy obejmował m.in. pracę z dziećmi, pomoc w zajęciach dydaktycznych, integracyjnych oraz pomoc w uroczystościach, spotkaniach. Stwierdzono brak realizacji przepisów określonych w art. 27 ust.1 ustawy oraz art. 43 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[20]](#footnote-20)

Zgodnie z dokumentami organizacyjnymi kadrę placówki stanowili również dyrektor Ośrodka, kierownik Działu Pomocy Środowiskowej, legitymowali się wykształceniem wyższym pedagogicznym oraz studiami podyplomowymi z zakresu organizacji i zarządzania w pomocy społecznej. Z zakresu czynności kierownika Działu Pomocy Środowiskowej wynika,
że udzielony zakres uprawnień i odpowiedzialności obejmuje działalność placówki wsparcia dziennego, w tym: odpowiedzialność służbową, nadzór i kontrolę nad pracownikami zatrudnionymi w świetlicy.[[21]](#footnote-21)

Na podstawie okazanej dokumentacji kadrowej ustalono, że w Świetlicy „Przyjaciele” nie ma zatrudnionego kierownika, pomimo że powierzone zadania w tym zakresie, zgodnie
z przedstawioną dokumentacją wypełnia: 1) kierownik Działu Pomocy Środowiskowej,
2) wychowawca - koordynator.

Teczki osobowe pracowników placówki zawierały potwierdzenia weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, stosownie z art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym[[22]](#footnote-22). Daty czynności sprawdzających potwierdziły, że dokonano ich w terminie 10 marca 2023 r. w stosunku do wszystkich pracowników. Po wejściu w życie ww. ustawy tj. od dnia 1 października 2017 r. sprawdzeniu podlegają pracownicy merytoryczni oraz inne osoby mające kontakt z dziećmi, wolontariusze itp. Pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie działalności dotyczącej opieki nad dzieckiem są obowiązani do uzyskania informacji przed zatrudnieniem tej osoby, czy jej dane są zamieszczone w ww. rejestrze.

Akta osobowe wychowawców zawierały oświadczenia wynikające z art. 26 ust. 2 pkt 1-3 ustawy, nie potwierdzono dokumentacji na okoliczność podnoszenia kwalifikacji. Udostępnione zakresy czynności wychowawców określały zadania wskazane w art. 24 ust. 2 ustawy. Ustalono, że zakres merytoryczny pracownika zatrudnionego na stanowisku wychowawca – koordynator, uwzględnia m. in. kierowanie bieżącą działalnością placówki wsparcia dziennego – świetlicy.

Na dzień kontroli w placówce wsparcia dziennego pracowali wychowawca – koordynator
i wychowawca.

4. Praca na rzecz dziecka, jako element systemu wspierania rodziny.

Ustalono, że w okresie kontrolnym działalność placówki wsparcia dziennego prowadzona była z okresowymi przerwami w jej funkcjonowaniu. Jak wyjaśniono we wrześniu 2022 roku wychowawca rozwiązał umowę o pracę, w związku z czym podjęto decyzję o czasowym zawieszeniu działalności świetlicy ze względów organizacyjno-kadrowych.[[23]](#footnote-23) Placówka wznowiła swoją działalności od 1 marca 2023 roku, po zatrudnieniu dwóch pracowników, spełniających wymogi kwalifikacyjne.

Dzieci objęte były opieką i wsparciem w dni trwania nauki szkolnej w godzinach od 13.00 do 17.00. Podczas wakacji i ferii zimowych placówka była otwarta od 9.00 do 13.00, godziny pracy świetlicy dostosowano do potrzeb i oczekiwań rodziców i dzieci. Zgodnie z regulaminem świetlicy kwalifikacja do placówki odbywała się na podstawie karty zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych, która zawierała podstawowe dane dziecka wraz z informacją o sytuacji rodzinnej, stanie zdrowia, zainteresowaniach, trudnościach dziecka w szkole. Załącznikami do karty zgłoszenia były oświadczenia rodziców dotyczące godzin, w których dziecko może przebywać w świetlicy oraz niezbędne zgody, w tym także zgoda na samodzielny powrót do domu po zajęciach. Ustalono, że o przyjęciu dziecka do placówki decydował dyrektor Ośrodka na podstawie wniosku koordynatora. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka trwająca ponad miesiąc powodowała wyłączenie z uczestnictwa w zajęciach, a na jego miejsce zakwalifikowane zostaje inne dziecko.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[24]](#footnote-24)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[25]](#footnote-25)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

W § 8 regulaminu określono rodzaj prowadzonej dokumentacji: lista obecności dzieci, ogólny dziennik zajęć, protokoły posiedzeń Zespołu ds. oceny sytuacji dziecka, program opiekuńczo- wychowawczy, dokumentacja osobista dzieci.

Zajęcia w świetlicy odbywały się na podstawie rocznych planów pracy. Okazane plany pracy na rok szkolny 2021/2022 i 2022/2023 zawierały organizację pracy z dziećmi, podstawowe cele i zadania placówki oraz metody i techniki pracy z uwzględnieniem sposobu i terminu realizacji poszczególnych zadań i form ich realizacji. Za opracowanie planów odpowiedzialny był wychowawca – koordynator, które następnie zatwierdzał kierownik Działu Pomocy Środowiskowej Ośrodka.[[26]](#footnote-26) Plany uwzględniały zadania, w tym wynikające z przepisów art. 24 ust. 2 i ust. 4 ustawy.

W toku prowadzonej kontroli okazano program opiekuńczo-wychowawczy na rok szkolny 2021/2022 i 2022/2023. W aktualnie realizowanym programie uwzględniono: zadania opiekuńcze, oddziaływania pedagogiczne i wychowawcze, elementy oddziaływań profilaktycznych i socjoterapeutycznych, rozwój umiejętności społecznych, rozwijanie zainteresowań wychowanków.[[27]](#footnote-27)

W okresie wakacji 2022 r. placówka prowadziła dla dzieci i młodzieży zajęcia od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 13.00, w dniach 27 czerwca – 22 lipca, 8 –12 i 22 - 31 sierpnia. Z wakacyjnego planu pracy na rok 2022 wynika, że świetlica zapewniała zajęcia dla dzieci
w formie atrakcji i wycieczek organizowanych do ciekawych miejsc, do kina, na basen oraz warsztaty plastyczne i kulinarne, zajęcia profilaktyczne, spotkania z ciekawymi ludźmi, zabawy i gry ruchowe na świeżym powietrzu. Zajęcia wakacyjne dla 10 podopiecznych zrealizowano przy wsparciu finansowym Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Pionkach.[[28]](#footnote-28)

Obecność uczestników wychowawcy odnotowywali w miesięcznych listach obecności.[[29]](#footnote-29) Ponadto wychowawcy prowadzili dziennik zajęć wychowawczych na dany rok szkolny,
w którym odnotowywali treść i tematykę zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, potwierdzonych podpisem wychowawcy.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Wpisywano w nim również kontakty wychowawców z rodziną dziecka, kontakty ze szkołą. Kontrolujący zwrócili uwagę, że zapisy w dzienniku na rok szkolny 2022/2023 nie zawierały wpisów poświadczających kontakt z placówkami oświatowymi, do których uczęszczają podopieczni świetlicy oraz podmiotami leczniczymi, co stanowi naruszenie art. 23 ust. 1 ustawy. Analiza dziennika zajęć wychowawczych, wykazała że w marcu bieżącego roku odbyło się jedno spotkanie z rodzicami dzieci, w którym uczestniczyło 6 osób.[[30]](#footnote-30)

Kontrolującym nie okazano protokołów posiedzeń Zespołu ds. oceny sytuacji dziecka, w okresie objętym kontrolą nie zwoływano posiedzeń Zespołu.

Ustalenia wykazały, że dzieci z pomocą wychowawców przygotowywały posiłki w formie przekąsek: kanapki, gofry, pankejki, pizza, parówki, słodkie wypieki. Środki finansowe na zakup produktów żywnościowych przekazywane były w ramach gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. Placówka dysponowała odrębnym pomieszczeniem kuchennym, wyposażonym w podstawowy sprzęt AGD, w którym podopieczni przygotowywali posiłki, prowadzone były zajęcia kulinarne.
Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej wyjaśnił, że w okresie objętym kontrolą placówka współpracowała z rodzicami dzieci, placówkami oświatowymi, asystentem rodziny, pracownikami socjalnymi. W okazanej dokumentacji znajdowały się jedynie notatki służbowe asystenta, sporządzone na okoliczność wizyt w rodzinach dzieci, które uczęszczały
do świetlicy. Po wznowieniu działalności placówki od marca 2023 roku, wychowawcy odnotowali w dzienniku zajęć spotkanie organizacyjne z rodzicami, indywidualne rozmowy dotyczące spraw bieżących.

Ustalenia wykazały brak potwierdzenia w prowadzonej dokumentacji działań podejmowanych przez wychowawców w zakresie współpracy z placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, zgodnie ze wskazaniami art. 23 ust. 1 ustawy.

W ramach organizacji imprez i atrakcji dla dzieci placówka współpracowała z: Urzędem Miejskim w Pionkach, Pionkowskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji, Szkołą Muzyczną I Stopnia w Pionkach, Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Zorganizowano m.in.: zajęcia na lodowisku Orlik, wyjazd do kina „Helios” w Radomiu, wycieczkę do „Trikoramy Magii Iluzji” w Radomiu z poczęstunkiem w restauracji McDonalda, zajęcia kulinarne z finalistą programu Masterchef, zajęcia sportowo-rekreacyjne w obiektach Ośrodka Sportu i Rekreacji, w tym nad Stawem Górnym, spotkanie opłatkowe (poczęstunek, śpiewanie kolęd, jasełka, prezenty dla dzieci).

Sprawdzono 27 teczek indywidualnych uczestników zajęć, które zawierały:

* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Do karty zgłoszenia załączono stosowne oświadczenia, zgody i klauzule rodziców/opiekunów prawnych;

* wniosek koordynatora o przyjęcie dziecka wraz z decyzją kwalifikacyjną dyrektora Ośrodka;[[31]](#footnote-31)
* kartę pobytu dziecka, prowadzoną przez wychowawcę, sporządzaną kwartalnie,
z uwzględnieniem: sytuacji rodzinnej i szkolnej dziecka, funkcjonowanie wychowanka w placówce, funkcjonowanie emocjonalne oraz umiejętności samoobsługowe dziecka. Druk nie zawierał informacji o znaczących dla dziecka wydarzeniach oraz współpracy placówki z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
* diagnozę wychowanka – w większości przypadków opracowaną przed okresem objętym kontrolą, w 2 przypadkach (nr 16, 17 z wykazu „Praca z dzieckiem w placówce wsparcia dziennego w okresie od 1 stycznia 2022 r. do dnia kontroli”) z dnia 4 lutego 2022 r. Po wznowieniu działalności placówki od marca br. i w związku z ponowną kwalifikacją uczestników, obecnie diagnozy opracowywane były na bieżąco przez wychowawcę - koordynatora.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ponadto uwzględniono sytuację rodzinną, która została „opracowana na podstawie wywiadu środowiskowego z psychologiem oraz informacji od pracownika socjalnego”. Powyższy zapis budzi wątpliwości, co do formy współpracy z psychologiem. Dokument opatrzony datą, podpisem osoby sporządzającej. Zgodnie z wzorem druku „dodatkowe uwagi i spostrzeżenia o dziecku” – ustalono brak uzupełnionego pola;

* indywidualny plan pracy z dzieckiem – w większości przypadków opracowany przed okresem objętym kontrolą, jedynie w 2 przypadkach (nr 16, 17 z wykazu „Praca
z dzieckiem w placówce wsparcia dziennego w okresie od 1 stycznia 2022 r. do dnia kontroli”) z dnia 9 lutego 2022 r. Analizowane dokumenty opracował wychowawca – koordynator, opatrzone datą i jego podpisem. Druk planu zawierał: dane dziecka, okres realizacji określony jako 2022/2023, cele i działania długoterminowe, natomiast brak celu głównego i działań krótkoterminowych. Należy zwrócić uwagę, że plan pracy powinien zawierać również terminy realizacji poszczególnych działań, osobę odpowiedzialną za ich realizację oraz przewidywane efekty poszczególnych działań. Działania długoterminowe i krótkoterminowe powinny być spójne z wyznaczonymi celami, określone w taki sposób, aby można ocenić ich realizację. Forma dokumentu nie pozwalała na ocenę wykonanych działań, w tym osiągniętych efektów, nie określano wniosków do dalszej pracy z dzieckiem, nie modyfikowano planów pracy.[[32]](#footnote-32)

W okresie objętym kontrolą nie odbywały się posiedzenia Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka. Zgodnie z zapisami w regulaminie organizacyjnym placówki, Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w celu: ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka; analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną; modyfikowania planu pracy.
Dokumentacja wychowanków zawierała ponadto dokumenty pozyskiwane w ramach współpracy i wymiany informacji dot. pracy z dzieckiem i rodziną: notatki służbowe asystenta rodziny, sporządzone na okoliczność wizyt w rodzinach dzieci, które uczęszczają do świetlicy; notatki służbowe pracowników socjalnych. W przypadku dzieci, które opuszczały zajęcia konsekwencją było skreślenie z listy, potwierdzeniem były notatki służbowe sporządzone przez wychowawcę placówki.[[33]](#footnote-33)

Ustalono, że praca z wychowankami polegała przede wszystkim na: pomaganiu w nauce, odrabianiu prac domowych, przygotowywaniu do zajęć lekcyjnych, prowadzeniu zajęć grupowych, organizowaniu wspólnych zabaw, konkursów, organizowania czasu wolnego podczas ferii i wakacji.

5. Prowadzenie monitoringu sytuacji dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem lub przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo wychowawczych.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Asystent podczas współpracy z rodziną oferuje możliwość zapisania dzieci do świetlicy, udziału dzieci w zajęciach organizowanych przez świetlicę.[[34]](#footnote-34)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nie przedstawiono dokumentacji potwierdzającej działania wychowawców w zakresie współpracy z instytucjami lub osobami zajmującymi się problematyką rodzinną na terenie gminy oraz monitorowania sytuacji dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem, ani też danych dotyczących zakresu współpracy. W Ośrodku nie ustalono formalnych zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi ani procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań. Zasadnym wydaje się wypracowanie i formalne wprowadzenie do stosowania przez pracowników Ośrodka mechanizmów identyfikowania i monitorowania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem, a poszczególnymi instytucjami i organizacjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom, służących zwiększeniu skuteczności prowadzonych oddziaływań w tym zakresie.

Negatywnie należy ocenić brak wypełniania przez panią, jako dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach, obowiązku związanego z organizacją pracy placówki wsparcia dziennego Świetlica „Przyjaciele”, jak również nadzoru nad realizacją przez pracowników powierzonych im zadań, co powoduje nieprawidłowości w zakresie planowanych działań w obszarze realizowanego zadania oraz prowadzonej dokumentacji. Należy podjąć
w tym zakresie takie działania, które spowodują skuteczne wyeliminowanie uchybień
i nieprawidłowości.

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie pomimo nieprawidłowości ocenił sposób organizacji
i funkcjonowania placówki wsparcia dziennego oraz zgodność zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z wymaganymi kwalifikacjami w kontrolowanym okresie.

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 Dyrektor następujące zalecenia pokontrolne:

* uaktualnić regulamin organizacyjny, biorąc pod uwagę zadania realizowane przez Ośrodek, które zostały określone w Dziale II ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności w art. 10. ust. 2 ustawy oraz dostosować strukturę zatrudnienia, zgodnie z zakresem zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne Ośrodka, w tym przez placówkę wsparcia dziennego,
* zgodnie z art. 25 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wprowadzić rozwiązanie regulujące kompetencje kierownika placówki wsparcia dziennego,
* pracowników placówki zatrudniać na stanowiskach, wymienionych w art. 26 ust. 1 ustawy, z powierzeniem odpowiednich zadań i kompetencji zgodnych z ww. przepisem,
* uaktualnić regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego, uwzględniając obowiązujące akty prawne w zakresie spełniania standardów dotyczących warunków lokalowych oraz strukturę zatrudnienia, określoną w art. 26 ust. 1 ustawy,
* podjąć działania w celu uzyskania opinii sanitarnej, potwierdzającej spełnianie wymagań lokalowych i sanitarnych, w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy
i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych
i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1630),
* dokonywać weryfikacji kandydatów na pracowników oraz wolontariuszy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
(Dz. U. z 2023 r. poz. 31) przed ich zatrudnieniem,
* realizować wskazania zawarte w art. 27 ust. 1 ustawy oraz art. 43 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w przypadku zatrudniania wolontariuszy,
* podjąć działania w kierunku współpracy z podmiotami leczniczymi, zgodnie
ze wskazaniami art. 23 ust. 1 ustawy, prowadzić dokumentację potwierdzającą,
w tym także dotyczącą współpracy z placówkami oświatowymi,
* rzetelnie i systematycznie prowadzić dokumentację dotyczącą dzieci: kartę pobytu uzupełniać o zindywidualizowane informacje adekwatnie do bieżącej sytuacji dziecka; indywidualny plan pracy z dzieckiem sporządzać w sposób czytelny, wyznaczać cele
i działania krótkoterminowe i długoterminowe; w diagnozie wychowanka odnotowywać szerszy zakres informacji w formie wniosków i spostrzeżeń oraz wskazań wymagających pracy z dzieckiem,
* prowadzić dokumentację określoną w regulaminie placówki - okresową ocenę sytuacji dziecka.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* podjęcia działań z organem prowadzącym w celu dostosowania statutu jednostki do wykonywanych zadań, z uwzględnieniem przedmiotu działalności placówki wsparcia dziennego,
* dokumentowania działań w zakresie monitorowania sytuacji dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem oraz współpracy z innymi podmiotami oraz przedstawicielami instytucji specjalizującymi się w działaniach 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,
* przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem,
a poszczególnymi podmiotami i instytucjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom.

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**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Karolina Ciulkin

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Edyta Węglicka

1. Akta kontroli s. 22-24 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli s. 25 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli s. 26-44 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli s. 45-89 [↑](#footnote-ref-4)
5. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 165 z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli s. 90-113 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli s. 114-116 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli s. 117-119 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli s. 120-125 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli s. 126-141 [↑](#footnote-ref-10)
11. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901) [↑](#footnote-ref-11)
12. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-12)
13. Ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023. poz. 40 z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli s. 142-143 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli s. 144-151 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli s. 152-169 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli s. 170-181 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli s. 182-198 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli s. 199-200 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli s. 201-212 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli s. 213-215 [↑](#footnote-ref-21)
22. Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym z dnia 13 maja 2016 r. ([Dz. U. z 2023 r. poz. 31).](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytcnrrha3tm) [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli s. 216 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli s. 217-225 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli s. 226-231 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli s. 232-249 [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli s. 250-252 [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli s. 253-258 [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli s. 259-260 [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli s. 261-276 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli s. 277-280, 281-290 [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli s. 291-335 [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli s. 336-345 [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli s. 346 [↑](#footnote-ref-34)