Warszawa, 11 sierpnia 2023 r.

WRPS-IV.431.1.8.2023

**Pani  
Teresa Sieczkowska  
Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**ul. Armii Krajowej 13, 09-204 Rościszewo**

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 2023 r. poz. 1426), zwanej dalej ustawą, oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2023 zespół w składzie: Monika Zambrzycka i Paulina Staszkiewicz - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej (obecnie Wydziału Rodziny   
i Polityki Społecznej) Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził   
w terminie 17-19 maja 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rościszewie, zwanym dalej Ośrodkiem. Zakres kontroli obejmował: zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny, w okresie od 1 stycznia 2022 r. do dnia kontroli.

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

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie pomimo nieprawidłowości ocenił sposób organizacji   
i realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny,
2. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości,
3. Prawidłowość, adekwatność i skuteczność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.
4. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.   
   o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Uchwałą Nr 291/XL/2022 Rady Gminy Rościszewo z dnia 29 września 2022 r. nadano statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rościszewie.[[1]](#footnote-1) Wykonanie uchwały powierzono Wójtowi Gminy Rościszewo. W statucie brak informacji o realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy   
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. W § 10 pkt 7 zapisano, że szczegółową organizację wewnętrzną Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny nadany przez kierownika Ośrodka. Zarządzeniem Nr 9.2023 kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej   
w Rościszewie z dnia 27 marca 2023 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rościszewie.[[2]](#footnote-2) Regulamin zawierał organizację pracy, zakres zadań, uprawnień i obowiązków dla osób na poszczególnych stanowiskach pracy. Dokument uwzględniał stanowisko pracy asystenta rodziny oraz jego zadania, zgodnie z art.15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W § 6 pkt 2 regulaminu zapisano, że, w przypadku nieobecności kierownika, Ośrodkiem kieruje upoważniony przez niego pracownik.

Na stanowisku kierownika Ośrodka zatrudniona jest Pani od 28 lipca 2020 r. Zarządzeniem Nr 33/2020 Wójta Gminy Rościszewo z 28 lipca 2020 roku została Pani upoważniona do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny.[[3]](#footnote-3)

Zgodnie z art. 28a ustawy, wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę   
z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. W Ośrodku nie przeprowadzono kontroli

w tym zakresie.

Gmina wypełniła obowiązek wynikający z art.176 pkt. 1 ustawy, opracowała Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2021-2023, który został przyjęty Uchwałą Nr 177/XXV/2021 Rady Gminy Rościszewo z dnia 26 marca 2021 r.[[4]](#footnote-4) Wykonanie uchwały powierzono wójtowi.

Program nie został poprzedzony sporządzeniem diagnozy w obszarze rozeznania aktualnych potrzeb i problemów sytuacji dziecka i rodziny w gminie. Rzetelnie sporządzona diagnoza pozwala na rozeznanie się w środowisku, tym samym na zaplanowanie skutecznych działań na rzecz dziecka i rodziny. Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowanych działań, mających na celu przywrócenie rodzinom zdolności do wypełniania tych funkcji[[5]](#footnote-5), dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest rzetelne zdiagnozowanie problemu. Jako cel główny gmina wskazała *pomoc dla rodzin zamieszkujących na terenie gminy Rościszewo w stwarzaniu optymalnych warunków do wychowywania dzieci w środowisku rodziny biologicznej oraz wspieranie rodzin dysfunkcyjnych w prawidłowym wypełnianiu obowiązków opiekuńczo-wychowawczych*. Program nie posiadał harmonogramu realizacji zakładanego celu głównego

i celów szczegółowych, z uwzględnieniem sposobów i terminów ich wykonania oraz podmiotów odpowiedzialnych za ich realizację, a także nie określono zasad współpracy dla instytucji wymienionych w Programie. Brak w nim również określonych mierników oczekiwanych efektów i zaplanowanych działań. Program powinien być monitorowany,   
a wskaźniki powinny być tak sformułowane, by służyły ocenie skuteczności i realizacji działań Programu, bowiem na ich podstawie oceniamy czy i w jakim zakresie podjęto zaplanowane działania oraz czy osiągnięto zakładane efekty.

Biorąc pod uwagę fakt, że opracowany w aktualnej formie dokument nie posiada kluczowych elementów, które są niezbędne do właściwej realizacji zakładanego celu głównego i celów szczegółowych, zasadnym wydaje się jego dopracowanie, w tym przyjęcie rozwiązań pozwalających na analizę danych dotyczących zrealizowanych zadań w ramach przedmiotowego programu, we współpracy z podmiotami zaangażowanymi w jego realizację, w oparciu o przyjęte wskaźniki realizacji. W pkt. IX programu zapisano, że do 31 marca każdego roku Ośrodek sporządzi roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny i przedstawi potrzeby związane z realizacją zadań. W toku prowadzonej kontroli nie okazano dokumentacji potwierdzającej dokonanie oceny poprzedniego programu.

Program po upływie 3 lat powinien zostać oceniony w ramach ustalonych kryteriów ewaluacyjnych, natomiast kolejny, stanowić naturalną kontynuację wcześniej podjętych działań wynikających z oceny potrzeb gminy.

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

W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, w zadaniowym systemie czasu pracy. Ustalono, że asystent rodziny posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniał wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-5 oraz art. 17 ust. 3 i 4. Zakres czynności asystenta rodziny zawierał pełen katalog zadań wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy.[[6]](#footnote-6)

Nie przedstawiono dokumentacji potwierdzającej realizację obowiązku określonego w art. 12 ust. 2 ustawy. W Ośrodku prowadzono dokumentację na okoliczność ewidencjonowania zadaniowego czasu pracy pn. Lista obecności (indywidualna karta czasu pracy), w której asystent uwzględniał datę, godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia pracy, podpis asystenta oraz akceptację kierownika Ośrodka.[[7]](#footnote-7)

1. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości.

Stosownie do art. 176 pkt 6 ustawy, gmina przekazała sprawozdanie rzeczowo-finansowe   
z zakresu wspierania rodziny za okres: od 1 stycznia do 30 czerwca 2022 r.; od 1 lipca do 31 grudnia 2022 r.[[8]](#footnote-8) Zgodność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania danych   
z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.

Art. 179 ustawy nakłada na wójta obowiązek złożenia radzie gminy do 31 marca każdego roku rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby w tym zakresie. Całość materiału przedkładanego radzie gminy powinna być opracowana przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację zadania w gminie,   
a zatem przez Ośrodek. Okazała Pani dokument pn. Sprawozdanie Wójta Gminy Rościszewo

z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny za 2022 r. oraz potrzeby związane z realizacją zadań [[9]](#footnote-9), który został przedstawiony na posiedzeniu Sesji Rady Gminy Rościszewo w dniu 30 marca 2023 r.

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

Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowanych działań, mających na celu przywrócenie rodzinom zdolności do wypełniania tych funkcji, dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest rzetelne zdiagnozowanie problemu. Na gminie skupia się nie tylko udzielanie pomocy rodzinie przeżywającej trudności, ale też prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

W Ośrodku nie ustalono zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami, jak też procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań.

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 Rościszewo nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających

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

W okresie od 1 stycznia 2022 r. do 17 maja 2023 r. wsparciem asystenta rodziny objęto 13 rodzin, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Asystent rodziny zakończył pracę z 1 rodziną ze względu na realizację założonych celów. Zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 16 ustawy, asystent monitorował funkcjonowanie rodziny przez okres 3 miesięcy.

Praca z rodziną dokumentowana była w oddzielnych teczkach, które zawierały dokumenty pn. wniosek o przydzielenie asystenta rodziny, zgoda na współpracę z asystentem rodziny, karta informacyjna dotycząca rodziny, analiza sytuacji zdrowotnej członków rodziny, sytuacja wychowawcza dziecka, sytuacja szkolna dziecka, ocena sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną, sprawozdanie półroczne w pracy asystenta rodziny w środowisku rodziny, plan pracy z rodziną część II aktualizacja, karta pracy, notatka służbowa. [[10]](#footnote-10)

Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego. Praca z rodziną prowadzona była za jej zgodą, stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy.

Wyjaśniła Pani, że asystent rodziny sporządzał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym. Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy plan pracy z rodziną powinien obejmować działania mające na celu przezwyciężenie problemów panujących   
w rodzinie, a także zawierać terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Ww. dokument sporządzano średnio 1 raz w roku, wyznaczano 1 rok na wykonanie założonych działań krótkoterminowych. Plan nie zawierał przewidywanych efektów. Z analizy dokumentów wynika, że niektóre plany pracy z rodziną, sporządzone w 2021 r. oraz aktualizacje planu pracy z rodziną z 2022 r. i 2023 r., zawierały takie same cele główne, szczegółowe oraz działania krótkoterminowe, co poprzednie.[[11]](#footnote-11) Dokumenty nie określały przewidywanego terminu usamodzielnienia rodziny oraz zakończenia z nią pracy.

Asystent rodziny nie realizował obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 15, nie dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny z zachowaniem wskazanych terminów. Przygotowywał dokument pn. Sprawozdanie półroczne w pracy asystenta w środowisku rodziny, który nie został formie przyjęty. Pod sprawozdaniem znajdował się podpis kierownika Ośrodka.

Analiza dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny wykazała rażące zaniedbania pracownika, zarówno w pracy z rodziną jak i w prowadzonej dokumentacji.

Przykładowo:

* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[12]](#footnote-12).

Ustalono, że asystent sporządzając dokumenty nie dochował należytej staranności, natomiast treści w nich zawarte były z licznymi błędami, przypadkowe i powielane.

Informacje zawarte w Sprawozdaniu półrocznym nie potwierdzały treści notatek służbowych, przygotowywanych w tym samym okresie:

* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[13]](#footnote-13)xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[14]](#footnote-14) Powyższym zdaniem, asystent zakończył swoją notatkę.

W dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny brakuje informacji o pomocy udzielanej rodzinie, przebiegu postępów rodziny w rozwiązywaniu zdiagnozowanych problemów.

W dokumentacji jednej z rodzin, znajdowały się dwie notatki służbowe z pracy z rodziną: jedna z dnia 13.06.2021 r., druga z 14.12.2022 r.[[15]](#footnote-15), których treść wskazywała na kopiowanie ich   
a różnica wskazywała jedynie na zmianę daty. Opisany w dokumencie przebieg spotkania wskazywał, że dana sytuacja nie mogła wydarzyć się dwukrotnie.

Dokumentacja prowadzona na rzecz ewidencji czasu pracy asystenta rodziny, nie podlegała weryfikacji. Przykładowo:

* na liście obecności 7 kwietnia 2023 r. zapisano, że asystent rodziny pracował w godzinach 7:00- 9:00 oraz 11:00-17:00, natomiast w kartach pracy asystent rodziny wykazał, że w tym dniu pracował w trzech rodzinach od godz. 10:00 do 12:00.[[16]](#footnote-16)
* w karcie pracy wpisano, że asystent rodziny przebywał u rodziny 10 kwietnia 2023 r. od godziny 10:00 do 13:00, natomiast na liście obecności zaznaczono, że asystent rodziny nie pracował w tym dniu. [[17]](#footnote-17)
* z kart pracy wynika, że 14 kwietnia asystent rodziny pracował z rodziną/na jej rzecz od godz.10:00 do 15:00. Tymczasem, w karcie pracy innej rodziny asystent rodziny wskazał, że pracował z rodziną w tym samym dniu w godzinach 12:00- 15:00.[[18]](#footnote-18)

Na podstawie dokumentu pn. Lista obecności, za kwiecień 2023 r., ustalono, że asystent rodziny pracował 160 godzin, 8 godzin dziennie, 5 dni w tygodniu.[[19]](#footnote-19) Natomiast z 11 okazanych dokumentów pn. Karta pracy, za kwiecień 2023 r. wynika, że asystent rodziny spotykał się   
z każdą z rodzin średnio 2 razy w ciągu miesiąca. W przypadku 2 rodzin, było to 1 spotkanie   
w miesiącu, oraz w 1 przypadku, 3 spotkania. 1 spotkanie z rodziną trwało średnio 2 godziny. Asystent przeznaczał nieco ponad 26% czasu pracy na pracę z rodziną. Nie wyjaśniła Pani, jakie obowiązki asystent wypełnia w pozostałym czasie pracy.

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

Ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła nowe zadania dla asystenta rodziny. Rolą asystenta rodziny jest koordynacja poradnictwa w zakresie: przezwyciężania trudności w pielęgnacji i wychowywaniu dziecka, wsparcia psychologicznego, pomocy prawnej, w szczególności w zakresie praw rodzicielskich   
i uprawnień pracowniczych, dostępu do rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz świadczeń opieki zdrowotnej.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[20]](#footnote-20) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Negatywnie należy ocenić brak wypełniania przez Panią, jako kierownika Ośrodka, obowiązku związanego ze sposobem nadzoru nad realizacją przez pracownika powierzonych mu zadań,   
w tym sporządzanej dokumentacji. Należy podjąć w tym zakresie takie działania, które spowodują skuteczne wyeliminowanie uchybień i nieprawidłowości.

Na podstawie art. 197 d ustawy 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 :

* opracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny oraz wzory dokumentów, które staną się podstawą stosowanych metod pracy i przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań, w tym umożliwią ocenę efektywności pracy;
* sporządzać okresową ocenę sytuacji rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy;
* opracowywać plan pracy z rodziną z uwzględnieniem wszystkich elementów zgodnie z art. 15 ust. 3;
* podjąć czynności w celu uaktualnienia statutu o zadania wynikające z ustawy   
  o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz w zakresie realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
* umożliwić asystentowi rodziny różne formy doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy;

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* dopracowania 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny;
* przyjęcia zasad współpracy i wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem,   
  a instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
* wypracowania mechanizmów identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych w celu objęcia ich wsparciem w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka;
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin 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. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426) 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 Rodziny i 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*****Kinga Jura*****Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Starszy Inspektor Wojewódzki

Paulina Staszkiewicz

Starszy Inspektor Wojewódzki  
Monika Zambrzycka

1. Akta kontroli, s. 23-26. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 27-40. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 41. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 42- 51. [↑](#footnote-ref-4)
5. Art. 2 ust. 1. Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych to zespół planowych działań mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s.53- 54 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 79-83 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 55-58 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 59-61 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 95-136 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 106-108, 119-124 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 114 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 150 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 153 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 136-137 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 83,86,87,88 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 83-84 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 90- 91 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 83 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli, s. 75. [↑](#footnote-ref-20)