Warszawa, 16 października 2023 r.

WRPS-IV.431.1.16.2023.EW

**Pani**

**Urszula Romanowska**

**Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**ul. Konopnickiej 11, 26-660 Jedlińsk**

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 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 Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 30 – 31 sierpnia i 1 września 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej   
w Jedlińsku, 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 nieprawidłowości 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.

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”.

Stanowisko kierownika Ośrodka objęła pani 1 czerwca 2016 roku, posiadała upoważnienie   
do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych, do prowadzenia postępowań w sprawach związanych  
z realizacją ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.[[1]](#footnote-1) Podczas pani nieobecności, zastępstwo pełnił upoważniony pracownik.

Uchwałą nr XX/34/2016 Rady Gminy Jedlińsk z dnia 30 czerwca 2016 r. przyjęto statut Ośrodka. W statucie wskazano, że Ośrodek realizuje zadania gminy w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, brak informacji o realizacji zadań, wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Z punktu widzenia legalności działań, organ stanowiący gminy powinien uaktualnić statut Ośrodka o realizowane zadania, ponieważ jest   
to akt normujący zakres zadań tej gminnej jednostki organizacyjnej. Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, jednostka budżetowa działa na podstawie statutu określającego w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności[[2]](#footnote-2). 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 § 11 organizację wewnętrzną Ośrodka określa regulamin organizacyjny wprowadzony zarządzeniem kierownika.[[3]](#footnote-3)

Zarządzeniem nr 2/2023 kierownika Ośrodka z dnia 28 lutego 2023 r. wprowadzono regulamin organizacyjny. W strukturze organizacyjnej wskazano stanowisko asystenta rodziny, jednak zakres jego zadań nie uwzględniał pełnego katalogu zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy,   
w tym także zadań określonych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Ustalono, że do zadań pracowników socjalnych należy m.in.: *realizacja zadań wynikających   
z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet   
w ciąży i rodzin „Za życiem”*, poprzez wspieranie rodziny przeżywającej trudności   
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (§ 8 ust. II regulaminu).[[4]](#footnote-4)

Odnosząc się 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. Obowiązki pracownika socjalnego zostały określone szczegółowo w ustawie o pomocy społecznej (m.in.: praca socjalna, dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń).

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.

W trakcie kontroli okazano Gminny Program Wspierania Rodziny dla Gminy Jedlińsk na lata 2021–2023, który do dnia kontroli nie został przyjęty do realizacji w drodze uchwały Rady Gminy Jedlińsk.[[5]](#footnote-5) Jednocześnie poinformowano, że na sesji rady gminy, która odbędzie się we wrześniu br. Program zostanie przedstawiony w celu zatwierdzenia. Zwrócono uwagę na okres opracowania Programu, który po ewentualnym przyjęciu go, obowiązywałby jedynie przez 4 ostatnie miesiące 2023 roku. Uwzględniając zapisy art. 179 ust 2 ustawy, zgodnie z którym *rada gminy (…), uchwala gminne programy wspierania rodziny* należy uznać, że obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy nie został wypełniony.

Poinformowała pani również, że Gminny Program Wspierania Rodziny, realizowany w latach 2018-2020 nie został oceniony, nie przeprowadzono jego ewaluacji. 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.

Ośrodek zatrudniał kilka osób na stanowisku asystenta rodziny, bez zachowania ciągłości   
w zatrudnieniu: od 2 lutego 2015 r. do 15 grudnia 2015 r., od 1 marca 2016 r. do 31 marca   
2021 r., od 21 czerwca 2021 r. do 28 lipca 2022 r. W okresie od 29 lipca 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. asystent rodziny nie był zatrudniony. Zaakcentować należy, że przerwy w zatrudnieniu, jak również rotacja na stanowisku asystenta rodziny mają niekorzystny wpływ na efekty podejmowanych przez niego działań. Praca asystenta ma charakter długofalowy i opiera   
się na zaufaniu, którego nie da się zbudować w krótkim okresie.

W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał 2 osoby na stanowisku asystenta rodziny:  
~~-~~ z pierwszą osobą, która zatrudniona była w Ośrodku na stanowisku starszy specjalista pracy socjalnej, zawarte zostało porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy, w zakresie zatrudnienia na stanowisku asystenta rodziny od 21 czerwca 2021 r.[[6]](#footnote-6) Na podstawie dokumentacji kadrowej ustalono, że pracownik nie posiadał zakresu czynności, zgodnie   
ze zmienionym stanowiskiem pracy, nie złożył wymaganych oświadczeń wynikających   
z art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy, nie podnosił swoich kwalifikacji. W aktach osobowych asystenta brak było dokumentu potwierdzającego wykonywanie powierzonych obowiązków w systemie zadaniowym, pracownik świadczył pracę do 28 lipca 2022 r.

- druga osoba została zatrudniona 1 stycznia 2023 r. na podstawie umowy o pracę na czas określony do 31 marca 2023 r., następnie od 1 kwietnia do 31 grudnia 2023 roku w pełnym wymiarze czasu pracy. Zawarte umowy o pracę nie określały zadaniowego czasu pracy,   
co uregulowane zostało w trakcie prowadzonej kontroli, 30 sierpnia br. *przedłożono informację o warunkach zatrudnienia*, określającą wykonywanie obowiązków w systemie zadaniowym. Na podstawie analizy akt osobowych ustalono, że w dniu nawiązania stosunku pracy, osoba nie spełnia wymogów kwalifikacyjnych, określonych w art. 12 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy. Zgodnie z przepisami ustawy we wskazanym przypadku wykształcenie powinno zostać uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną.[[7]](#footnote-7) Jak wykazały ustalenia, obowiązek został dopełniony 13 kwietnia 2023 r., poprzez ukończenie kursu „Asystent rodziny” w wymiarze   
230 godzin. Należy zauważyć, że w okresie od 1 stycznia do 12 kwietnia br. osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny nie spełniała wymogów kwalifikacyjnych, w aktach osobowych brak było oświadczeń wynikających z art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy, potwierdzono spełnienie wymogów zawartych w art. 17 ust. 3 i 4 ustawy. W kontrolowanym okresie asystent nie podnosił kwalifikacji w zakresie pracy z rodziną poprzez uczestnictwo w szkoleniach.   
Ponadto zakres czynności asystenta rodziny nie uwzględniał wszystkich zadań określonych   
w art. 15 ust. 1 ustawy.

Art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wskazuje, że asystentem rodziny może być osoba, która nie figuruje   
w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Ustalono, że weryfikacji w ww. rejestrze dokonano 31 sierpnia lutego 2023 r. po nawiązaniu umowy z pracownikiem na czas określony.[[8]](#footnote-8)

2. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości.

Stosownie do art. 176 pkt 6 ustawy, w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych   
z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, Ośrodek przekazał sprawozdania za 2022 rok oraz za okres od 1 stycznia 2023 r. do 30 czerwca 2023 r.[[9]](#footnote-9) Zgodność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania danych z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.

Z art. 179 ustawy wynika obowiązek składania przez wójta do 31 marca każdego roku radzie gminy 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, a zatem przez Ośrodek. Okazała pani dokumenty *Sprawozdanie z realizacji zadań   
z zakresu wspierania rodziny za rok 2022*, *Załącznik do sprawozdania z realizacji zadań asystenta rodziny za 2022 r.* którezostały złożone w Urzędzie Gminy w Jedlińsku 21 marca 2023 r.[[10]](#footnote-10) Mając powyższe na uwadze należy uznać, że obowiązek wynikający z art. 179 ustawy za rok 2022 został wypełniony.

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. Dobra diagnoza środowiska rodzin, stała współpraca z instytucjami działającymi   
w obszarze pomocy dziecku i rodzinie oraz ze środowiskiem lokalnym, umożliwia dotarcie   
do wszystkich rodzin przeżywających trudności.

Wyjaśniła pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności opiekuńczo- wychowawcze pochodzą od pracowników socjalnych, pedagogów i wychowawców szkolnych, od dzielnicowego. W Ośrodku nie ustalono formalnych zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami, jak też procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań. Wskazała pani instytucje zapewniające wsparcie rodzinom z problemami opiekuńczo-wychowawczymi, z którymi współpracuje Ośrodek: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne   
w Radomiu, placówki oświatowe z terenu gminy Jedlińsk, Gminne Centrum Kultury i Kultury Fizycznej w Jedlińsku, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (pomoc terapeuty uzależnień).

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 Jedlińsk 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.

Artykuł 10 ust. 3 ustawy przewiduje dodatkowe formy pracy z rodziną, wymienione w pkt 1-5 ustawy. Ośrodek zatrudnia radcę prawnego, który przyjmuje 2 razy w tygodniu, w 2022 roku udzielił 14 porad prawnych z zakresu prawa rodzinnego.[[11]](#footnote-11) W ramach umowy zlecenia zatrudniony jest psycholog, który udzielał konsultacji i poradnictwa psychologicznego dwa razy w miesiącu w godzinach 10.00-15.00. Dyżury specjalistów odbywały się w siedzibie Ośrodka. Nie przedstawiono danych dotyczących pomocy świadczonej przez psychologa   
i porad prawnych udzielonych w 2023 roku. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

w Ośrodku jeden z pracowników jest lokalnym liderem ww. projektu.

Ustalono, że w Ośrodku nie ma opracowanych procedur wspierania rodziny, określających standardy pracy asystenta rodziny, współpracy z pracownikiem socjalnym oraz wzorów formularzy, służących do dokumentowania pracy asystenta. W trakcie czynności kontrolnych została pani poinformowana o potrzebie opracowania ww. standardów, które staną się podstawą udoskonalenia stosowanych metod pracy i przyczynią się do podejmowania adekwatnych   
i zaplanowanych działań. Standardy obejmują przede wszystkim najlepszą podstawę zachowania wiedzy i fachowości, jak również stanowią kryterium pomiaru pracy oraz pokazują związek pomiędzy przyczyną a efektem. Wprowadzenie określonej procedury wiąże się   
z przyjęciem i wprowadzeniem, ustalonych na daną okoliczność działań, rozwiązań i narzędzi z uwzględnieniem wzorów dokumentacji prowadzonych w tym zakresie. Należałoby również określić zadania asystenta rodziny wynikające z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży   
i rodzin „Za życiem”.

Od 29 lipca 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. Ośrodek nie zapewniał rodzinom wsparcia asystenta rodziny. Jak wyjaśniła pani podczas wykonywania czynności kontrolnych, w tym okresie pomocy udzielali pracownicy socjalni. Wskazać należy, że zadania określone odrębnymi przepisami dla pracowników socjalnych obejmują inny zakres od wskazanego dla asystenta rodziny w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[12]](#footnote-12)   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Ustalono, że z 2 rodzinami z ww. powinna być prowadzona praca asystenta, ponieważ nie zachodzą przesłanki zwalniające z obowiązku wynikającego z art. 10 ust. 4 ustawy tj. praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną.[[13]](#footnote-13) Warto nadmienić, że w przypadku braku współpracy ze strony rodzin z asystentem, jeżeli jest zasadność podjęcia pracy lub kontynuacji pracy z rodziną, kierownik Ośrodka może wystąpić do sądu o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.[[14]](#footnote-14)

Ustalono, że w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej uczestniczył pracownik socjalny. Należy zwrócić uwagę, że jednym z zadań asystenta jest praca z rodziną w przypadku czasowego umieszczenia dziecka w formie zastępczej m. in. poprzez współpracę z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej (wymiana informacji na temat aktualnej sytuacji rodziny biologicznej), udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa   
w art. 11 ust. 1a ustawy.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Asystent rodziny współpracował z zespołem interdyscyplinarnym, zgodnie z art. 15 pkt 19 ustawy.

Kontroli poddano dokumentację 9 rodzin, objętych wsparciem asystenta rodziny zatrudnionego do 28 lipca 2022 r., z którymi nadal współpracuje aktualnie zatrudniony asystent   
i dokumentację 2 rodzin wspieranych po jego zatrudnieniu (od 1 stycznia 2023 r.).   
Ustalono, że przydzielenie asystenta rodziny następowało na wniosek pracownika socjalnego po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego (art. 11 ust. 1 ustawy) z wyjątkiem jednego przypadku - poz. nr 8 z wykazu (*załącznik nr* *1 Informacja o rodzinach objętych wsparciem asystenta rodziny od 1 stycznia 2022 r. do 30 sierpnia 2023 r.*), natomiast poz. nr 9 z wykazu w dokumentacji rodziny brak wywiadu środowiskowego.[[15]](#footnote-15)

Praca z rodziną dokumentowana była w osobnych teczkach dla każdej rodziny i zawierała:

* wywiad środowiskowy – bez zatwierdzenia planu pomocy przez kierownika kontrolowanej jednostki (w 2022 roku). Ustalono, że ocena sytuacji osoby/rodziny   
  i wnioski pracownika socjalnego, nie zawierały istotnych informacji o rodzinie,   
  w szczególności w zakresie trudności opiekuńczo-wychowawczych oraz powodów dla których wnioskowano o przydzielenie asystenta;
* zgodę rodziny na współpracę z asystentem rodziny, którą rodziny podpisywały każdorazowo po zatrudnieniu kolejnych asystentów rodziny;
* arkusz diagnozy oceny sytuacji rodziny – sporządzany od 2023 roku, w okresie styczeń – marzec br. podpisany przez kierownika Ośrodka. W dokumencie zawarte zostały ogólne informacje dotyczące aktualnej sytuacji rodziny w tym: materialnej, mieszkaniowej, zdrowotnej, zawodowej, występujących uzależnień/przemocy   
  w rodzinie. Przeprowadzona diagnoza nie określała poziomu kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców. Warto zwrócić uwagę, że diagnoza to rozróżnienie, rozpoznanie tła dysfunkcjonalności rodziny i przyczyn niepokojącego stanu rzeczy, które pozwala odpowiednio dobrać sposób postępowania, metody pracy, zaplanować czas pracy.
* plan pracy z rodziną, w którym odnotowywano:

1. dane członków rodziny – imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania,
2. dane asystenta rodziny,
3. datę sporządzenia dokumentu,
4. cel główny niewłaściwie określony, formułowany jako cele długoterminowe:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Natomiast cele szczegółowe powinny wskazywać sposoby osiągnięcia celu głównego, odpowiadać na pytanie jakie są zamierzone efekty bezpośrednie. W niektórych przypadkach plany pracy w ogóle nie zawierały celu współpracy z rodziną, brak również określenia działań, które powinny prowadzić do ich realizacji. Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy, plan pracy z rodziną powinien zawierać działania (długoterminowe   
i krótkoterminowe) oraz terminy ich realizacji. Opracowując plan pracy należy wskazywać na konkretne działania, które można ocenić w okresie realizacji. Forma dokumentu nie pozwalała na rzetelną ocenę ich realizacji (jakie cele zostały już osiągnięte lub jakie wymagają modyfikacji i dalszej pracy). Ustalono, że plany opracowane w 2022 r. nie zostały podpisane przez rodziny; nie dochowano należytej staranności w sporządzanych dokumentach (przykładowo poz. nr 8 z wykazu – dokument sporządzony 3 września 2022 r., przez asystenta zatrudnionego do 28 lipca 2022 r., podpisany przez pracownika socjalnego). Ponadto w ww. przypadku i w poz. nr z wykazu asystent nie realizował obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. nie opracował planu pracy z rodziną, który powinien być skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. W planach pracy nie określono przewidywanego terminu usamodzielnienia rodziny oraz zakończenia z nią pracy. Analiza dokumentów wykazała, że w 2022 roku nie dla wszystkich rodzin opracowano aktualizacje planu pracy. Natomiast w aktach rodzin, zawierających powyższe dokumenty brak: informacji o osiągniętych efektach, opisu aktualnej sytuacji rodziny, wniosków do dalszej pracy z rodziną, działań krótkoterminowych z określeniem terminu i osoby odpowiedzialnej za ich wykonanie. Od 2023 roku aktualizację planu pracy z rodziną sporządzano w formie tabelarycznej jako działania krótkoterminowe na dany miesiąc. Tabela zawierała opis działania, termin wykonania, osoba odpowiedzialna za wykonanie działania, brak daty, podpisu asystenta i rodziny. Ustalono brak spójności z założeniami przyjętymi w planie pracy z rodziną. Należy zwrócić uwagę, że w przypadku rodzin objętych wsparciem na przestrzeni kilku lat, które nadal przeżywają trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych zasadnym byłoby sporządzenie rzetelnej aktualizacji planu pracy lub opracowanie planu uwzględniającego cele i działania adekwatne do możliwości i zasobów rodziny. Sporządzana aktualizacja planów pracy z rodziną powinna uwzględniać zmiany zachodzące w rodzinie oraz pojawiające się nowe możliwości pracy z rodziną, które powinny być wyznacznikiem do aktualizowania planów pracy.

* miesięczna karta czasu pracy asystenta rodziny, tabela zawierała następujące kolumny:

1. datę wizyty i liczbę godzin poświęconą na pracę z rodziną w danym dniu. Zasadne wydaje się określenie dokumentacji sporządzanej przez asystenta w zakresie rozliczania czasu pracy, w tym czasu poświęconego na pracę z rodziną, z dziećmi, dla rodziny oraz z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodzin, wraz ze wskazaniem planowanych działań i potwierdzeniem bezpośredniej pracy, w tym wykonywania przez niego obowiązków w systemie zadaniowym,
2. opis zadań wykonywanych przez asystenta rodziny - opis czynności podjętych przez asystenta i rodzinę, w tym kontakty telefoniczne,
3. miesięczna liczba godzin ogółem w danym miesiącu,
4. podpis asystenta (nie w każdym przypadku), podpis przełożonego,
5. brak podpisu rodziny.

Dokument sporządzany był dla każdej rodziny i za każdy miesiąc odrębnie. Uzupełnieniem treści zawartych w ww. karcie czasu pracy były notatki służbowe z wizyt w środowisku rodzinnym. Asystent w notatkach służbowych sporadycznie zamieszczał wpisy potwierdzające współpracę z przedstawicielami instytucji pracującymi na rzecz dziecka i rodziny.

* *sprawozdanie za okres… z pracy asystenta rodziny z rodziną,* sporządzanez różną częstotliwością np. za okres wrzesień 2020 – marzec 2022 (poz. nr 2 z wykazu), wrzesień 2021 – marzec 2022 (poz. nr 5 z wykazu).Ustalono, że nie przeprowadzono analizy zaplanowanych celów w planie pracy z rodziną, w szczególności w zakresie pełnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczej przez rodziców wobec dzieci. Zawarte   
  w sprawozdaniu wnioski i uwagi nie stanowiły wytycznych do ustalenia kolejnych etapów pracy z rodziną.[[16]](#footnote-16)Mając powyższe na uwadze należy uznać, że asystent nie realizował zadania, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy.

Główne działania podejmowane przez asystenta w ramach pracy z rodziną dotyczyły podnoszenia umiejętności w zakresie: oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych rodziców wobec dzieci, prawidłowego realizowania obowiązków na rzecz domu i rodziny, racjonalnego gospodarowania budżetem domowym, dbania o utrzymanie porządku w domu, poprawy relacji XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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. Asystent rodziny ma odgrywać rolę koordynatora i przewodnika rodzin po systemie oferowanego wsparcia. 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. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX rodzinom udzielono informacji o możliwości skorzystania z poradnictwa i współpracy   
z asystentem rodziny, jednak żadna rodzina nie wykazała chęci współpracy.[[17]](#footnote-17)

Ustalono, że w Ośrodku nie przyjęto procedury określającej sposób postępowania w przypadku zgłoszenia rodziny o koordynację wsparcia. Zasadnym byłoby dopracowanie procedury postępowania asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wraz z drukami do pracy na ww. okoliczność.

Ustalono, że brak wprowadzenia przez panią jako kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedlińsku, wytycznych ustalających sposób podejmowania przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego działań na rzecz rodzin przeżywających trudności   
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych skutkuje jednocześnie niedopełnieniem obowiązku w zakresie prowadzenia nadzoru nad dokumentacją i planowanymi działaniami w obszarze realizowanego zadania przez pracowników.

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 nieprawidłowości kieruję do pani kierownik następujące zalecenia pokontrolne:

* zapewniać ciągłość w zatrudnieniu osoby na stanowisku asystenta rodziny, a tym samym udzielać wsparcia i pomocy rodzinom przeżywającym trudności   
  w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 15 ust. 1 pkt 13a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.   
  o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426   
  z późn.zm.),
* uaktualnić regulamin organizacyjny o zadania gminy realizowane przez Ośrodek, określone w Dziale II ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz nie uwzględniać w obowiązkach pracownika socjalnego zadań ustawowo przypisanych asystentowi rodziny,
* opracować procedury określające sposób podejmowania działań na rzecz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, w celu udoskonalenia stosowanych metod pracy, w tym zasady pracy asystenta rodziny, w zakresie podejmowanej przez niego koordynacji wsparcia, określonego w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz wzory dokumentów wykorzystywanych do pracy z rodziną,
* dokonywać sprawdzenia nowo zatrudnianych pracowników w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy,
* przestrzegać obowiązku określonego w art. 12 ust. 1 pkt 2 - 4 ustawy oraz uaktualnić zakres czynności asystenta w oparciu o zadania wymienione w art. 15 ust. 1 ww. ustawy,
* wypełniać obowiązek określony w art. 10 ust. 4 ustawy poprzez kierowanie wsparcia do rodzin w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną,
* realizować obowiązek wynikający z art. 130 ustawy poprzez udział asystenta rodziny w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej,
* sporządzać plany pracy z rodziną, zgodnie ze wskazaniami określonymi w art. 15 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 15 ust. 3 ustawy,
* sporządzać okresową ocenę sytuacji rodziny, stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* podjęcia działań z organem prowadzącym w celu dostosowania statutu jednostki do wykonywanych zadań,
* podjęcia działań z organem stanowiącym gminy w celu wypełnienia obowiązku określonego w art. 176 pkt 1 ustawy, zgodnie z którym do zadań własnych gminy należy opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny,
* przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem  
  a poszczególnymi podmiotami i instytucjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom,
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie objęcia rodzin opieką i wychowaniem poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego, zgodnie z art. 9 pkt 2 ustawy,
* dokumentować sposób współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi   
  na rzecz dziecka i rodziny, co przekłada się na jakość i skuteczność udzielanej pomocy,
* dokumentację prowadzoną w Ośrodku opatrywać podpisami osób sporządzających oraz datą dzienną.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 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 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

Karolina Ciulkin

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Edyta Węglicka

1. Akta kontroli s. 42-43 [↑](#footnote-ref-1)
2. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270) [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli s. 44-51 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli s. 52-61 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli s. 62-74 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli s. 75 [↑](#footnote-ref-6)
7. Art. 12 ust.1 pkt 1 lit b, asystentem rodziny może być osoba, która posiada wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodzina i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli s. 76-86 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli s. 87-95 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli s. 96-103 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli s. 104 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli s. 105-107 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli s. 108-109 [↑](#footnote-ref-13)
14. 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-14)
15. Akta kontroli s. 110-181 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli s. 182-199, 200-208, 209-213 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli s. 215 [↑](#footnote-ref-17)