Warszawa, 14 listopada 2023 r.

WPRS-IV.431.1.34.2023.KC

**Pani   
Marzena Zawadzka Hernik  
Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Jastrzębi**

**Jastrzębia 119, 26-631 Jastrzębia**

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, oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2023 zespół w składzie: Edyta Węglicka i Karolina Ciulkin - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 30 czerwca, 6 i 7 lipca 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej   
w Jastrzębi, 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”.

Ustaleń dokonano na podstawie: ustnych i pisemnych wyjaśnień Pani jako Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębi oraz okazanej dokumentacji.

Na stanowisku kierownika Ośrodka jest Pani zatrudniona od 16 marca 2020 r.[[1]](#footnote-1) Posiada Pani upoważnienie do prowadzenia postępowania w sprawach jednorazowego świadczenia o którym mowa w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, do wydawania decyzji w tych sprawach oraz prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny i wydawania w tych sprawach decyzji.[[2]](#footnote-2)

Uchwałą Nr XVIII/100/2016 Rady Gminy Jastrzębia z dnia 28 kwietnia 2016 r. nadano statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębi.[[3]](#footnote-3) W statucie brak informacji, że Ośrodek realizuje zadania gminy w zakresu wspierania rodziny oraz wynikające z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. W § 6 pkt 9 zapisano, że *w celu realizacji zadań kierownik Ośrodka wydaje zarządzenia, instrukcje oraz wprowadza regulaminy dotyczące funkcjonowania Ośrodka.* 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[[4]](#footnote-4). 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.

Zarządzeniem nr 16.2022 kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębi   
z dnia 16 maja 2022 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębi.[[5]](#footnote-5) W regulaminie wyszczególniono stanowisko asystenta rodziny, jednak zakres zadań realizowanych przez asystenta rodziny nie uwzględniał pełnego katalogu jego obowiązków, wymienionych w art. 15 ust. 1 ustawy, w tym także określonych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. W § 10 pkt 3 regulaminu zapisano, że *w czasie nieobecności Kierownika pracą Ośrodka kieruje wyznaczony przez Kierownika pracownik.*

Zgodnie z art. 28a ustawy, wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę   
z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. Zarządzeniem Nr 104/2015 Wójta Gminy Jastrzębia z 30 grudnia 2015 r.[[6]](#footnote-6) wprowadzono sposób prowadzenia kontroli zarządczej   
w Urzędzie Gminy Jastrzębia i jednostkach organizacyjnych Gminy Jastrzębia oraz zasad jej koordynacji. W okresie objętym kontrolą, nie przeprowadzano w Ośrodku kontroli w tym zakresie.

Uchwałą Nr XLV/257/2021 Rady Gminy Jastrzębia z dnia 30 grudnia lutego 2021 r. przyjęto Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2022-2024[[7]](#footnote-7). Wykonanie uchwały powierzono wójtowi. Koordynatorem Programu był Ośrodek. Jako cel główny gmina wskazała *wspieranie rodzin wykazujących trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz profilaktyka w zakresie działań na rzecz wzmocnienia rodziny.* Wymieniono 3 cele szczegółowe:

- *zapobiegania powstawania sytuacji kryzysowych wymagających interwencji oraz rozwiązywanie już istniejących,*

*- zabezpieczenie podstawowych potrzeb bytowych dziecka,*

*- poprawa jakości opieki sprawowanej przez biologicznych rodziców.*

Należy podkreślić, że cele cechuje w szczególności ich wykonalność i mierzalność (możliwość stwierdzenia, czy cele zostały osiągnięte), a ich precyzyjne określenie ma ulepszyć proces wdrażania programu. W programie brak terminów poszczególnych działań, nie określono zasad współpracy dla instytucji wymienionych w Programie oraz wskaźników, które pozwoliłyby na ocenę w jakim zakresie zostały zrealizowane zaplanowane działania. Brak informacji, czy program był konsultowany z podmiotami wskazanymi jako realizatorzy programu. Założono, że korzyści, które program ma przynieść to m. in.: *polepszenie sytuacji rodziny;* *wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa dziecka i rodziny*, *poprawa funkcjonowania rodziny z problemami opiekuńczo-wychowawczymi*, *poprawa i wzrost jakości w zakresie funkcjonowania rodziny,* Należy zauważyć, że oczekiwanym efektem powinien być skutek/ rezultat podjętych działań. Program powinien być monitorowany, natomiast wskaźniki 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 elementów, które są niezbędne do właściwej realizacji zakładanego celu głównego i celów szczegółowych, należałoby podjąć działania z partnerami programu w celu jego dopracowania.   
W programie zapisano, że do 31 marca każdego roku będzie przedstawiane Radzie Gminy   
w Jastrzębi roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny.[[8]](#footnote-8)

Okazano Sprawozdanie za 2022 rok z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2022-2024 dla Gminy Jastrzębia. W sprawozdaniu wskazano nowe działanie pn. objęcie rodzin dysfunkcyjnych profesjonalną pomocą. Ujęto inne wskaźniki realizacji działań np. w zadaniu pn. *szczegółowe i wieloaspektowe rozpoznawanie sytuacji rodziny przeżywającej trudności w programie,* jako wskaźnik wskazano liczbę rodzin przeżywającą trudności, natomiast w sprawozdaniu przyjęto liczbę diagnoz i planów pracy z rodziną.

Ustalono, że Ośrodek nie współpracował z rodzinami, których dzieci były umieszczone   
w pieczy zastępczej. W sprawozdaniu zapisano, że w wyniku przeprowadzonych działań osiągnięto efekty. Natomiast dobór działań prowadzących do określonych efektów nie był oparty na diagnozie i uzasadniony zmianą, która pokazałaby, w jaki sposób wybrane działania doprowadziły do pożądanych efektów.[[9]](#footnote-9)

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

W Ośrodku asystent rodziny zatrudniany był z przerwami od: 1 czerwca 2015 r. do 30 kwietnia 2021 r., od 21 czerwca 2021 r. do 31 sierpnia 2022 r., od 1 września 2022 r. do 22 stycznia 2023 r. Obecnie osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny realizuje zadania od 7 lutego na podstawie umowy o pracę na czas określony do 6 maja 2024 r. [[10]](#footnote-10) Asystent rodziny zatrudniony był na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. W aktach osobowych asystenta rodziny brak informacji, że świadczył on pracę 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 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 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 24 lutego 2023 r. po nawiązaniu umowy   
z pracownikiem na czas określony.[[11]](#footnote-11) Pracodawca jest zobowiązany do uzyskania informacji przed zatrudnieniem tej osoby, czy jej dane są zamieszczone w ww. rejestrze.

Zakres czynności asystenta rodziny nie uwzględniał pełnego katalogu zadań wymienionych w art. 15 ust. 1 ustawy.[[12]](#footnote-12)

Praca asystenta była ewidencjonowana i rozliczana na podstawie: ewidencji przepracowanych godzin, (planowanie liczby godzin w danym miesiącu odbywało się Kierownika   
w porozumieniu z asystentem) oraz listy obecności w pracy. W ewidencji planowany czas pracy (8 godzin dziennie) uwzględniał godzinny rozpoczęcia i zakończenia pracy między 7.00 a 18.30, lista obecności zawierała podpis asystenta, akceptację kierownika, nie uwzględniała godzin pracy w danym dniu.[[13]](#footnote-13)

Nie przedstawiono dokumentacji potwierdzającej realizację obowiązku określonego w art. 12 ust. 2 ustawy.

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.[[14]](#footnote-14) Biorąc pod uwagę przedstawioną dokumentację prowadzonych spraw oraz sporządzane sprawozdania z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej stwierdzono brak zgodności przekazanych danych. W sprawozdaniu rzeczowo-finansowym za okres od 1 lipca do 31 grudnia 2022 r. wskazano:

* 8 rodzin korzystających z usług asystenta rodziny, z czego: 1 rodzina powyżej 3 do 12 miesięcy, 7 rodzin powyżej 1 roku,
* z 2 rodzinami zakończono współpracę,
* narastająco od początku roku 11 rodzin skorzystało z usług asystenta rodziny.

Tymczasem, z analizy *Informacji o rodzinach objętych wsparciem asystentów rodziny od   
1 stycznia 2022 r. do 26 czerwca 2023 r.[[15]](#footnote-15)* wynika, że w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2022r. asystent zakończył pracę z 1 rodziną.

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, czyli przez Ośrodek. Wyjaśniła Pani, że realizacja zadań z zakresu wspierania rodziny zawarta została w Sprawozdaniu za 2022 rok z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2022-2024 dla Gminy Jastrzębia, które zostało przyjęte na sesji Rady Gminy Jastrzębia 25 maja 2023 r. Warto zauważyć, że ww. sprawozdanie odnosiło się tylko do treści zawartych w Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2022-2024.   
W sprawozdaniu z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębi za 2022 rok przyjętym na sesji Rady Gminu w dniu 27 marca 2023 r. odniesiono się jedynie do treści dotyczących zadania własnego gminy w zakresie współfinansowania pobytu dziecka w pieczy zastępczej.[[16]](#footnote-16) Właściwym jest, aby roczne sprawozdanie wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej przedstawiało pełen zakres realizowanych zadań i potrzeb z zakresu wspierania rodzinie w gminie Jastrzębia. Mając powyższe na uwadze należy uznać, że obowiązek wynikający z art. 179 ww. ustawy nie został wypełniony.

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.   
Wyjaśniła Pani, że w okresie objętym kontrolą w gminie przeprowadzono badanie ankietowe wśród mieszkańców gminy Jastrzębia w ramach opracowanej Strategii Rozwiazywania Problemów Społecznych na lata 2023-2027[[17]](#footnote-17), którym objęto również badanie zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku lokalnym. Uwzględniono problemy w obszarze bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych   
i prowadzeniu gospodarstwa domowego. W ww. Strategii uwzględniono cel strategiczny pn. *Wsparcie rodziny* oraz m.in. cel operacyjny pn. *Pomoc rodzinom niepełnym, wielodzietnym, niewydolnym wychowawczo oraz opieka nad dzieckiem*[[18]](#footnote-18). Wątpliwości budzi fakt pominięcia w przypisanych działaniach, wsparcia udzielanego przez asystenta rodziny, natomiast ujęto np. *pracę socjalną z rodzinami, w szczególności z rodzinami wymagającymi ochrony macierzyństwa lub wielodzietności oraz mających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*.

Poinformowała Pani, że Ośrodek oferował cykl spotkań edukacyjno-wspierających, działającej na terenie Gminy Jastrzębia grupy wsparcia „Wychowanie to wyzwanie”[[19]](#footnote-19). Nie okazano dokumentacji, która odnosiłaby się do działań i efektów realizowanych przez grupę wsparcia „Wychowanie to wyzwanie” w okresie kontrolnym. W sprawozdaniu za 2022 rok z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2022-2024 dla Gminy Jastrzębia oraz sprawozdaniu z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębi za 2022 rok nie odniesiono się do realizacji ww. zadania.

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 Jastrzębia 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. Z przedstawionych wyjaśnień wynika, że Ośrodek nie świadczył nieodpłatnego poradnictwa specjalistycznego. Poinformowała Pani, że rodziny przeżywające trudności opiekuńczo-wychowawcze z gminy Jastrzębia, korzystały z nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa psychologicznego, materialnej organizowanej przez Fundację Instytut Praworządności w Radomiu oraz Fundację Instytut Spraw Publicznych w Radomiu. Wskazała Pani także poradnie psychologiczne dla dzieci i młodzieży (PPP nr 1; PPP nr 2; PPP nr 3)   
w Radomiu, Stowarzyszenie na rzecz rozwoju Nowe Perspektywy w Radomiu – pomoc psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna, terapeutyczna, prawna oraz Specjalistyczną Niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną SODIR w Radomiu – kompleksowe wspieranie rozwoju dziecka, diagnoza zaburzeń, pomoc psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna, neurologopedyczna i psychiatryczna.[[20]](#footnote-20) Nie przedstawiono danych dotyczących zakresu współpracy oraz liczby rodzin kierowanych do specjalistów zatrudnionych w ww. instytucjach w 2022 roku. Nie uwzględniono powyższych podmiotów w Gminnym Programie Wspierania Rodziny na lata 2022-2024, jak również nie wskazano zakresu współpracy.   
W dokumentacji asystenta rodziny zatrudnionego od 7 lutego 2023 r. były zaplanowane działania, które uwzględniały współpracę rodzin z ww. instytucjami.

Zarządzeniem Nr 15.2023 z dnia 26 maja 2023 r. wprowadziła Pani *Procedury postępowania pracownika socjalnego i asystenta rodziny w pracy z rodziną przeżywającą trudności   
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębi.[[21]](#footnote-21)* Przedstawiony dokument dotyczył: organizacji pracy z rodziną, zadań, zasad pracy i działań asystenta rodziny, zadań pracownika socjalnego oraz zasad współpracy asystenta rodziny z pracownikiem socjalnym. Określał też sposób dokumentowania dokonywanych działań wraz z wzorami dokumentacji stosowanej w pracy przez pracowników Ośrodka. W treści wskazano: § *1 ust. 10 - Pracownik socjalny we współpracy z asystentem rodziny przygotowuje dla sądu sprawozdanie o sytuacji rodziny objętej wsparciem i zakresie udzielanej pomocy, w terminach określonych przez Sąd zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej procedury;* § 2 ust. 4 - *Asystent rodziny współpracujący z rodziną, w związku z wydanymi przez Sąd zarządzeniami, w przypadku osiągnięcia zamierzonych celów informuje pracownika socjalnego o tym fakcie. Pracownik socjalny przygotowuje informacje wraz z opinią zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszych procedur;* § 4 ust. 5 *Pracownik socjalny prowadzi pracę socjalną na rzecz rodziny oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.* Zgodnie z § 2 ust. 11 *W terminie do ostatniego dnia miesiąca ustalany jest przez kierownika z udziałem asystenta rodziny harmonogram godzin pracy na następny miesiąc (załącznik 12). Rozliczenie czasu pracy asystenta rodziny odbywa się na podstawie karty pracy asystenta rodziny (załącznik nr 7 do niniejszych procedur).* Z przedstawionej dokumentacji wynika, że rozliczeniem czasu pracy asystenta nadal była *Ewidencja przepracowanych godzin* sporządzana na dany miesiąc, przez Kierownika we współpracy z asystentem oraz *lista obecności w pracy*.[[22]](#footnote-22) Należy zauważyć, że w § 2 ust. 22 procedury odwołano się do załącznika, który nie był spójny z określonym działaniem. Ponadto we wzorze dokumentacji pn. *sprawozdanie półroczne .., roku z pracy asystenta rodziny z rodziną nr...* uwzględniono również podpis pracownika socjalnego*.* Właściwym byłoby dookreślenie roli pracownika socjalnego w zakresie współpracy z asystentem na rzecz rodziny. Należałoby również uaktualnić procedury o zadania asystenta rodziny wynikające z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz opracować wzory dokumentacji w tym zakresie. Dopracowanie ww. standardów ułatwiłoby podejmowanie adekwatnych działań w zależności od zaistniałej sytuacji, w celu udzielania wsparcia i pomocy wszystkim rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

W okresie od 1 stycznia 2022 r. do 26 czerwca 2023 r. wsparciem asystenta rodziny objęto 11 rodzin, w których wychowywało się 19 dzieci, w tym: 2 w wieku do 5 r.ż. i 17 dzieci powyżej 6 r.ż. [[23]](#footnote-23) Podczas kontroli ustalono, że z terenu gminy w pieczy zastępczej przebywało łącznie 8 osób z 4 rodzin.[[24]](#footnote-24)

Zgodnie z art. 10 ust. 4 ustawy, praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Nie było rodzin zobowiązanych przez sąd do współpracy z asystentem. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. W badanym okresie, asystent zakończył współpracę z 3 rodzinami. W przypadku 1 rodziny, jako powód zakończenia pracy, podano brak współpracy rodziny z asystentem. W pozostałych uzyskanie pełnoletności przez dziecko. Asystent prowadził monitorowane funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy.[[25]](#footnote-25)

Kontroli poddano dokumentację 11 rodzin, które asystent rodziny objął wsparciem, co stanowi 100% akt wszystkich rodzin. Praca z rodziną dokumentowana była w oddzielnych teczkach, które zawierały: zgodę rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, plan pracy z rodziną, okresową ocenę sytuacji rodziny lub sprawozdanie półroczne z pracy asystenta z rodziną, karta pracy asystenta rodziny, notatki służbowe, dziennik pracy asystenta. Natomiast kwestionariusz wywiadu środowiskowego wraz z wnioskiem pracownika socjalnego do kierownika Ośrodka o przydzielenie asystenta rodziny i zgodą kierownika na objęcie rodziny wsparciem asystenta, znajdowały się w teczkach prowadzonych przez pracowników socjalnych. Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy. Aktualnie, asystent wspierał 8 rodzin.

Ustalono, że do 25 maja 2023 r. formalnie nie określono postępowania związanego ze sporządzaniem i prowadzeniem ww. dokumentów przez asystenta rodziny. Nie dochowano staranności w sposobie ich prowadzenia, co miało przełożenie na ich rzetelność i tym samym wartość merytoryczną. W okresie kontrolnym pracę asystenta rodziny (w różnym okresie czasu) świadczyły 3 osoby. Każdy asystent sporządzał ponownie kartę rodziny, plan pracy   
z rodziną, diagnozę, co powodowało brak zachowania ciągłości w działaniach prowadzących do osiągnięcia celów.[[26]](#footnote-26)

Na podstawie okazanej dokumentacji ustalono, że w 2022 roku plany pracy z rodziną obejmowały działania mające na celu przezwyciężenie problemów panujących w rodzinie, ale nie w każdym przypadku zostały określone terminy realizacji poszczególnych działań oraz przewidywanych efektów. W planach nie określono przewidywanego terminu usamodzielnienia rodziny, zakończenia z nią pracy oraz występowały błędy w zakresie utożsamiania celów z działaniami. Cele powinny być rozumiane, jako stan, do którego się dąży, natomiast działanie ma służyć osiągnięciu celu. Nie aktualizowano planów pracy po dokonanej półrocznej ocenie. Praca asystenta rodziny była dokumentowana np. w formie notatki służbowej (widoczna data sporządzenia, podpis rodziny i asystenta, natomiast nie wskazywano liczby godzin pracy z rodziną) lub na druku dziennik pracy asystenta rodziny (zawierał datę, godziny pracy, opis realizowanych działań, podpis asystenta, brak podpisu rodziny).[[27]](#footnote-27)   
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.[[28]](#footnote-28) Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxx xxx xxx xxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxx xx xxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxx xxx.[[29]](#footnote-29)

Asystent rodziny realizujący zadania w 2023 r. (od 7 lutego) prawidłowo planował cele   
i wskazywał podejmowane działania. Dokonywano aktualizacji planu pracy oraz sporządzano sprawozdanie półroczne z pracy asystenta z rodziną, w którym uwzględniano cele, zadania wykonane, rokowania, wnioski i uwagi do dalszej pracy. Asystent rodziny dokumentował pracę w Karcie pracy asystenta rodziny, w której uzupełniał pozycje pn. data, godziny pracy, opis usługi, podpis asystenta rodziny, natomiast brak było podpisu rodziny oraz był zapis: *Odbiór karty i potwierdzenie usługi – data i podpis pracownika socjalnego*.[[30]](#footnote-30)

Zgodnie z wprowadzonymi *Procedurami postępowania pracownika socjalnego i asystenta rodziny w pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębi* wskazano wzory prowadzonej dokumentacji. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx. [[31]](#footnote-31)

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. W okresie kontrolnym Ośrodek wypłacił 3 jednorazowe świadczenia,   
o którym mowa w art. 10 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.[[32]](#footnote-32) Z okazanej dokumentacji wynika, że wszystkie rodziny zrezygnowały z oferowanej pomocy w formie wsparcia asystenta rodziny.[[33]](#footnote-33) Ustalono, że w Ośrodku nie wprowadzono zasad 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.

Zwrócono uwagę na brak należytej staranności w wypełnianiu przez Panią, jako kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębi, obowiązku nadzoru nad realizacją przez pracowników powierzonych im zadań, co spowodowało nieprawidłowości w zakresie planowanych działań oraz prowadzonej dokumentacji w tym zakresie.

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, udzielając wsparcia i pomocy rodzinom zagrożonych kryzysem w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a tym samym wypełniać obowiązek gminy wynikający   
  z art. 3, art. 4 pkt 1 i 2, art. 8 ust. 1 i 2, art. 11 ust. 4 pkt 1 i art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
* dokonywać sprawdzenia nowo zatrudnianych pracowników w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn.zm.),
* dopracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny oraz wzory obowiązującej dokumentacji, które staną się podstawą udoskonalenia stosowanych metod pracy i przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań, w tym umożliwią ocenę efektywności jego pracy,
* sporządzać okresową ocenę sytuacji rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy;
* wskazywać rzetelne dane w przekazywanej sprawozdawczości z zakresu wspierania rodziny;
* realizować obowiązek określony w artykule 12 ust. 2 ustawy,
* podjąć czynności w celu uaktualnienia regulaminu organizacyjnego o zadania wynikające z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 179 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - składać radzie gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań   
  z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawiać potrzeby związane z realizacją zadania,
* dochowania należytej staranności przy sporządzaniu w Ośrodku dokumentacji, potwierdzaniu podpisami osób sporządzających oraz datą dzienną.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* podjęcia działań z organem prowadzącym w celu dostosowania statutu jednostki do wykonywanych zadań;
* podjąć działania w zakresie zorganizowania zespołu z partnerami programu w celu wspólnego dopracowania 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny,
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie objęcia rodzin opieką i wychowaniem poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego, zgodnie z art. 9 pkt 2 ustawy;
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo- wychowawczymi;
* wypracowania mechanizmów identyfikowania 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 instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom.

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.

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Edyta Węglicka

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Karolina Ciulkin

.

**Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO*****Kinga Jura*****Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

1. Akta kontroli, s.54-55 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli. 56-58 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 35-40 [↑](#footnote-ref-3)
4. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270). [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 41-53 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 61-71 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 72-89 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 72-89 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 90-105 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli s. 291 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli s. 294-295 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 292-293 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli s. 296-299 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 280-285 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 381 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 90-105; 120-131 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli s. 132-250 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli s. 416-417 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli s. 412-415 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli, s. 412-415 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli s. 251-279 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli s. 296-299 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli, s. 381 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli, s. 120-131 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli s. 309 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli s. 310; 311-341 [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli s. 311-341 [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli s. 342-377 [↑](#footnote-ref-28)
29. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) art . 270 kodeksu karnego § 1. Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. (…) [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli s. 311-341; 382-407 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli s. 291 [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli, s. 286-290 [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli s. 300-308 [↑](#footnote-ref-33)