Warszawa, 01 grudnia 2023 r.

 WPS-IV.431.1.24.2023.JN

**Pani
Małgorzata Sawicka
Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szelkowie**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2023, zespół w składzie: Joanna Nurczyk i Justyna Brodzik - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 10 i 12 maja 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Szelkowie, 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 uchybieńocenił 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 o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Zgodnie z art. 176 do zadań własnych gminy należy m. in. (…) praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostęp do specjalistycznego poradnictwa (…). W myśl art. 10 ust. 1 ustawy Gmina Szelków organizuje pracę z rodziną.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx.[[1]](#footnote-1)

Od 1 maja 2023 r. do 15 listopada 2023 r. nie zapewniano ciągłości na stanowisku kierownika w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szelkowie.

W trakcie prowadzonego postępowania kontrolnego w Ośrodku została Pani przez Wójta Gminy wyznaczona do składania wyjaśnień.

Wójt Gminy Szelków pismem z 10 listopada 2023 r. poinformował, że z dniem 16 listopada 2023 r. zostanie Pani zatrudniona na stanowisku kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szelkowie.

Uchwałą nr XXVI/195/21 Rady Gminy Szelków z dnia 28 października 2021 r. przyjęto statut Ośrodka.[[2]](#footnote-2) Treść § 2 statutu wskazuje, że Ośrodek działa między innymi na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Zgodnie z § 16 ust. 1 statutu szczegółowy zakres działania i zasady funkcjonowania Ośrodka z uwzględnieniem struktury organizacyjnej określa regulamin organizacyjny. Zarządzeniem nr 4/2022 kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szelkowie z dnia 1 czerwca 2022 r. wprowadzono regulamin organizacyjny.[[3]](#footnote-3) Zwrócono uwagę na umiejscowienie stanowiska asystenta rodziny w Dziale Pomocy Środowiskowej. Należy wskazać, że zadania dla asystenta rodziny zostały określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W myśl art. 10 ust. 1 i 2 ustawy, pracę z rodziną organizuje gmina lub inny podmiot, przy czym do organizacji tej pracy gmina może wyznaczyć ośrodek pomocy społecznej. W przypadku, gdy wyznaczonym podmiotem jest ośrodek pomocy społecznej, w ośrodku można utworzyć zespół ds. asysty rodzinnej.

Stosownie z treścią art. 176 pkt 1 ustawy, Gmina Szelków opracowała Gminny Program Wspierania Rodziny w Szelkowie na lata 2020-2022 przyjęty uchwałą nr XVIII/137/20 Rady Gminy Szelków z dnia 30 września 2020 r.[[4]](#footnote-4) Kolejny gminny program na lata 2023-2025, został przyjęty uchwałą Rady Gminy Szelków nr XXXVIII/289/23 z dnia 10 stycznia 2023 r.[[5]](#footnote-5)
W aktualnym programie za cel główny przyjęto: wspieranie rodzin w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zapobieganie marginalizacji życia rodzinnego, promowanie modelu i wartości rodziny poprzez dalszy rozwój, budowanie i doskonalenie istniejącego wielopłaszczyznowego systemu wspierania rodziny. Do celu głównego zaplanowano 4 cele szczegółowe, do których przypisano działania oraz wymieniano realizatorów odpowiedzialnych za ich wykonanie. W rozdziale VIII programu wskazano przewidywane efekty realizacji programu m. in. poprawę funkcjonowania rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz stanu bezpieczeństwa dziecka i rodziny. Wskazano termin realizacji powyższych celów (2023-2025), jednak brak jest wskaźników, które mogłyby służyć do oceny podejmowanych działań. W wyniku analizy ustalono, że aktualny program zawierał treści powielone z poprzedniego programu.

Nie przedstawiono dokumentów potwierdzających dokonanie ewaluacji poprzedniego programu opracowanego na lata 2020-2022. Po upływie 3 lat program powinien podlegać ocenie w ramach ustalonych kryteriów ewaluacyjnych, a wynikiem podsumowania powinny być rekomendacje, które zostaną uwzględnione w programie następnym.

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

Ośrodek zatrudniał tą samą osobę na stanowisku asystenta rodziny od drugiego półrocza 2016 r. na podstawie umowy o świadczenie usług w niepełnym wymiarze czasu pracy, tj. do 100 godzin miesięcznie. 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. Zakres obowiązków opracowany był zgodnie z katalogiem zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy.

Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy asystent rodziny jest obowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach oraz samokształcenie. W okresie kontrolnym asystent wziął udział
w szkoleniu pn. „Praca asystenta rodziny – krok w dobrym kierunku ”.[[6]](#footnote-6) Praca asystenta rodziny nie była w Ośrodku łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego oraz
z prowadzeniem postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

W aktach osobowych brak było dokumentu potwierdzającego dokonanie weryfikacji
w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, stosownie
z art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

W trakcie kontroli podjęto czynności mające na celu weryfikację asystenta rodziny w ww. Rejestrze.[[7]](#footnote-7)

Asystent swoją pracę ewidencjonował na druku pn.: Miesięczna karta czasu pracy asystenta rodziny, stanowiącym załącznik do przyjętej procedury działań podejmowanych przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego na rzecz rodzin przeżywających trudności
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

2. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości.

Ośrodek wypełnił obowiązek wynikający z § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej i przekazał sprawozdanie za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2022 r., od 1 lipca do 31 grudnia 2022 r. Biorąc pod uwagę przedstawioną dokumentację w trakcie kontroli oraz sporządzane sprawozdania stwierdzono zgodność przekazanych danych.

Art. 179 ustawy [[8]](#footnote-8) nakłada na wójta obowiązek złożenia radzie gminy do 31 marca każdego roku rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawienia potrzeb w tym zakresie. Całość materiału przedkładanego radzie gminy powinna być opracowana przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację zadania w gminie, czyli przez Ośrodek. W trakcie kontroli okazano dokument pn. Sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny za rok 2022 r., w którym przedstawiono potrzeby związane z realizacją zadań na terenie gminy Szelków[[9]](#footnote-9). Obowiązek wynikający z art. 179 ustawy za rok 2022 został spełniony.

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

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

W celu realizacji tego zadania istotne jest dokonywanie analizy i oceny zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku lokalnym, wskazanie aktywności przy identyfikowaniu i monitorowaniu osób i rodzin wymagających pomocy.

Wyjaśniła Pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze pozyskiwane są głównie od pracowników socjalnych, którzy przeprowadzają wywiady środowiskowe u rodzin wychowujących dzieci, wnioskujących o pomoc w formie objęcia dożywianiem w placówkach oświatowych oraz przy okazji wnioskowania o zasiłki celowe, okresowe lub inną pomoc świadczoną przez Ośrodek[[10]](#footnote-10). Pracownicy ww. jednostki uczestniczyli w działaniach Zespołu Interdyscyplinarnego, jak też monitorowali sytuację dzieci. Wskazano, że byli w stałym kontakcie z sołtysami wsi z terenu gminy oraz dokonywali rozeznania środowiska poprzez rozmowy z mieszkańcami gminy. Ośrodek współpracował z podmiotami działającymi na terenie gminy Szelków i powiatu makowskiego, w tym ze: Szkołą Podstawową i Przedszkolem w Starym Szelkowie, Punktem Konsultacyjnym dla osób uzależnionych i ich rodzin w Szelkowie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim, Komendą Powiatową Policji w Makowie Mazowieckiem, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Makowie Mazowieckim, placówkami ochrony zdrowia. Zakres współpracy dotyczył głównie wymiany informacji o rodzinach z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi.

Przedstawiono porozumienie o współpracy na rzecz wymiany informacji pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szelkowie a instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. Wzór druku porozumienia jest załącznikiem do Zarządzenia nr 3/2021 kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 5 stycznia 2021 r. *w sprawie wprowadzenia zasad współpracy i wymiany informacji pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szelkowie a instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny oraz wprowadzenie mechanizmów identyfikowania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*.[[11]](#footnote-11) Celem porozumienia jest zapewnienie współpracy między instytucjami realizującymi zadania na rzecz wspierania dziecka i rodziny oraz podniesienia skuteczności pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (m. in do: niezwłocznego poinformowania Ośrodka, o powzięciu informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach występujących w rodzinie dziecka; współpracy z pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny w celu opracowania planu pracy z rodziną i dzieckiem; udzielania wsparcia rodzinie i dziecku w ramach swoich kompetencji).

W trakcie kontroli okazano zarządzenie kierownika nr 6/2019 z dnia 9 września 2019 r.
*w sprawie wprowadzenia procedury działań podejmowanych przez asystenta rodziny
i pracownika socjalnego na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*.[[12]](#footnote-12) Procedura określała organizację pracy z rodziną, zadania asystenta rodziny, zasady pracy oraz działania asystenta rodziny, zadania pracownika socjalnego, wzory dokumentacji stosowanej w pracy asystenta. Dokument określał też działania podejmowane w przypadku braku współpracy rodziny z asystentem. Zwrócono uwagę na zapis § 4 ust. 7: „ *W przypadku rezygnacji lub braku współpracy rodziny z asystentem, dalsza praca z rodziną odbywa się poprzez kontynuowanie pracy socjalnej oraz wizyty w środowisku, dokonywane przez właściwego pracownika socjalnego (…)*”. Wskazać należy, że w przypadku, gdy rodzina nie wyraża zgody na współpracę lub z niej rezygnuje, a Ośrodek widzi zasadność dalszej współpracy, kierownik Ośrodka powinien zawiadomić sąd opiekuńczy, zastosowanie mają przepisy art. 109 § 2 pkt 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, które mówią, że 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 (…).

Do ww. procedury dołączono wzory druków do stosowania przez asystenta rodziny. Zwrócono uwagę, że w dokumentacji prowadzonej przez asystenta, w przypadku załącznika nr 6 zastosowano inną nazwę druku względem przyjętej w procedurze.

Praca z rodziną określona w art. 8 ust. 2 ustawy jest jedną z form wspierania rodziny. Artykuł

10 ust. 3 ustawy przewiduje dodatkowe formy pracy z rodziną, wymienione w pkt 1-5 ustawy.

Wyjaśniono, że rodziny z terenu gminy korzystały z porad specjalistów udzielanych przez następujące podmioty i instytucje:

* Urząd Gminy w Szelkowie – punkt konsultacyjny dla osób uzależnionych i ich rodzin,
* Starostwo Powiatowe – punkt nieodpłatnej pomocy prawnej,
* Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Makowie Mazowieckim – poradnictwo psychologiczne i pedagogiczne, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00;
* Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim – poradnictwo prawne (w czwartki w godz. 8.00-13.00), psychologiczne (w środy, czwartki i piątki
w godz. 8.00-15.00) i rodzinne (od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 do 16.00).[[13]](#footnote-13)

Wyjaśniła Pani, że rodziny objęte wsparciem są informowane oraz kierowane przez pracowników socjalnych i asystenta rodziny do specjalistów. Adnotacje w powyższej sprawie znajdowały się w prowadzonej przez asystenta dokumentacji, pn. miesięczna karta pracy asystenta rodziny, jak również w wywiadzie środowiskowym przeprowadzonym przez pracownika socjalnego. Ustalono, że ww. podmioty i instytucje zostały ujęte w 3-letnim programie wspierania rodziny w gminie Szelków, jako realizatorzy programu.

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

Kontroli poddano dokumentację 8 rodzin, które asystent objął wsparciem [[14]](#footnote-14). Praca z rodziną dokumentowana była osobno dla każdej rodziny, zawierała m. in.: wywiad środowiskowy, informację o przydzieleniu asystenta rodziny, deklarację współpracy z asystentem rodzinnym, kartę informacyjną dotyczącą rodziny, analizę wstępną sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną, miesięczną kartę czasu pracy, ocenę okresową sytuacji rodziny, karty monitoringu. Ustalenia wykazały, że asystent rodziny sporządzał dokumentację zgodnie z formalnie przyjętymi
w Ośrodku wzorami.

Analiza dokumentacji wykazała, że asystent podczas pierwszej wizyty w środowisku dokonywał wstępnej diagnozy rodziny na druku pn. karta informacyjna dotycząca rodziny i analiza wstępna sytuacji rodziny. W § 6 ust. 2 procedur w sprawie działań podejmowanych przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego zapisano: (…) każdy *dokument powinien zawierać datę sporządzenia i podpis asystenta rodziny oraz innych upoważnionych osób*. Ustalono, że w dokumencie pn. analiza wstępna sytuacji rodziny i karta informacyjna dotycząca rodziny brak było daty sporządzenia powyższego dokumentu.

Stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy wszystkie rodziny wyraziły zgodę na pracę z asystentem.

Asystent rodziny opracowywał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny
i pracownikiem socjalnym. Ustalono, że cel główny planu pracy z rodziną określany był
w sposób ogólny, np. poprawa funkcjonowania rodziny. Do celów szczegółowych zaplanowano działania, adekwatne do panującej sytuacji w rodzinie. Plan pracy uwzględniał terminy realizacji poszczególnych działań oraz przewidywane efekty pracy z rodziną, stosownie z art. 15 ust. 3 ustawy. Zwrócono jednak uwagę, że plan pracy z rodzinami był sporządzany raz w roku. Należy zaznaczyć, że zmiany zachodzące w rodzinie oraz pojawiające się nowe możliwości pracy z rodziną mogą być powodem do aktualizowania planów pracy.

Asystent rodziny dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny z zachowaniem terminów wskazanych w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, którą w ramach sprawowanego nadzoru przekazywał kierownikowi. Dokument uwzględniał aktualną ocenę sytuacji rodziny oraz cele, jakie udało się osiągnąć w minionym półroczu, np.: zakup/pozyskanie opału na zimę; rejestracja w powiatowym urzędzie pracy.

Asystent prowadził miesięczną kartę pracy asystenta rodziny, w której odnotowywał: datę spotkania, adres, podjęte działania, liczbę godzin pracy z rodziną/na rzecz rodziny, podpisy: członka rodziny, asystenta rodziny i kierownika ośrodka.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxx.

W myśl art. 10 ust. 4 ustawy praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Rodziny z gminy Szelków miały możliwość udziału w wydarzeniach o charakterze kulturalnym i rozrywkowym. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [[15]](#footnote-15)

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

* prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną,
* opracowywał plan pracy z rodziną,
* dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny i przekazywał tę ocenę podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy,
* udzielał rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych i trudności wychowawczych oraz wsparcia w poprawie ich sytuacji życiowej,
* podejmował starania w celu objęcia dzieci opieką specjalistyczną,
* współpracował z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka
i rodzin.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy, w celu wsparcia rodziny, dziecko może zostać objęte opieką
i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego. Na terenie gminy Szelków nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających.

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

Podczas kontroli przedłożono zarządzenie kierownika nr 6/2020 z dnia 7 grudnia 2020 r.
*w sprawie wprowadzenia procedury koordynacji asystenta rodziny przewidzianej w ramach realizacji ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”*.[[16]](#footnote-16) Do zarządzenia dołączono wzory druków pn.: wniosek o objęcie koordynacją przez asystenta rodziny (zał. nr 1), arkusz diagnozy/oceny sytuacji rodziny (zał. nr 2), indywidualny katalog możliwego wsparcia – usługi podstawowe i dodatkowe (zał. nr 3), weryfikacja planu pracy z rodziną, upoważnienie oraz oświadczenie.

W badanym okresie do Ośrodka nie wpłynął wniosek o wypłatę jednorazowego świadczenia
z tytułu urodzenia się żywego dziecka, o którym mowa w art. 10 ustawy o wsparciu kobiet
w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Na podstawie art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli i wobec stwierdzonych uchybień kieruję do Pani 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 oraz ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, w tym wyodrębnić stanowisko asystenta rodziny;
* dopracować procedury działań podejmowanych przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w szczególności sposób postępowania w przypadku rezygnacji rodziny z pracy z asystentem;
* 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.)

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* dochowania należytej staranności przy sporządzaniu w Ośrodku dokumentacji, potwierdzaniu podpisami osób sporządzających oraz datą dzienną,
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie objęcia rodzin opieką i wychowaniem poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego;
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo- wychowawczych.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d 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
w Warszawie, Wydział Rodziny i Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz w przypadku niezgłoszenia 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

 Joanna Nurczyk

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Justyna Brodzik

1. Akta kontroli, str. 22-23. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, str. 26-31 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, str. 32-49. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, str. 49-67. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, str. 68-87. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, str. 88-89. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, str. 90. [↑](#footnote-ref-7)
8. Art. 179 ust. 1. W terminie do dnia 31 marca każdego roku wójt składa radzie gminy roczne sprawozdanie
z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, str. 91-106. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, str. 107-113. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, str. 114-132. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, str. 133-151. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, str. 110-111. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, str. 153-158. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, str. 152. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, str. 159-173. [↑](#footnote-ref-16)