Warszawa, 29 listopada 2023 r.

 WRPS-IV.431.1.32.2023.MZ

**Pani**

**Aneta Mroczek**

**Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**ul. Kubickiego 3, 96-325 Radziejowice**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 pkt 1 ust. 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: Monika Zambrzycka i Paulina Staszkiewicz - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 11-13 października 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radziejowicach, 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”.

Obowiązek wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych spoczywa na gminie. Zgodnie z art. 8 ustawy, rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie zapewnia wójt.

Uchwałą nr XXXIX/180/2017 Rady Gminy w Radziejowicach z dnia 17 maja 2017 r. nadano statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziejowicach[[1]](#footnote-1). W statucie wskazano, że Ośrodek realizuje zadania gminy określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, brak natomiast odniesienia do zadania z zakresu ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. 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 § 7 statutu, strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Kierownika Ośrodka. Zarządzeniem nr 1/2023 z dnia 6 czerwca 2023 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziejowicach[[3]](#footnote-3). W regulaminie wyszczególniono zadania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz wykaz stanowisk pracy. W § 20 regulaminu określono zadania dla asystenta rodziny. Ustalono, że stanowisko asystenta rodziny przypisano do referatu pomocy społecznej. Należy podkreślić, że zadania dla asystenta rodziny zostały określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a ww. dział obejmuje inny zakres pracy. 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.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Od 1 października 2023 r. funkcję kierownika pełni Pani Aneta Mroczek. Okazała Pani upoważnienie do wydawania decyzji, w tym do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny. W czasie nieobecności kierownika Ośrodka jego obowiązki pełni upoważniony przez niego pracownik.[[4]](#footnote-4)

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

Stosownie z treścią art. 176 pkt 1 ustawy opracowano Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2023-2025 przyjęty uchwałą nr LXVI/483/2023 Rady Gminy Radziejowice z dnia 26 czerwca 2023 r.[[5]](#footnote-5) Wykonanie uchwały powierzono Wójtowi Gminy Radziejowice. Celem głównym programu był: rozwój zintegrowanego systemu pomocy w zakresie wspierania rodzin przeżywających trudności, w szczególności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Program ma podlegać monitoringowi i ewaluacji. Nie okazano dokumentacji potwierdzającej dokonanie oceny poprzedniego programu. Wyjaśniła Pani, że poprzedni Program obowiązywał w latach 2019-2021 i nie został on oceniony. Brak natomiast działań ujętych w powyższym zakresie w 2022 r. Program po upływie 3 lat powinien zostać oceniony w ramach ustalonych kryteriów ewaluacyjnych, natomiast kolejny, stanowić naturalną kontynuację wcześniej podjętych działań wynikających z oceny potrzeb gminy.

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

W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał 2 osoby na stanowisku asystenta rodziny:

- pierwsza osoba zatrudniona była od 21 września 2021 r. do 31 maja 2024 r., w ramach stosunku pracy, w wymiarze 0,5 etatu w systemie zadaniowego czasu pracy. Asystent posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniała wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy. Zakres czynności asystenta rodziny nie uwzględniał pełnego katalogu zadań wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy.

- druga osoba zatrudniona od 17 maja 2021 r. do 31 grudnia 2023 r., w ramach stosunku pracy, w wymiarze 0,5 etatu w systemie zadaniowego czasu pracy. Asystent posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniała wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy. Zakres czynności asystenta rodziny nie uwzględniał pełnego katalogu zadań wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy. Asystenci podnosili swoje kwalifikacje poprzez udział w szkoleniach z zakresu pracy z dziećmi i rodziną.

Zastanowienia wymagają zapisy w zakresach czynności u obu asystentów:

*- pkt. 25 opracowanie sprawozdań wynikających z Ustawy o Pomocy Społecznej i pieczy zastępczej;*

*- pkt. 26 opracowanie bilansu potrzeb Gminy w zakresie Pomocy Społecznej;*

*-pkt. 32 zastępstwo podczas nieobecności Pracownika Świadczeń rodzinnych i Wychowawczych w ustalonym zakresie.[[6]](#footnote-6)*

W przypadku asystenta rodziny ustawodawca w art. 17 ust. 3 i 4 wprowadził istotne ograniczenie w zakresie wykonywanych przez niego obowiązków. Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona, jak również nie może on prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

1. 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 sprawozdanie za okres: od 1 stycznia 2022 r do 30 czerwca 2022 r, od 1 lipca 2022 r do 31 grudnia 2022 r. oraz od 1 stycznia 2023 r do 30 czerwca 2023 r. [[7]](#footnote-7) Zgodność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania danych z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.

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

Przedstawiła Pani dokument pn. Sprawozdanie z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziejowicach za rok 2022 [[8]](#footnote-8), który w pkt. 5 pn. *Asystentura rodziny* przedstawiał rolę pracy asystenta rodziny, w tym wskazano liczbę rodzin i dzieci objętych jego pomocą. W dokumencie nie wykazano potrzeb związanych z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny. Mając na uwadze, że w sprawozdaniu nie zostały uwzględnione potrzeby związane z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny, należy uznać, że obowiązek wynikający z art. 179 ustawy nie został wypełniony w całości.

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

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

* ustalenie zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczącej rodzin
z problemami,
* stosowanie procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań,
* wykorzystanie innych możliwości, odnośnie dotarcia do wszystkich osób potrzebujących pomocy i wsparcia.

Wyjaśniła Pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności pochodzą bezpośrednio od mieszkańców, a także od: pedagogów szkolnych, dzielnicowego czy kuratorów. W Ośrodku nie ustalono 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 Żyrardowie, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Żyrardowie, szkoły podstawowe na terenie gminy Radziejowice. Istotne znaczenie ma także współpraca pomiędzy asystentem, a pracownikiem socjalnym, wymiana informacji oraz wspólne planowanie najbardziej efektywnych działań na rzecz rodziny.

W myśl art. 9 pkt 2 ustawy rodzina może otrzymać wsparcie poprzez działania placówek wsparcia dziennego. Poinformowała Pani, że na terenie gminy Radziejowice nie funkcjonuje placówka wsparcia dziennego.

W badanym okresie gmina obejmowała wsparciem rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających, o których mowa w art. 29 ustawy. Uchwałą nr XLI/298/2021 Rady Gminy Radziejowice z dnia 20 września 2021 r przyjęto zasady ustanawiania rodziny wspierającej i określono zasady zwrotu kosztów ponoszonych przez rodziny wspierające w związku z udzielaniem pomocy rodzinom wspieranym.[[9]](#footnote-9) Okazała Pani Umowę nr 1/2022 z dnia 3 stycznia 2022 r. z rodziną wspierającą na czas określony, tj. do 30 czerwca 2022 r.[[10]](#footnote-10) W umowie wskazano, że rodzina wspierająca powinna udzielać wsparcia w zakresie: opieki i wychowania dziecka/ dzieci; prowadzenia gospodarstwa domowego; kształtowania i wypełniania podstawowych ról społecznych.

Okazała Pani zarządzenie nr 2/2023 z dnia 6 czerwca 2023 r. w sprawie przyjęcia procedur działań podejmowanych przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. W § 5 załącznika nr 1 do ww. zarządzenia pn. *procedura sporządzania dokumentacji pracy z rodziną i ich przechowywania* wskazano, że asystent rodziny prowadzi dokumentację pracy z rodziną zgodnie z wzorami druków przyjętymi w GOPS Radziejowie. Wzory przyjętych wzorów i ich nazw nie zostały tutaj wskazane. W trakcie kontroli przedstawiła Pani 7 wzorów druków.[[11]](#footnote-11)
W § 3 pkt 9 procedury zapisano, że asystent rodziny po pierwszej wizycie w środowisku sporządza ocenę sytuacji rodziny, natomiast nie przedstawiono wzoru takiego dokumentu. Zgodnie z przyjętą procedurą asystent zobowiązany został do sporządzania miesięcznej karty czynności pracy z rodziną, która powinna zawierać datę, podpis asystenta rodziny oraz członka rodziny/przedstawiciela instytucji. Zauważyć należy, że wzór druku nie przewiduje podpisu członka rodziny czy przedstawiciela instytucji. Dopracowania wymaga również druk wniosku do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziejowicach o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny, który składa pracownik socjalny. Jednym z zadań asystenta rodziny jest opracowanie planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny. Zgodnie z definicją zawartą w art. 15 ust. 3 ustawy, plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Asystent ma obowiązek nie tylko opracować plan pracy z rodziną, ale również zrealizować ten plan, tj. podjąć działania przewidziane w tym dokumencie. Asystent rodziny posiada wiedzę, czy plan pracy z rodziną został zrealizowany, czy rodzina osiągnęła wystarczający poziom samodzielności, aby prawidłowo wypełniać funkcje opiekuńczo-wychowawcze. Właściwym będzie dookreślenie roli pracownika socjalnego w zakresie współpracy z asystentem na rzecz rodziny. Należałoby również uzupełnić zadania asystenta rodziny określone w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” z uwzględnieniem wzorów dokumentacji prowadzonej w tym zakresie oraz zapisów dotyczących akceptacji przez Panią, jako kierownika Ośrodka formalnie obowiązujących i sporządzanych wzorów dokumentów, w tym okresowej oceny sytuacji rodziny, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Zasadne jest dopracowanie powyższego dokumentu, aby stanowił on faktyczne zasady i opisywał przyjęty sposób postępowania. Standardy obejmują przede wszystkim najlepszą podstawę zachowania wiedzy i fachowości, jak również stanowią kryterium pomiaru pracy oraz pokazują związek pomiędzy przyczyną a efektem. Dopracowanie ww. zasad wpłynie 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 11 października 2023 r. wsparciem asystentów rodziny objęto 8 rodzin, w których wychowywało się 11 dzieci, w tym: 3 w wieku do 5 r. ż. Zgodnie z art. 10 ust. 4 ustawy asystent rodziny pracuje na rzecz powrotu dziecka do rodziny.
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Poinformowała Pani, że z pozostałymi rodzinami nie jest świadczona praca z powodu: przebywania w zakładzie karnym lub zamieszkiwania poza terenem gminy. Żadna z rodzin nie była zobowiązana przez sąd do współpracy z asystentem rodziny.[[12]](#footnote-12)

Wskazała Pani, że w kontrolowanym okresie 11 dzieci zostało dotkniętych przemocą w rodzinie, w których wszczęto procedurę Niebieskiej Karty. Z okazanej dokumentacji wynika, że do żadnej z tych rodzin nie przydzielono asystenta rodziny. [[13]](#footnote-13) Należy zauważyć, że rodziny w których występuje przemoc powinny być objęte szczególną opieką i pomocą. W związku z powyższym zasadne wydaje się wsparcie rodzin z dziećmi pracą asystenta rodziny. Powyższa sytuacja wskazała jak potrzebne jest wypracowanie mechanizmów identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w celu objęcia ich wsparciem w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

Kontroli poddano dokumentację 8 rodzin, które asystenci rodziny objęli wsparciem, co stanowi 100% akt wszystkich rodzin. Praca z rodziną dokumentowana była w oddzielnych teczkach, które zawierały: wywiad środowiskowy sporządzony przez pracownika socjalnego, miesięczna karta czynności pracy rodziną, ocena okresowa z pracy asystenta rodziny z rodziną, plan pracy z rodziną. Informacje do Sądu, notatki służbowe oraz opinie ze szkoły stanowiły uzupełnienie informacji w sprawie.

Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy, kierownik przydziela rodzinie asystenta rodziny. Z okazanej dokumentacji wynika, że do żadnej z rodzin formalnie asystent rodziny nie został skierowany do pracy. Ustalono, że pracownik socjalny dokonywał wstępnego rozeznania w rodzinie, następnie sporządzał wywiad środowiskowy. Analiza dokumentów wykazała, że diagnoza nie zawierała istotnych informacji o rodzinie, w szczególności w zakresie trudności opiekuńczo-wychowawczych. Praca z rodziną prowadzona była za jej zgodą, stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy.

Punktem wyjścia do każdego planu działania powinna być diagnoza, która pozwala: rozpoznać sytuację rodziny oraz jej poszczególnych członków, ustalić przyczyny trudności/ niepowodzeń, zasoby, deficyty, potrzeby i oczekiwania. Rzetelnie przeprowadzona diagnoza wyznacza cele i kierunki działania zarówno asystenta rodziny, jak i poszczególnych członków rodziny. Ustalono, że asystenci nie sporządzali analizy wstępnej sytuacji rodziny, nie odnosili się do przyczyn trudności, zasobów, deficytów, a także potrzeb i oczekiwań rodziny, skutkiem czego plany pracy z rodziną opracowywane były bez uwzględnienia pełnego obrazu sytuacji.
W aktach rodzin brak jest opisu aktualnej sytuacji rodziny, informacji o osiągniętych efektach czy wniosków do dalszej pracy z rodziną.

Asystenci sporządzali plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym. Ustalono, że stosowane druki planów pracy z rodziną nie były jednolite. Zwrócono uwagę, że nie wszystkie plany pracy z rodziną zawierały cel główny.[[14]](#footnote-14) Plany, które zakładały cel główny określały go w sposób ogólny, np. wsparcie rodziny w zakresie trudności opiekuńczo-wychowawczych. Wskazane cele często utożsamiane były z działaniami, np.: *odnowienie ganku wejściowego, zewnętrzne ocieplenie ściany frontowej, odnowienie pokoi, dokończenie remontu łazienki, odnowienie kuchni, prowadzenie trzeźwego stylu życia* itp. Cele powinny być rozumiane jako stan, do którego się dąży, natomiast działanie ma służyć osiągnięciu celu. Zastanowienia wymagają terminy wykonania działań założonych celów, np. cały okres, cały czas, bieżąco. Z uwagi na ich charakter należałoby rozważyć realny termin ich realizacji np. sześciomiesięczny, biorąc pod uwagę zaplanowany przez asystenta i przyjęty harmonogram pracy z rodziną (liczbę godzin pracy z rodziną w tygodniu i tym samym ogółem w miesiącu). W planach nie określono przewidywanego terminu usamodzielnienia rodziny oraz zakończenia z nią pracy.

Asystenci rodziny nie realizowali obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. nie sporządzali planów pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Zadaniem asystenta rodziny jest współpraca z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w opracowaniu planu pracy z rodziną.
W przypadku rodziny, z którą asystent prowadził pracę w związku z realizacją art. 10 ust. 4 ustawy poza ww. dokumentami w teczce znajdowało się zaproszenie do udziału. Asystenci rodziny nie brali udziału w posiedzeniu w sprawie oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej zgodnie z art. 130 ust. 1 ustawy.

Okazana dokumentacja wskazywała, że dwa razy w roku asystenci sporządzali na potrzeby prowadzonej pracy z rodziną dokumenty pn.: *okresowa ocena sytuacji rodziny dokonana przez asystenta rodziny* oraz *ocena okresowa pracy asystenta rodziny z rodziną*. Część ocen nie zawierała daty sporządzenia, a jedynie okres za jaki została sporządzona. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, obowiązkiem asystenta rodziny jest dokonywanie okresowej oceny rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1. Ustalono, że asystent rodziny nie określał poziomu osiągniętej przez rodzinę kompetencji, jak również sporadycznie wskazywał obszary do dalszej pracy, co w efekcie miało wpływ na prawidłowe ustalenie kolejnych etapów pracy z rodziną. Zasadnym jest, aby wszystkie formularze wykorzystywane w pracy asystenta rodziny były właściwie opisane, jak też formalnie ustalone zasady ich prowadzenia i sporządzania (np. procedura nie przewidywała udziału pracownika socjalnego przy sporządzaniu okresowej oceny sytuacji rodziny).[[15]](#footnote-15) Zwrócono uwagę, że oceny nie były przekazywane do akceptacji kierownikowi jednostki. Mając powyższe na uwadze należy uznać, że asystenci nie realizowali w sposób prawidłowy zadania, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Aktualnie wspieranych było 7 rodzin, z czego: rodzina nr 1 z wykazu od 5 czerwca 2013 r., odpowiednio – nr 2 od 12 grudnia 2019 r., nr 3 od 3 lutego 2020 r., nr 4 od 17 maja 2016 r., nr 5 od 12 września 2018 r., nr 6 od 19 lutego 2021 r., nr 7 od 19 lutego 2021 r. Powyższe wskazuje przypadki, w których asystent rodziny obejmuje wsparciem rodzinę blisko 10 lat. W procesie poznania rodziny poza identyfikowaniem braków i dysfunkcji rodziny asystent powinien uwzględnić także zasoby, siłę i potencjał rodziny, jak również zidentyfikować przyczyny wszystkich problemów występujących w rodzinie. Ponadto istotne będzie ustalenie metod i narzędzi pozwalających na określenie poziomu umiejętności na początku objęcia wsparciem danej rodziny i późniejsze badanie jej postępów przy założeniu określonych ram czasowych (przy dokonywaniu okresowej oceny sytuacji rodziny) w celu określenia zmian poziomu rozwoju danej umiejętności członka rodziny w jego samoocenie i ocenie asystenta rodziny. Mając na względzie kształtowanie niezbędnych umiejętności w sferze opiekuńczo-wychowawczej pozwalających na zdobycie przez rodzinę odpowiednich kompetencji, należałoby zweryfikować, czy zakres wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny jest adekwatny do możliwości i zasobów rodziny.

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

Ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła nowe zadania dla asystenta rodziny. Rolą asystenta rodziny jest koordynacja poradnictwa w zakresie: przezwyciężania trudności w pielęgnacji i wychowywaniu dziecka, wsparcia psychologicznego, pomocy prawnej, w szczególności w zakresie praw rodzicielskich
i uprawnień pracowniczych, dostępu do rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz świadczeń opieki zdrowotnej. W okresie kontrolnym wypłacono 2 świadczenia, o którym mowa w art. 10

ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, rodzinom udzielono informacji o możliwości skorzystania z poradnictwa i współpracy z asystentem rodziny, jednak żadna rodzina nie wykazała chęci współpracy. Ustalono, że w Ośrodku nie przyjęto procedury określającej sposób postępowania w przypadku zgłoszenia rodziny o koordynację wsparcia. Zasadnym byłoby wprowadzenie procedury wraz z drukami do pracy na ww. okoliczność.

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 następujące zalecenia pokontrolne:

* wypełniać obowiązek gminy wynikający z art. 11 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
* sporządzać plany pracy z rodziną zgodnie ze wskazaniami określonymi w art. 15 ust. 1
 pkt 2 ustawy poprzez opracowanie we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej planu pracy, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
* realizować obowiązek wynikający z art. 130 ustawy poprzez udział asystenta rodziny w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej;
* wypełniać obowiązek określony w art. art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy poprzez prawidłowe dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny;
* podjąć działania w celu uaktualnienia procedur określających standardy pracy asystenta rodziny, w tym również zadania określonego w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, uwzględniając wzory sporządzanej dokumentacji w tym zakresie;
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 179 ustawy w zakresie przedstawiania radzie gminy potrzeb związanych z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny;

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* podjęcia działań z organem prowadzącym w celu uaktualnienia statutu jednostki do wykonywanych zadań;
* przyjęcia zasad współpracy i wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem, a instytucjami
i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
* wypracowania mechanizmów identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w celu objęcia ich wsparciem w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka;
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie wspierania rodzin w formie pomocy w opiece
i wychowaniu, 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 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

Monika Zambrzycka

Starszy Inspektor Wojewódzki

Paulina Staszkiewicz

1. Akta kontroli, s. 26-31. [↑](#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. 32-46. [↑](#footnote-ref-3)
4. Art. 178. Wójt może upoważnić swojego zastępcę, pracownika urzędu albo kierownika ośrodka pomocy społecznej lub innej jednostki organizacyjnej gminy, a także inną osobę na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej lub innej jednostki organizacyjnej gminy, do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 48-68. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 69-84. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 85-90. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 91-98. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 99-101. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 102-105. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 106-119. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s.120-129. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 130. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 131-160. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 161-186. [↑](#footnote-ref-15)