Warszawa, 27 grudnia 2023 r.

WRPS-IV.431.1.31.2023. BK

**Pan**

**Hubert Szajczyk**

**Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**Gzy 8, 06-126 Gzy**

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: Beata Krzykowska i Anna Kamińska - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 17-19 października 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gzach, 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 uchybień 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 objął Pan 27 stycznia 2017 roku, posiadał 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) Stosownie do art. 7b ust. 2 pkt 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej *Informację o figurowaniu albo niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym  
z dostępem ograniczonym sprawdza i potwierdza, w odniesieniu do kierowników, dyrektorów lub innych osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej wspierania rodziny i systemu pieczy*

*zastępczej(…) – pracodawca – w celu weryfikacji wymagań dotyczących kierowników, dyrektorów lub innych osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej wspierania rodziny  
i systemu pieczy zastępczej(…).* W trakcie kontroli stwierdzono, że powyższy obowiązek nie został spełniony. Podczas Pana nieobecności, zastępstwo pełnił upoważniony pracownik. Okazane upoważnienie nie obejmowało prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji. [[2]](#footnote-2)

Uchwałą nr V/17/2015 Rady Gminy Gzy z dnia 30 marca 2015 r. przyjęto statut Ośrodka.   
W dokumencie wskazano, że Ośrodek realizuje m. in. zadania określone w ustawie  
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Statut Ośrodka nie został uaktualniony  
o realizowane zadania z zakresu ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży  
i rodzin „Za życiem”.[[3]](#footnote-3) 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[[4]](#footnote-4) jednostka budżetowa działa na podstawie statutu określającego w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności. 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 7/2017 kierownika Ośrodka z dnia 21 grudnia 2017 r. wprowadzono regulamin organizacyjny. W regulaminie wyszczególniono stanowisko i zakres realizowanych przez niego zadań, który nie uwzględniał obowiązków asystenta wynikających z ustawy  
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 13a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.[[5]](#footnote-5)

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.

Stosownie z treścią art. 176 pkt 1 ustawy opracowano Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2021-2023 przyjęty uchwałą nr XXII/148/2021 Rady Gminy Gzy z dnia 5 marca  
2021 r.[[6]](#footnote-6) Celem programu było wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w procesie przywracania ich zdolności do prawidłowego funkcjonowania. Treść programu zawierała czas realizacji 2021-2023, jednakże nie określono go planując zadania przypisane realizatorom programu. Wskaźnikiem realizacji celów są dane liczbowe. W dokumencie zapisano, że monitoring programu umożliwi wgląd w realizację podejmowanych działań, ocenę ich skuteczności oraz podejmowanie działań korygujących. Program ma charakter otwarty co oznacza, że powinien ewaluować w zależności od pojawiających się potrzeb. Nie przedstawiono dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie monitoringu poprzedniego programu. Istotnym byłoby, aby po zakończeniu realizacji, program został poddany ocenie. Natomiast wynikiem podsumowania powinny być rekomendacje, stanowiące podstawę do opracowania kolejnego programu.[[7]](#footnote-7)

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

Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny od 2013 r. W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zatrudniony był na podstawie umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze. Analiza akt osobowych wykazała, że asystent przy przyjęciu do pracy w dniu 2 października 2017 r. posiadał wykształcenie wyższe na innym kierunku[[8]](#footnote-8) niż określony w art. 12 ust. 1 lit. a ustawy, jednak brak było potwierdzenia w nich dokumentów świadczących o uzupełnieniu szkolenia z zakresu pracy z dziećmi i rodziną lub studiów podyplomowych, co zostało określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy. W aktach osobowych znajdował się dokument z dnia 28 czerwca 2022 r. potwierdzający dopełnienie wymogów określonych w art. 12 ust. 1 lit. a ustawy, tj. dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia na kierunku praca socjalna.[[9]](#footnote-9) Osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny posiadała zakres obowiązków opracowany zgodnie z katalogiem zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy, spełniała wymogi zawarte w art. 17 ust. 3 i 4. Akta osobowe nie zawierały oświadczeń wynikających z art. 12 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy. Oświadczenia zostało uzupełnione w trakcie prowadzonej kontroli. W aktach osobowych asystenta znajdował się dokument potwierdzający dokonanie weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Data czynności sprawdzającej wskazuje, że dokonano jej w terminie 6 września 2023 r. 1 października 2017 r. weszła w życie ustawa z dnia 13 maja 2016 r.  
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31). Zgodnie z art. 21 ust. 1 ww. ustawy, w przypadku zatrudniania lub dopuszczania osób do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Osoba pracująca na stanowisku asystenta rodziny podnosiła kwalifikacje w zakresie pracy z rodziną poprzez uczestnictwo w szkoleniach.

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 sprawozdanie za okres: od 1 stycznia do 30 czerwca 2022 r., od 1 lipca do 31 grudnia 2022 r. i od 1 stycznia do 30 czerwca 2023 r.[[10]](#footnote-10) Zgodność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania danych z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.

Art. 179 ustawy[[11]](#footnote-11) 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 okazał Pan dokument pn. Sprawozdanie  
z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny za 2022 rok, które wpłynęło do Rady Gminy w Gzach 10 marca 2023 r. Sprawozdanie odnosiło się do asystenta rodziny i jego zadań, współpracy z przedstawicielami instytucji pracującymi na rzecz dziecka i rodziny oraz współfinansowania pobytu dzieci w pieczy zastępczej. W sprawozdaniu wskazano efekty współpracy z rodzinami. Treść dokumentu nie zawierała informacji dotyczących realizacji wszystkich zadań własnych gminy wynikających z przedmiotowej ustawy. Sprawozdanie nie przedstawiało prognozowanych potrzeb związanych z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny w 2022 roku.[[12]](#footnote-12) Mając powyższe na uwadze, należy uznać, że obowiązek wynikający  
z art. 179 ustawy nie został wypełniony w całości.

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. Wyjaśnił Pan, że informacje o rodzinach przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze pochodzą od pracowników socjalnych, mieszkańców, pedagogów i wychowawców szkolnych, sądu, dzielnicowych, z anonimowych źródeł. W kontrolowanym okresie wpłynęło  
1 anonimowe zgłoszenie dotyczące rodziny z małoletnimi dziećmi. Wyjaśnił Pan,  
że pracownicy socjalni wizytowali rodzinę w miejscu zamieszkania, podnoszone w zgłoszeniu zarzuty nie potwierdziły się.[[13]](#footnote-13) Wskazał Pan instytucje, z którymi współpracuje Ośrodek: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
w Pułtusku, Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej Sądu Rejonowego w Pułtusku, Publiczna Szkoła Podstawowa w Skaszewie Włościańskim, Publiczna Szkoła Podstawowa im. Przyjaźni Polsko-Węgierskiej w Przewodowie Poduchownym, Posterunek Policji w Świerczach. Zakres współpracy dotyczył głównie wymiany informacji o rodzinach z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi. W Ośrodku nie ustalono zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami, ani procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań.

W trakcie kontroli okazano zarządzenie kierownika nr 3/2023 z dnia 10 stycznia 2023 r.  
w sprawie wprowadzenia Procedury współpracy, podejmowanych działań, postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, do którego załączono wzory  
6 dokumentów.[[14]](#footnote-14) Zauważono niespójną nazwę załącznika pn. *karta czasu pracy asystenta rodziny* (zał. nr 4) z zapisami w procedurze, ponadto w treści brak oznaczenia numeracji wskazywanych załączników. Zespół kontrolny zwrócił uwagę na nieaktualny publikator  
w obowiązującym załączniku nr 2. Ustalono, że dokument zawierał zapisy dotyczące postępowania w sytuacji, gdy rodzina nie chce współpracować lub rezygnuje ze współpracy  
z asystentem rodziny, a Ośrodek widzi zasadność kontynuowania tej formy wsparcia. W treści procedury brak jest zapisów dotyczących kryteriów do zakończenia pracy asystenta z rodziną. W § 3 dokumentu wskazano m. in., że *decyzję o zakończeniu pracy asystenta rodziny z rodziną podejmuje kierownik GOPS po otrzymaniu wniosku od pracownika socjalnego. Wniosek ten winien być wynikiem wypracowania wspólnego stanowiska asystenta rodziny i pracownika socjalnego (…).[[15]](#footnote-15)* Mając na względzie, że asystent rodziny jest główną osobą prowadzącą pracę z rodziną i na jej rzecz, zasadnym jest, aby o zakończenie pracy z rodziną wnioskował asystent, co nie wyklucza możliwości współudziału pracownika socjalnego. Ustalono, że asystent rodziny prowadził dokumentację stosując formularze nieopatrzone opisem *załącznik nr (…)* zgodnie z przyjętymi wzorami do obowiązującej procedury. Ponadto w przypadku rodziny objętej wsparciem od marca br. sporządził dokument pn. diagnoza rodziny, który nie był wzorem druku załączonym do procedury. Zasadnym jest aby wszystkie formularze wykorzystywane w pracy asystenta rodziny były właściwie opisane oraz formalnie wprowadzone do stosowania jako załączniki do procedury współpracy, podejmowanych działań, postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w celu usystematyzowania prowadzonej dokumentacji. Przed wprowadzeniem zarządzenia kierownika nr 3/2023 asystent rodziny sporządzał dokumenty tożsame z wprowadzonymi do stosowania ww. zarządzeniem formularzami.

Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego, po akceptacji przez kierownika Ośrodka. Nadmienić należy, że w niektórych przypadkach pracownik socjalny wykorzystywał formularz cz. IV - aktualizacja wywiadu środowiskowego, co jest niezgodne ze wskazaniem ww. artykułu ustawy.[[16]](#footnote-16) Pracownicy socjalni sporządzając kwestionariusz wywiadu środowiskowego nie przedstawiali pełnej oceny sytuacji rodziny, tym samym nie diagnozowali jej na okoliczność posiadania kompetencji opiekuńczo-wychowawczych. Należy zwrócić uwagę, że w przypadku zobowiązania przez sąd rodziny do współpracy z asystentem pracownik socjalny wnioskował do kierownika o przydzielenie asystenta rodzinie.[[17]](#footnote-17)  
Nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa  
w art. 11 ust. 1a ustawy. Stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą. Analiza akt kontroli wykazała, że na przyjmowanym od rodzin załączniku pn. zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem, brak było odpowiedniego wskazania przez rodzinę, tj.: *wyrażamy zgodę, nie wyrażamy zgody (…).[[18]](#footnote-18)* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.[[19]](#footnote-19) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX  
XXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.[[20]](#footnote-20) W związku z powyższym niezrozumiałym jest brak podjęcia czynności wynikających z treści art. 11 ust. 1 ustawy.[[21]](#footnote-21)

Kontroli poddano dokumentację 8 rodzin, które asystent rodziny objął wsparciem, co stanowi 100% akt wszystkich rodzin. Dokumentacja rodziny gromadzona była w indywidualnej teczce, która zawierała m.in.: wywiad środowiskowy, wniosek do kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przydzielenie asystenta rodziny, zgodę na podjęcie współpracy  
z asystentem, diagnozę rodziny, plan pracy z rodziną nr…, ocenę okresową pracy asystenta rodziny z rodziną…, wniosek do kierownika ośrodka pomocy społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny, notatki służbowe. Asystent w notatkach służbowych sporadycznie dokonywał wpisów potwierdzających współpracę z przedstawicielami instytucji pracującymi na rzecz dziecka i rodziny.

Ustalono, że asystent sporządzał wstępną diagnozę rodziny na dokumencie pn. diagnoza rodziny. W dokumencie asystent zawierał ogólną charakterystykę rodziny, informacje dotyczące sytuacji: zawodowej i szkolnej, mieszkaniowej, zdrowotnej, materialnej, rodzinnej, mocne strony rodziny(zasoby), słabe strony rodziny (dysfunkcje).[[22]](#footnote-22)

Asystent rodziny opracowywał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny, który przekazywał kierownikowi Ośrodka do zapoznania i podpisu. Dokument nie zawierał podpisu pracownika socjalnego na potwierdzenie współudziału przy tworzeniu planu pracy, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy. Plan określał cel główny, cele szczegółowe działania, termin i miejsce wykonania, osobę odpowiedzialną za wykonanie, przewidywane efekty. Analiza dokumentów wykazała, że plan pracy sporządzany był dla każdej rodziny raz w roku, tj. w miesiącu styczniu. Termin podejmowanych działań w celu realizacji sformułowanych celów planowano do końca danego roku, np. *31.12.2022 r., 31.12.2023 r.*,[[23]](#footnote-23) co utrudniało określenie celów krótkoterminowych i długoterminowych. Wskazać należy, że plan pracy powinien zakładać realne terminy wykonania podejmowanych działań, jednocześnie dostosowanych do realizacji zadań. Planowanie pracy z rodziną w stałych odstępach czasu, może spowodować pominięcie istotnych dla funkcjonowania rodziny wydarzeń, celów  
i działań. Zwrócono uwagę, że w przypadku jednej rodziny termin realizacji pokrywał się  
z datą sporządzenia planu pracy, natomiast w drugim przypadku nie został określony.[[24]](#footnote-24) Ponadto analiza akt wykazała, że asystent nie dokonywał aktualizacji planu pracy, w związku  
z zachodzącymi zmianami w rodzinie. Ustalono, że cel główny, jak i cele szczegółowe formułowane były w sposób ogólny, np. *tworzenie środowiska, które będzie bezpieczne  
i optymalne dla rozwoju dzieci; podwyższenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziców*.[[25]](#footnote-25) Ponadto w niektórych przypadkach zaplanowane cele zostały sformułowane jako działania. Zauważalna szablonowość w wyznaczaniu celów bez uwzględniania indywidualności potrzeb rodziny, jak i nieadekwatne przydzielanie członkom rodziny zadań (działań) zmierzających do realizacji celów szczegółowych.[[26]](#footnote-26)

Okresowa ocena sytuacji rodziny sporządzana była na dokumencie pn. ocena okresowa pracy asystenta rodziny z rodziną… Dokument zawierał: opis sytuacji rodziny przed objęciem asystenturą rodziny (lub od ostatniej oceny); cele współpracy z rodziną – cel główny, cele szczegółowe; zadania wykonane z rodziną i na jej rzecz w okresie od … do …oraz osiągnięte efekty; wnioski i uwagi. [[27]](#footnote-27) Zasadnym byłoby dostosować nazwę dokumentu na wymienioną  
w ustawie. Ustalono, że w sporządzanych ocenach asystent odnosił się również do innych celów głównych i szczegółowych niż założone w planach pracy z rodziną. Dokument  
w niewystarczającym zakresie określał, jaki poziom danej umiejętności osiągnęła rodzina. Nie zawsze wskazywał obszary do dalszej pracy z rodziną. Asystent rodziny dokonywał oceny za okres: od stycznia do czerwca i od lipca do grudnia danego roku, z zachowaniem terminów wskazanych w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, którą w ramach sprawowanego nadzoru przekazywał kierownikowi. Nadmienić należy, że w przypadku jednej rodziny jako datę sporządzenia oceny wskazano *lipiec 2022 r. – grudzień 2022 r.,* a w przypadku drugiej nie określono okresu jakiego dotyczy dokument.[[28]](#footnote-28)

Asystent prowadził dokument pn. karta czasu pracy asystenta rodziny, który uwzględniał miesiąc, szczegółową datę, czas spotkania, ilość godzin, podpis asystenta rodziny, podpis rodziny.[[29]](#footnote-29) Przebieg wizyty opisywał w notatkach służbowych. Udzielił Pan wyjaśnień,  
że w dokumencie asystent nie dokonywał wpisów na potwierdzenie prowadzonej pracy na rzecz dziecka i rodziny oraz z przedstawicielami instytucji pracującymi na ich rzecz.[[30]](#footnote-30) W związku  
z powyższym trudno jest ocenić jaki wymiar czasu pracy asystent rodziny przeznaczał na pracę w środowisku, a jaki na pracę administracyjną.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXX: XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX: XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXX  
XXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.[[31]](#footnote-31) Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy asystent rodziny prowadził monitoring rodziny po zakończeniu współpracy. Swoją pracę dokumentował sporządzając notatki służbowe.[[32]](#footnote-32)

XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Asystent rodziny nie prowadził pracy z rodziną biologiczną ponieważ obydwoje rodzice nie żyją.

Udzielił Pan wyjaśnień, że gmina Gzy ponosiła wydatki za pobyt dzieci w pieczy zastępczej pochodzących z terenu gminy, które w 2022 r. wynosiły 29.168,00 zł, w 2023 r.  
(do dnia 16.10.2023 r.) 23.797,92 zł.

XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX, XXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX. Asystent rodziny współpracował z zespołem interdyscyplinarnym.[[33]](#footnote-33)

Główne działania podejmowane przez asystenta w ramach pracy z rodziną dotyczyły podnoszenia umiejętności w zakresie: oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych rodziców wobec dzieci, poprawy relacji w rodzinie, prawidłowego realizowania obowiązków na rzecz domu i rodziny, racjonalnego gospodarowania budżetem domowym oraz motywowania  
do zachowania abstynencji alkoholowej. Należy zwrócić uwagę, że w niewystarczającym stopniu określał potrzeby dzieci i uwzględniał je w planie pracy z rodziną. 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,
* monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy z rodzina,
* udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i problemów socjalnych,
* udzielał pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej,
* współpracował z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka  
  i rodzin.

Rodziny objęte pomocą Ośrodka korzystały ze wsparcia specjalistów w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pułtusku, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie  
w Pułtusku, Poradni AL-MED w Pułtusku. Pomoc prawna rodzinom udzielana była  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku.

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 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 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 wypłacono 2 świadczenia. Nie okazano dokumentacji na potwierdzenie, że rodzinom proponowana była pomoc i wsparcie asystenta.

Podczas kontroli przedłożono zarządzenie kierownika nr 4/2023 z dnia 10 stycznia 2023 r.  
w sprawie wprowadzenia Procedury koordynacji asystenta rodziny przewidzianej w ramach realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem” stanowiącej załącznik nr 1 do ww. zarządzenia. Do zarządzenia dołączono wzory dokumentów: oświadczenie wnioskodawcy/ów (zał. nr 2), upoważnienie (zał. nr 3), wniosek o objęcie koordynacją przez asystenta rodziny (zał. nr 4).[[34]](#footnote-34) Natomiast nie przewidziano formularza indywidualnego katalogu możliwego wsparcia. Uwagę zwraca zapis w oświadczeniu wnioskodawcy/ów o wyrażeniu zgody na współpracę z asystentem rodziny. Zgodnie z treścią art. 8 ust. 6 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” koordynacja wsparcia podejmowana jest przez asystenta rodziny na wniosek osób, złożony do właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wnioskodawcy kierownika ośrodka pomocy społecznej. Zespół kontrolny zwrócił uwagę na zapis w upoważnieniu: *(…) z wyłączeniem świadczeniobiorców (…)*, który nie jest spójny z treścią art. 3 pkt 2 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin  
„Za Życiem”.[[35]](#footnote-35) Treść rozdziału procedury w sposób ogólny odnosiła się do realizacji działań asystenta rodziny w ramach zadań z zakresu ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin  
„Za życiem”. Wskazywała, że asystent rodziny podejmuje koordynację kompleksowego wsparcia rodziny; wspólnie z rodziną opracowuje indywidualny katalog możliwego wsparcia.

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:

* dopracować procedury podejmowanych działań na rzecz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, w celu udoskonalenia sposobu organizacji pracy asystenta rodziny  
  i pracownika socjalnego, w tym wzory dokumentów,
* dopracować zasady określające standardy pracy asystenta rodziny, w zakresie podejmowanej przez niego koordynacji wsparcia, określonej w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz wzory dokumentów wykorzystywanych do pracy z rodziną,
* wypełniać obowiązek wskazany w art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy w zakresie opracowywania planu pracy z rodziną w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
* zatrudniać na stanowisku asystenta rodziny osoby spełniające kwalifikacje, o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy,
* uaktualnić regulamin w zakresie realizacji zadań określonych w ustawie z dnia  
  4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1923),

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* podjęcia działań z organem prowadzącym w celu uaktualnienia Statutu jednostki do wykonywanych zadań z zakresu ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
* wypełniania obowiązku wynikającego z art. 179 ustawy, dotyczącego przedstawiania radzie gminy w rocznym sprawozdaniu z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny potrzeb związanych z realizacją zadania,
* 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,
* przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem  
  a poszczególnymi podmiotami i instytucjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom,
* 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 przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

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*****Anna Olszewska*****Dyrektor Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Beata Krzykowska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Anna Kamińska

1. Akta kontroli, s. 43-44. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 45. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 30-35. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 36-42. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 46-55. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli , s. 46-55. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 106. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 107. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 95-100. [↑](#footnote-ref-10)
11. 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-11)
12. Akta kontroli, 56-63. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 87. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 65-77. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 69. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 121-124. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 119. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 120. [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 118. [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli, s. 121. [↑](#footnote-ref-20)
21. Art. 11 ust. 1. W przypadku gdy ośrodek pomocy społecznej (…) poweźmie informację o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny ośrodka pomocy społecznej (…) przeprowadza w tej rodzinie wywiad środowiskowy (…). [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli, s. 125-126. [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli, s. 127, 128-129,130. [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli, s. 131-132. [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli, s. 131-134. [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli, s. 130. [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli, s. 135-136, 137-138. [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli, s. 139-140, 135-136. [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli, s. 141, 144. [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli, s. 88. [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli, s. 89. [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli, s. 148. [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli, s. 85-86. [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli, s. 78-83. [↑](#footnote-ref-34)
35. Akta kontroli, s. 82. [↑](#footnote-ref-35)