Warszawa, 27 grudnia 2023 r.

WRPS-IV.431.1.35.2023.KC

**Pani   
Ilona Czarnecka  
Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Tczowie**

**Tczów 124, 26-706 Tczów**

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 25-27 października 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tczowie, 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 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 XXVI/109/16 Rady Gminy Tczów z dnia 9 września 2016 r. nadano statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczowie.[[1]](#footnote-1) W statucie wskazano, że Ośrodek realizuje zadania gminy w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, brak informacji o realizacji zadań, wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. W § 11 zapisano, że *Strukturą organizacyjną Ośrodka ustala w regulaminie kierownik Ośrodka.* Zarządzeniem nr 4.2023 kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej   
w Tczowie z 7 maja 2023 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczowie.[[2]](#footnote-2) W regulaminie wyszczególniono stanowisko asystenta rodziny, zakres zadań realizowanych przez asystenta rodziny uwzględniał pełny katalogu określony w art. 15 ust. 1 ustawy. W § 10 regulaminu zapisano, że *w przypadku nieobecności Kierownika GOPS (urlop, choroba, wyjazd służbowy) zastępuje go wyznaczony pracownik   
w ramach realizowanych zadań oraz nadanych upoważnień.*

Na stanowisku kierownika Ośrodka zatrudniona jest Pani od 18 lutego 2021 r. W trakcie kontroli okazała Pani imienne upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny i wydawania w tych sprawach decyzji oraz do prowadzenia postępowania w sprawach jednorazowego świadczenia, o którym mowa w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, a także do wydawania decyzji w tych sprawach.[[3]](#footnote-3)

Zgodnie z art. 28a ustawy, wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę   
z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. Zarządzeniem Nr 3.2020 Wójta Gminy Tczów z 20 stycznia 2020 r.[[4]](#footnote-4) wprowadzono system kontroli zarządczej w Gminie Tczów. W okresie objętym kontrolą, nie przeprowadzono w Ośrodku kontroli w tym zakresie.

Gmina Tczów realizowała Gminny Program Wspierania Rodziny w latach 2020-2022, przyjęty uchwałą nr XVII/96/2019 Rady Gminy Tczów z 29 listopada 2019 r. Kolejny program na lata 2023-2025 został przyjęty uchwałą nr LXVIII/343/2023 z 29 maja 2023 r. Wykonanie uchwał powierzono wójtowi, zaś koordynację programu Ośrodkowi. Program realizowany w latach 2020-2022 został poprzedzony diagnozą lokalnych potrzeb rodzin i dzieci. Wymieniono realizatorów, wskazano termin realizacji działań, natomiast nie określono wskaźników osiągnięcia poszczególnych celów. Program określał cel główny, cele szczegółowe, które ukierunkowane były na wspieranie rodzin poprzez działania profilaktyczne, ochronne oraz pracę z rodziną przez wykorzystanie aktywności i jej potencjału w przezwyciężaniu trudności opiekuńczo-wychowawczych. W programie zapisano, że do 30 marca każdego roku będzie przedstawiane Radzie Gminy Tczów roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny.[[5]](#footnote-5) W toku prowadzonej kontroli okazano Sprawozdanie z Realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny za 2022 rok. Dokument nie odnosił się do realizacji działań ujętych w celach szczegółowych programu wykonanych przez Ośrodek, realizatorów czy partnerów programu, odpowiedzialnych za konkretne zadania. Nie zawierał również wniosków i rekomendacji do opracowania kolejnego programu.[[6]](#footnote-6)

Obowiązujący Gminnym Programie Wspierania Rodziny na lata 2023-2025 został poprzedzony sporządzeniem diagnozy w obszarze demograficznym i społecznym. Jako cel główny gmina wskazała *rozwijanie systemu wsparcia dla rodzin w Gminie Tczów, sprzyjającego prawidłowemu funkcjonowaniu rodziny, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb rodzin przejawiających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych.* Wymieniono 4 cele szczegółowe:

- *zapewnienie rodzinom poczucia bezpieczeństwa socjalnego oraz stabilizacji bytowej,*

*-wspieranie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo wychowawcze,  
- podnoszenie jakości i efektywności usług na rzecz wspierania rodziny,*

*- zapewnienie pobytu w pieczy zastępczej, objęcie opieką dziecka poza rodziną biologiczną.[[7]](#footnote-7)*

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. Program nie zawierał harmonogramu realizacji zakładanego celu głównego i celów szczegółowych, z uwzględnieniem sposobów i terminów ich wykonania oraz podmiotów odpowiedzialnych za ich realizację, a także nie określono zasad współpracy dla instytucji w nim wymienionych. Brak w nim również określonych mierników oczekiwanych efektów i zaplanowanych działań. Program powinien być monitorowany, natomiast wskaźniki tak sformułowane, by służyły ocenie skuteczności i realizacji jego działań, 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 kluczowych elementów, które są niezbędne do właściwej realizacji zakładanego celu głównego i celów szczegółowych, zasadnym wydaje się jego dopracowanie we współpracy z podmiotami zaangażowanymi w jego realizację.

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

W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał z przerwami łącznie 3 asystentów rodziny od: 6 września 2021 do 30 kwietnia 2022 r.; od 1 marca 2023 r. do 25 marca 2023 r; od 24 kwietnia 2023 r. do nadal.[[8]](#footnote-8) Obecnie osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny realizuje zadania od 24 kwietnia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w niepełnym wymiarze czasu pracy (0,5 etatu), 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. Stosownie z art. 7b ust. 2 pkt 4 ustawy, pozyskano informację o niefigurowaniu asystenta rodziny w bazie danych rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Jednak zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.   
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) 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. Ustalono, że weryfikacji w ww. rejestrze dokonano 26 września 2023 r. po nawiązaniu umowy z pracownikiem na czas nieokreślony.[[9]](#footnote-9) Zakres czynności asystenta rodziny zawierał pełen katalog zadań wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy. Praca asystenta była ewidencjonowana i rozliczana na podstawie Miesięcznej karty pracy asystenta rodziny, która uwzględniała: datę, godziny pracy, ilość godzin, podpis asystenta i akceptację kierownika.[[10]](#footnote-10)

1. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości.

Ośrodek wypełnił obowiązek wynikający z art. 176 pkt 6 ustawy, sporządził i przekazał w systemie teleinformatycznym sprawozdania rzeczowo-finansowe z zakresu wspierania rodziny 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. Przekazane sprawozdania wykazały, że w 2022 r. z usług asystenta rodziny korzystało łącznie 4 rodziny (w tym z 3 zakończono pracę ze względu na zmianę metod pracy, z 1 ze względu na osiągnięte cele), nie było rodzin zobowiązanych przez sąd do pracy z asystentem rodziny. Na dzień 31 grudnia 2022 r. Ośrodek nie zatrudniał asystenta. W pierwszym półroczu 2023 roku asystent rodziny współpracował z 4 rodzinami. Analiza przedstawionej dokumentacji, w tym Załącznika nr 1 Informacja o rodzinach objętych wsparciem asystentów rodziny od 1 stycznia 2022 r. do dnia kontroli.[[11]](#footnote-11), zwanego dalej Zał. 1, sporządzonego na potrzeby kontroli, potwierdziła poprawność przekazanych danych.

Z art. 179 ustawy wynika obowiązek składania przez wójta do 31 marca każdego roku radzie gminy rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawienia potrzeb w tym zakresie. Całość materiału przedkładanego radzie gminy powinna być opracowana przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację zadania   
w gminie, a zatem przez Ośrodek. Okazała Pani dokument *Sprawozdanie z realizacji zadań   
z zakresu wspierania rodziny za 2022 rok.*[[12]](#footnote-12) W przedstawionych potrzebach wskazano m.in. zatrudnienie asystenta, zapewnienie poradnictwa psychologicznego dla rodzin, tworzenie warunków do działania rodzin wspierających.

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 okresie objętym kontrolą w gminie nie była dokonywana dodatkowa analiza i ocena zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku lokalnym.

Zarządzeniem Nr 4.2023 z dnia 13 kwietnia 2023 r., wprowadziła Pani *Zasady współpracy   
i wymiany informacji pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tczowie   
a podmiotami działającymi na rzecz udzielania wsparcia rodzinom z problemami.[[13]](#footnote-13)* W rozdziale III, wymieniono instytucje, działające na terenie gminy Tczów oraz powiatu zwoleńskiego   
w zakresie pomocy i wsparcia rodzin.W rozdziale IV, pkt II zapisano, że *wymiana informacji pomiędzy ośrodkiem a instytucjami i podmiotami zaangażowanymi we wsparcie rodzin odbywać się będzie za pomocą następujących narzędzi:*

* *kontakt telefoniczny,*
* *kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej i tradycyjnej,*
* *spotkania podmiotów współpracujących,*
* *spotkania podmiotów współpracujących w sytuacjach pilnych i kryzysowych- niezwłocznie po uzyskaniu informacji o problemie.*

Poinformowała Pani, że wymiana informacji była głównie przez kontakt telefoniczny oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej. Należałoby rozważyć wprowadzenie sprecyzowanego sposobu dokumentowania przyjętych wniosków i opracowanych rozwiązań proponowanych przez uczestników spotkań zaangażowanych we wsparcie rodzin (podsumowanie podjętych działań, wnioski do dalszej pracy dla każdej rodziny, akceptacja uczestników spotkania).

Zarządzeniem nr 3.2023 z dnia 13 kwietnia 2023 r. wprowadziła Pani *procedurą ustanawiania rodzin wspierających*.[[14]](#footnote-14) Przedstawiony dokument ustalał: kto może złożyć wniosek o ustanowienie rodziny wspierającej, zadania pracownika socjalnego oraz określał sposób dokumentowania dokonywanych działań wraz z wzorami dokumentacji stosowanej w pracy przez pracowników Ośrodka, kto może zostać rodziną wspierającą i jej zadania.

Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających, o których mowa w art. 29 ustawy.

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 Tczów nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego.

Artykuł 10 ust. 3 ustawy przewiduje dodatkowe formy pracy z rodziną, wymienione w pkt 1-5 ustawy. Z przedstawionych wyjaśnień wynika, że Ośrodek świadczył nieodpłatne poradnictwo specjalistyczne (psychologiczne). Zatrudniał psychologa na umowę zlecenie w wymiarze 3 godzin w tygodniu. Psycholog ewidencjonował swoją pracę, zapisując datę, godzinę spotkania, imię i nazwisko umówionej osoby oraz zaznaczał, czy spotkanie w umówionym terminie się odbyło.[[15]](#footnote-15) Poinformowała Pani, że rodziny przeżywające trudności opiekuńczo-wychowawcze z terenu Gminy Tczów, mogą skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego i mediacji, organizowanych przez Urząd Gminy w Tczowie i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu, jak również nieodpłatnej pomocy prawnej i poradnictwa psychologicznego oferowanego przez Fundację Instytut Praworządności w Radomiu. Wskazała Pani także Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczną w Zwoleniu, Stowarzyszenie na rzecz rozwoju Nowe Perspektywy w Radomiu jako podmioty udzielające wsparcia specjalistycznego (pomoc psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna, terapeutyczna, prawna).[[16]](#footnote-16) Nie przedstawiono danych dotyczących zakresu współpracy oraz liczby rodzin kierowanych do specjalistów zatrudnionych w ww. instytucjach w okresie kontrolnym. W dokumentacji asystenta rodziny zatrudnionego od 24 kwietnia 2023 r. były zaplanowane działania, które uwzględniały współpracę rodzin z ww. instytucjami.  
Zarządzeniem Nr 1.2023 z dnia 10 kwietnia 2023 r. wprowadziła Pani *Procedury współpracy, podejmowanych działań, postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny   
w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych.[[17]](#footnote-17)* 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 pkt.7 ppkt.4 wskazano: *do zadań* *pracownika socjalnego należy w szczególności: sprawowanie bezpośredniego monitoringu nad rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.* Należałoby doprecyzować rolę pracownika socjalnego w zakresie współpracy z asystentem na rzecz rodziny. Nie opracowano rozwiązań na okoliczność: braku zatrudnienia lub dłuższej absencji asystenta rodziny, odmowy lub zaprzestania pracy przez rodzinę w sytuacji zagrożenia dobra dziecka. Wskazane jest dopracowanie powyższego dokumentu.

W okresie od 1 stycznia 2022 r. do 24 października 2023 r. wsparciem asystenta rodziny objęto 6 rodzin, w których wychowywało się 17 dzieci, w tym: 4 w wieku do 5 r.ż. i 13 dzieci powyżej 6 r.ż. [[18]](#footnote-18) Podczas kontroli ustalono, że z terenu gminy w pieczy zastępczej przebywało łącznie 7 osób z 3 rodzin.[[19]](#footnote-19) Zgodnie z art. 10 ust. 4 ustawy, praca z rodziną jest prowadzona także   
w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

W okresie kontrolnym nie było rodzin zobowiązanych przez sąd do współpracy   
z asystentem, w 3 rodzinach prowadzony był nadzór kuratora. W badanym okresie, asystent zakończył współpracę z 4 rodzinami. W przypadku 1 rodziny, jako powód zakończenia pracy, podano osiągnięcie celów. Asystent prowadził monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy. W pozostałych przypadkach praca została zakończona z uwagi na brak zatrudnionego asystenta. Po zatrudnieniu kolejnej osoby na stanowisku asystenta rodziny, rodziny ponownie objęto wsparciem.

Kontroli poddano dokumentację 6 rodzin, które asystent rodziny objął wsparciem, co stanowi 100% akt wszystkich rodzin. Praca z rodziną dokumentowana była w oddzielnych teczkach, które zawierały: wniosek pracownika socjalnego do kierownika Ośrodka o przydzielenie asystenta rodziny wraz ze zgodą kierownika na objęcie rodziny wsparciem asystenta, zgodę rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, arkusz diagnozy, plan pracy z rodziną, sprawozdanie półroczne z pracy asystenta z rodziną, ocena końcowa pracy asystenta z rodziną, karta pracy asystenta z rodziną, notatki służbowe. Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy. Aktualnie, asystent wspierał 5 rodziny.

Asystent sporządzał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym, w którym uwzględniono: cel główny, cele szczegółowe i działania, termin realizacji wskazano *do osiągnięcia celu*, spodziewane efekty natomiast nie wskazano osoby odpowiedzialnej za wykonanie działań. Na planach były podpisy członków rodziny, asystenta oraz pracownika socjalnego. W planach pracy nie określono przewidywanego terminu usamodzielnienia rodziny oraz zakończenia z nią pracy.

Ustalono, że asystent wspierał 1 rodzinę od 2013 r. oraz 1 od 2014 r. Powyższe wskazuje, że praca asystenta z 2 rodzinami trwa już 10 - 9 lat, co może budzić wątpliwości na prowadzony w jednostce sposób wykonywania pracy diagnostycznej, a tym samym mieć przełożenie na jakość otrzymywanej przez rodziny usługi. Należy zauważyć, że trafna i rzetelna diagnoza ma decydujący wpływ, na jakość i profesjonalizm pracy z rodziną. Przedmiotem postępowania diagnostycznego jest określony problem, który wymaga opisu, w celu znalezienia sposobu jego rozwiązania. W procesie poznania rodziny poza identyfikowaniem braków i dysfunkcji rodziny asystent powinien uwzględnić także zasoby, siłę i potencjał rodziny. W procesie diagnozowania należy uwzględnić wszystkie problemy występujące w rodzinie, zidentyfikować ich przyczyny, aby następnie przystąpić do etapu wyjaśniania i planowania pomocy. 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. Istnieje uzasadniona obawa, że sytuacja dzieci z ww. rodzin przeżywających nadal trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, monitorowana już na przestrzeni kilku lat, nie przynosi oczekiwanych efektów, a poziom wypracowanych umiejętności opiekuńczo-wychowawczych przez ww. rodziny nie daje gwarancji prawidłowego i samodzielnego funkcjonowania w środowisku. 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.

Ponadto 2 razy w roku z zachowaniem terminów wskazanych w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, asystent sporządzał dokument *Sprawozdanie z objęcia wsparciem rodziny przez asystenta* (załącznik do procedury), który był przekazywany kierownikowi Ośrodka. Zawierał dane dotyczące członków rodziny, datę sporządzenia, główne problemy występujące w rodzinie, główne kierunki działań asystenta, aktualną ocenę funkcjonowania rodziny, sformułowanie jej dalszych potrzeb. Asystent sporządzał również ocenę końcową pracy asystenta rodziny   
z rodziną - w przypadku zakończenia udzielenia wsparcia rodzinie, podpisana przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego, zatwierdzona przez kierownika Ośrodka oraz wniosek do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny wraz z uzasadnieniem, datą sporządzenia, podpisem asystenta rodziny, pracownika socjalnego i akceptacją kierownika.[[20]](#footnote-20)

Główne działania podejmowane przez asystenta w ramach pracy z rodziną dotyczyły podnoszenia umiejętności w zakresie: oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych rodziców wobec dzieci, prawidłowego realizowania obowiązków na rzecz domu i rodziny, racjonalnego gospodarowania budżetem domowym, pomocy w poszukiwaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej, dbania o utrzymanie porządku w domu, poprawy relacji w rodzinie oraz mobilizowania do zachowania abstynencji alkoholowej.

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. Wyjaśniła Pani, że w okresie objętym kontrolą, w 2022 r. wypłacono 1 jednorazowe świadczenie z tytułu urodzenia się żywego dziecka, o którym mowa w art. 10 ww. ustawy. Rodzina była informowana o możliwości uzyskania wsparcia asystenta rodziny, jednak ze względu na prawidłowe wypełnianie funkcji opiekuńczo – wychowawczych oraz dobrą sytuację materialną zrezygnowała z oferowanej pomocy w formie wsparcia asystenta rodziny.[[21]](#footnote-21) Zarządzeniem nr 2.2023 z dnia 10 kwietnia 2023 r. wprowadzono *procedurę koordynacji asystenta rodziny przewidzianej w ramach realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku   
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”* wraz z drukami do pracy na ww. okoliczność.[[22]](#footnote-22)   
  
Wobec przedstawionej oceny dotyczącej sposobu organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań

wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, odstąpiono   
od wydania zaleceń pokontrolnych, natomiast biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, przekazuję wnioski i uwagi dotyczące realizacji zadań, wskazując na potrzebę:

* zapewniania ciągłości w zatrudnieniu osoby na stanowisku asystenta rodziny, a tym samym wypełniania obowiązku gminy wynikającego z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
* wypełniania obowiązku wynikającego z art. 7b ustawy, dotyczącego weryfikacji osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
* dopracowania standardów postępowania i dokumentowania pracy z rodziną, które staną się podstawą udoskonalenia stosowanych metod pracy i pozwolą na rzetelną ocenę stopnia podnoszenia lub wzmacniania danej umiejętności przez członka rodziny;
* podjęcia działań z organem prowadzącym w celu dostosowania statutu Ośrodka   
  o zadania wynikające z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży   
  i rodzin „Za życiem”;
* podjęcia działań 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.

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 15 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

Edyta Węglicka

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Karolina Ciulkin

1. Akta kontroli, s. 22-28; [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 23-34; [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 35-36; [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s38-48; [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli s. 49-57; [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli s. 58-62; [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli s. 63-73; [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli s.144; [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli s. 147; [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 145-146; 148-152;. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 110-119; 187-188;. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 74-77; [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 78-83; [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli s. 99-109; [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 157-160; [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 176-186; [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli s. 84-98; [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 187-188; [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 176-186; [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli s. 154-156; 161-175; [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli, s. 191-193; [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli s. 120-143; [↑](#footnote-ref-22)