Warszawa, 29 stycznia 2024 r.

WRPS-IV.431.1.40.2023.AK

**Pani**

**Monika Dzielińska**

**Kierownik**

**Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście**

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: Anna Kamińska i Beata Krzykowska - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 14, 16 – 17 listopada 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Mieście, 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 nieprawidłowości 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”.

Funkcję kierownika Ośrodka pełni Pani od 25 lutego 2023 roku. XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Posiadała Pani upoważnienia do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych oraz 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(…).* Czynności sprawdzające zostały podjęte w dniu 16 sierpnia 2023 roku.Podczas Pani nieobecności, zastępstwo pełnił upoważniony pracownik.

Uchwałą nr 115/XVII/2016 Rady Gminy Nowe Miasto z dnia 28 czerwca 2016 r. przyjęto statut Ośrodka. Uchwałami nr 29/IV/2019 z dnia 14 marca 2019 roku, nr 239/XXXI/2021 z dnia 30 listopada 2021 roku oraz nr 286/XXXIX/2022 z dnia 24 czerwca 2022 roku wprowadzono zmiany w treści statutu. W dokumencie wskazano, że Ośrodek realizuje m. in. zadania z zakresu wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w celu przywrócenia rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. Statut Ośrodka został uaktualniony o realizowane zadania z zakresu ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.[[2]](#footnote-2)

Zgodnie z § 10 statutu, Zarządzeniem nr 1/2022 kierownika Ośrodka z dnia 3 stycznia 2022 r. wprowadzono regulamin organizacyjny. W regulaminie wyszczególniono stanowisko i zakres realizowanych przez asystenta rodziny zadań, który nie uwzględniał obowiązków 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.[[3]](#footnote-3)

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 dla Gminy Nowe Miasto na lata 2021-2023 przyjęty uchwałą nr 197/XXIII/2021 Rady Gminy Nowe Miasto z dnia 29 marca 2021 r.[[4]](#footnote-4) Celem programu było utrzymanie dziecka w rodzinie biologicznej oraz tworzenie warunków do jak najszybszego powrotu dziecka do domu  
i reintegracji rodziny. Do celu głównego zaplanowano 3 cele szczegółowe, do których przypisano działania oraz wymieniano realizatorów odpowiedzialnych za ich wykonanie. Wskazano termin realizacji powyższych celów w latach 2021-2023, jednakże nie określono go planując zadania przypisane poszczególnym realizatorom programu. Brak jest wskaźników, które mogłyby służyć do oceny podejmowanych działań. W dokumencie zapisano, że monitorowanie programu będzie prowadzone na bieżąco. 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.[[5]](#footnote-5)

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

Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny od 2013 r. W okresie objętym kontrolą na stanowisku asystenta rodziny pracowała jedna osoba, zatrudniona od dnia 30 sierpnia 2019, 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 posiadał wykształcenie wyższe na innym kierunku[[6]](#footnote-6) niż określone w art. 12 ust. 1 lit. a ustawy, jednak brak było w nich dokumentów świadczących o uzupełnieniu szkolenia z zakresu pracy  
z dziećmi i rodziną lub studiów podyplomowych, co zostało wskazane w art. 12 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy. 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 i 3 ustawy. Oświadczenia zostały 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 16 sierpnia 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. W okresie objętym kontrolą asystent rodziny nie podnosił kwalifikacji w zakresie pracy z rodziną poprzez uczestnictwo w szkoleniach, nie realizując tym samym obowiązku określonego w art. 12 ust. 2 ustawy.

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.[[7]](#footnote-7) Zgodność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania danych z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.

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 wyjaśniła Pani, że sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny nie było składane Radzie Gminy Nowe Miasto oraz nie były przedstawiane potrzeby w tym zakresie [[9]](#footnote-9). Mając powyższe na uwadze należy uznać, że obowiązek wynikający z art. 179 ustawy za rok 2022 nie 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 pochodzą od pracowników socjalnych, przedstawicieli lokalnej społeczności,  
w tym radnych, sołtysów. W kontrolowanym okresie nie wpłynęło żadne anonimowe zgłoszenie dotyczące rodziny z małoletnimi dziećmi. Wskazała Pani instytucje, z którymi współpracuje Ośrodek: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Płońsku, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku, Miejsko-Gminna Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Nowym Mieście, Punkt Konsultacyjny w Nowym Mieście, Poradnia PSYCHE i Poradnia SZANSA w Płońsku, Posterunek Policji w Nowym Mieście, Zespół Szkół w Nowym Mieście, Samorządowe Przedszkole w Nowym Mieście, NZZOZ Palium w Nowym Mieście. W Ośrodku nie ustalono zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami, ani procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań.[[10]](#footnote-10)

W trakcie kontroli okazano Zarządzenie nr 2/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście z dnia 28 maja 2014 r. w sprawie wprowadzenia Procedury wspierania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, do którego załączono wzory 7 dokumentów.[[11]](#footnote-11) Procedura określała organizację pracy z rodziną, zasady pracy oraz działania asystenta rodziny, współpracę asystenta rodziny i pracownika socjalnego, zasady sporządzania dokumentacji pracy z rodziną. Procedura nie zawierała kryteriów do zakończenia pracy asystenta z rodziną oraz postępowania w przypadku rezygnacji lub braku współpracy rodziny z asystentem. 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. Wobec powyższego 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. W Procedurze brak jest zapisów dotyczących sporządzania okresowej oceny sytuacji rodziny oraz wzoru dokumentu do stosowania a także nie ujęto sposobu i zasad monitorowania rodziny po zakończeniu pracy  
z nią. Ustalono, że asystent rodziny prowadził dokumentację zgodnie z ustalonymi wzorami dokumentów. Wstępnej diagnozy rodziny dokonywał na dokumencie pn. *Ocena sytuacji rodziny*, stanowiącym Załącznik nr 1 do Procedury, sporządzał plan pracy z rodziną oraz aktualizacje do niego (Załącznik nr 2 i 3).

Właściwym będzie dopracowanie i usystematyzowanie treści procedury w zakresie zapisów dotyczących sposobu organizacji pracy asystenta rodziny oraz prowadzonej dokumentacji.

Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego zawarty w wywiadzie, po akceptacji przez kierownika Ośrodka. Nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa w art. 11 ust. 1a ustawy.

Kontroli poddano dokumentację 11 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, zgodę na współpracę z asystentem rodziny, ocenę sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną wraz z aktualizacjami, sprawozdania z pracy asystenta, kartę pracy asystenta. Zauważono, że brak jest pisemnej zgody rodziny na współpracę z asystentem w przypadku 4 rodzin. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i aktywnym udziałem, z uwzględnieniem zasobów własnych oraz źródeł wsparcia zewnętrznego.

Analiza dokumentacji wykazała, że asystent sporządzał wstępną diagnozę rodziny na dokumentach pn. Ocena sytuacji rodziny (załącznik nr 1). W załączniku nr 1 asystent opisywał obraz aktualnej sytuacji rodziny, oczekiwania i potrzeby rodziny, informacje o rodzinie zebrane od innych służb i środowiska, ocenę asystenta rodziny. Asystent rodziny opracowywał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym. Plany pracy  
z rodziną, w sytuacji, gdy dzieci były umieszczone w pieczy zastępczej, nie były sporządzane we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy. Plan zawierał cel główny i cele szczegółowe. Zaplanowane działania zostały przypisane wyznaczonym osobom odpowiedzialnym za ich wykonanie. Zastanowienia wymagają terminy wykonania założonych działań, np. na bieżąco. Uwzględniając charakter działań należałoby rozważyć realny termin ich realizacji biorąc pod uwagę zaplanowany  
i przyjęty przez asystenta harmonogram pracy z rodziną. Asystent rodziny dokonywał aktualizacji planu pracy z rodziną w której weryfikował działania wykonane, częściowo wykonane oraz niewykonane. W uzgodnieniu z rodziną ustalane były działania, termin ich wykonania oraz osoby odpowiedzialne za wykonanie działań. W planach nie określono spodziewanych efektów pracy z rodziną oraz przewidywanego terminu usamodzielnienia rodziny.

Asystent prowadził dokument pn. *Karta pracy asystenta rodziny dotycząca współpracy  
z rodziną*, stanowiący Załącznik nr 5 do Procedury. *Karta pracy asystenta …* uwzględniała imiona i nazwisko rodziny, adres, datę, czas trwania wizyty, opis podejmowanych działań  
i szczegóły przebiegu wizyty oraz podpis członka rodziny. Ponadto wypełniał plan wizyt  
w ujęciu tygodniowym w *Harmonogramie pracy asystenta rodziny* (Załącznik nr 7).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXX: XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX.[[12]](#footnote-12) XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX.

W myśl art. 10 ust. 4 ustawy praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXX XXXXXXX:

1) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXX;

2) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXX;

3) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX.[[13]](#footnote-13)

Asystent rodziny nie uczestniczył w zespołach do spraw okresowej oceny dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.

XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX:

- XXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

- XXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. [[14]](#footnote-14)

Zauważyć należy, że rodziny w których występuje przemoc powinny być objęte szczególną opieką i pomocą. Zasadne jest wsparcie rodzin z dziećmi pracą asystenta rodziny.

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, dbania o zdrowie, o utrzymanie porządku w domu i higieny osobistej, poprawy warunków mieszkaniowych, podjęcia zatrudnienia, racjonalnego gospodarowania budżetem domowym oraz motywowania do zachowania abstynencji alkoholowej. Prowadzona praca przez asystenta rodziny ukierunkowana była na zdobycie przez rodzinę niezbędnych umiejętności i kompetencji w zakresie opiekuńczo-wychowawczym. Asystent rodziny określał potrzeby dzieci, jednakże w niewielkim zakresie 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,
* udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
* udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
* udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej,
* 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 Nowe Miasto 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 nie wypłacano świadczeń. Nie wnioskowano o koordynację wsparcia, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Zarządzeniem nr 3/2023 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Nowym Mieście z dnia 21 kwietnia 2023 roku w Ośrodku przyjęto procedury określające sposób postępowania w przypadku zgłoszenia rodziny o koordynację wsparcia do których załączono 6 załączników[[15]](#footnote-15), stanowiących wzory dokumentów.

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 zalecenie pokontrolne:

* dopracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny, które staną się podstawą udoskonalenia stosowanych metod i organizacji pracy oraz przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań, w szczególności do:

- sporządzania okresowej oceny sytuacji rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy,

- monitorowania funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy, zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 16 ustawy,

- realizowania obowiązku wynikającego z art. 130 i art. 137 ustawy poprzez udział  
w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej,

* opracowywać, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy;
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 7b ust. 2 pkt 4 ustawy dotyczący weryfikacji  
  w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej wspierania rodziny   
  i systemu pieczy zastępczej,
* wypracować mechanizmy 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;
* sprawdzić dopełnienie obowiązku przez asystenta rodziny poprzez ukończenie przez niego szkolenia lub studiów podyplomowych z zakresu programowego określonego na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* wypełniania obowiązku określonego w art. 12 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej dotyczącego systematycznego podnoszenia przez asystenta rodziny kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi i rodziną;
* wypełniania obowiązku wynikającego z art. 179 ustawy dotyczącego składania radzie gminy rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawiania potrzeb w tym zakresie;
* przyjęcia zasad współpracy i wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem a instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie objęcia rodzin opieką i wychowaniem poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego, zgodnie z art. 9 pkt 2 ustawy.

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

Anna Kamińska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Beata Krzykowska

1. Akta kontroli, s. 74, 75. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 45-56. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 57-73. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 25-33. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli , s. 46-55. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 122. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 114-119. [↑](#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, s. 25-33 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 25-33 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 77-88. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 34. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 25-39. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 25-39 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 89-98 [↑](#footnote-ref-15)