Warszawa, 29 stycznia 2024 r.

WRPS-IV.431.1.29.2023.EK

**Pani**

**Joanna Karpiarz**

**Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Zbuczynie**

**ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn**

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 późń. zm.) zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2023, zespół w składzie: Elżbieta Kozioł - starszy inspektor wojewódzki i Beata Trzcińska - starszy inspektor wojewódzki, Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 9, 11 i 13 października 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zbuczynie, 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 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 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 efektywność 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”.

Ustaleń kontroli dokonano na podstawie analizy przekazanej dokumentacji oraz pisemnych wyjaśnień kierownika Ośrodka.

Uchwałą Nr XVIII/146/2016 z 18 marca 2016 r. Rada Gminy Zbuczyn nadała statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Zbuczynie, do którego wprowadzono zmiany uchwałą Nr IX/65/2019 z 29 kwietnia 2019 r. oraz uchwałą Nr XVII/138/2019 z 28 listopada 2019 r.[[1]](#footnote-1) Wykonanie uchwał powierzono Wójtowi Gminy Zbuczyn.

Zgodnie z § 8 statutu organizację wewnętrzną Ośrodka ustala kierownik w regulaminie organizacyjnym. Zarządzeniem nr 10/2019 z 31 grudnia 2019 r. przyjęto Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie, zwany dalej regulaminem[[2]](#footnote-2). W rozdziale:

* II regulaminu określono strukturę organizacyjną Ośrodka, którą tworzą samodzielne stanowiska pracy, w tym stanowisko asystenta rodziny. Nie ustalono jednak liczby etatów  
  i wymiaru czasu pracy[[3]](#footnote-3).

Intencją ustawodawcy był rozwój systemu opieki nad dzieckiem i rodziną, czemu służyć ma dyspozycja zawarta w art. 10 ust. 2 ustawy*,* która daje gminie możliwość utworzenia  
w Ośrodku zespołu do spraw asysty rodzinnej,

* III regulaminu wskazano, że Ośrodek realizuje zadania określone między innymi   
  w ustawach: o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz o wsparciu kobiet  
  w ciąży i rodzin „Za życiem”[[4]](#footnote-4).
* IV regulaminu wskazano zadania asystenta rodziny[[5]](#footnote-5).

W okresie od 2 kwietnia 2007 r. do 31 lipca 2008 r. pełniła Pani obowiązki kierownika Ośrodka, natomiast na stanowisku kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie jest Pani zatrudniona od 1 sierpnia 2008 r.[[6]](#footnote-6) Wójt Gminy Zbuczyn upoważnił Panią do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji[[7]](#footnote-7). W przypadku nieobecności kierownika zastępuje go upoważniony pracownik Ośrodka[[8]](#footnote-8).

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[[9]](#footnote-9).

Gmina wypełniła obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy, opracowała Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Zbuczyn na lata 2020-2022, który został przyjęty Uchwałą Nr XXIX/233/2020 Rady Gminy Zbuczyn z dnia 26 sierpnia 2020 r.[[10]](#footnote-10) oraz Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Zbuczyn na lata 2023-2025, który został przyjęty Uchwałą Nr LXVII/612/2023 Rady Gminy Zbuczyn z dnia 29 maja 2023 r.[[11]](#footnote-11). Wykonanie uchwał powierzono Wójtowi Gminy.

Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań mających na celu przywrócenie rodzinom zdolności do wypełniania tych funkcji (art. 2 ust. 1 ustawy), dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest rzetelne zdiagnozowanie problemu.

Do opracowania programów wykorzystano między innymi dane Ośrodka, Urzędu Gminy  
w Zbuczynie, Powiatowego Urzędu Pracy w Siedlcach, placówek oświatowych, Gminnego Ośrodka Kultury w Zbuczynie z Filią w Starym Krzesku.

W programach wskazano:

* cel główny – tworzenie warunków sprzyjających prawidłowemu funkcjonowaniu rodziny poprzez rozwijanie systemu profilaktyki, wsparcia rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej z terenu Gminy Zbuczyn,
* cele szczegółowe: 1. wspieranie prawidłowej funkcji rodziny poprzez zabezpieczenie potrzeb bytowych, 2. wspieranie rodzin we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do prawidłowego funkcjonowania, 3. reintegracja społeczna rodzin oraz zapobieganie sytuacjom kryzysowym poprzez podejmowanie działań interdyscyplinarnych  
  w obszarze wsparcia dziecka i rodziny, 4. budowanie sieci wsparcia dla rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych poprzez realizację wspólnych działań z lokalnym otoczeniem społecznym i obywatelskim, instytucjami publicznymi i partnerami lokalnymi, 5. podnoszenie kwalifikacji pracowników instytucji i organizacji wspierających rodzinę i dzieci, 6. podnoszenie świadomości społecznej i wiedzy mieszkańców Gminy Zbuczyn z zakresu systemu wspierania rodziny i roli rodziny jako naturalnego środowiska wychowawczego.

Do każdego celu szczegółowego przypisano zadania, czas realizacji, wskaźniki, wskazano efekty, wyznaczono realizatorów i wskazano źródła finansowania, jednak nie określono zasad współpracy dla instytucji wymienionych w programach.

W programach zapisano, że będą poddawane monitoringowi i ewaluacji. W ramach monitoringu weryfikowana będzie zgodność realizowanych działań z założeniami programu, natomiast w zależności od występujących potrzeb program zostanie poddany ewaluacji. Produktem ewaluacji i monitoringu będzie sprawozdanie sporządzane do 31 marca każdego roku[[12]](#footnote-12).

Przedstawiła Pani:

* sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2020-2022  
  w 2021 roku (wyciąg z protokołu z LIV Sesji Rady Gminy Zbuczyn z dnia 25 maja 2022 r.), które do Urzędu Gminy Zbuczyn wpłynęło 31 marca 2022 r.[[13]](#footnote-13), oraz
* sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2020-2022  
  w 2022 roku (wyciąg z protokołu z LXVI Sesji Rady Gminy Zbuczyn z dnia 26 kwietnia 2023 r.), które do Urzędu Gminy Zbuczyn wpłynęło 31 marca 2023 r.[[14]](#footnote-14)

Sprawozdania zawierały między innymi informacje dotyczące zadań i działań podejmowanych przez gminę w zakresie wspierania rodziny, wydatków związanych z umieszczeniem dzieci  
w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka, kosztów zatrudnienia asystenta rodziny, współpracy z innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, realizacji działań profilaktycznych, np.: ty decydujesz, czy życia nie zmarnujesz.

W podsumowaniu sprawozdań nie odniesiono się do kwestii: czy zachodzi potrzeba, w szczególności: kontynuacji, zmiany bądź rezygnacji z poszczególnych działań, metod pracy; zaangażowania w realizację programu innych osób, instytucji, organizacji; czy i w jakim zakresie realizowane działania przyczyniają się do osiągnięcia zakładanych efektów.

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

W okresie kontrolnym Ośrodek zatrudniał jednego asystenta rodziny. Ustalono, że asystent zatrudniony był na podstawie umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy[[15]](#footnote-15). Praca asystenta była ewidencjonowana i rozliczana na podstawie druku – dziennik wizyt  
w środowisku rodzinnym, który zawierał między innymi następujące informacje: dane rodziny, adres zamieszkania rodziny, datę wizyty, miejsce umówionego spotkania, czas trwania wizyty (od – do) oraz czytelny podpis asystenta rodziny. Ustalono, że dziennik wizyt sporządzany był odrębnie dla każdej rodziny, wpisy dokonywane były narastająco i obejmowały okres od rozpoczęcia do zakończenia pracy asystenta z rodziną, czas trwania wizyty odnotowywano  
w godzinach, np.: 1 godzina, natomiast kolumna w tabeli „*szczegóły przebiegu wizyty opisane  
w notatce służbowej nr: 0001/rrrr*” nie zawierała żadnych informacji, nie była uzupełniana[[16]](#footnote-16). Zauważyć należy, że w dokumencie nie ma miejsca na podpis rodziny, który by potwierdzał pobyt asystenta w środowisku rodziny lub pracę na jej rzecz.

Asystent rodziny złożył oświadczenia, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 - 4 ustawy.

Praca asystenta nie była w Ośrodku łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego oraz z prowadzeniem postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę[[17]](#footnote-17). Opis stanowiska pracy asystenta rodziny zawierał w szczególności zadania określone  
w art. 15 ust. 1 ustawy[[18]](#footnote-18).

Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy asystent rodziny jest obowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach oraz samokształcenie. W okresie kontrolnym asystent brał udział   
między innymi w 30-godzinnym szkoleniu w zakresie umiejętności wychowawczych „Szkoła dla rodziców i wychowawców cz. I”[[19]](#footnote-19).

Zgodnie z art. 7b ust. 2 pkt 4 ustawy osoby zatrudnione w jednostce organizacyjnej wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - nowozatrudnione, jak też już zatrudnione na dzień wejścia  
w życie ustawy, zarówno na podstawie umowy o pracę, jak i na podstawie umów cywilnoprawnych(np. umowy zlecenia, umowy o wolontariat), podlegają weryfikacji  
w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Na weryfikację osób zatrudnionych przed 1 lutego 2023 roku, ustawodawca wprowadził termin  
6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy zmieniającej ([art. 22 ust. 2](https://sip.lex.pl/#/document/21731388?unitId=art(22)ust(2)&cm=DOCUMENT) ustawy z 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw[[20]](#footnote-20)). Informację o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, w odniesieniu do asystenta rodziny, powzięto dopiero 14 września 2023 r. (zatrudnienie asystenta nastąpiło 1 stycznia 2019 r.).

Nadmienić należy, że intencją wprowadzenia przedmiotowej regulacji było całkowite wyeliminowanie ryzyka narażenia dziecka na kontakt z osobą figurującą w ww. rejestrze.

1. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości

Stosownie do art. 176 pkt 6 ustawy, gmina przekazała sprawozdanie 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.[[21]](#footnote-21) Zgodność sprawozdań potwierdzono dokonując porównania danych z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.

Zgodnie z art. 179 ustawy „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”. Całość materiału przedkładanego radzie gminy powinna być opracowana przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację zadania w gminie,  
a zatem przez Ośrodek. Ustalono, że radzie gminy były przedstawiane sprawozdania  
z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny[[22]](#footnote-22). W sprawozdaniach zawarto potrzeby związane z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny, w tym wskazano na: kontynuację zatrudnienia asystenta rodziny, zabezpieczenie rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej pomocy psychologicznej, prawnej i terapeutycznej, zapewnienie środków finansowych na współfinansowanie pobytu dzieci w pieczy zastępczej, poszerzenie katalogu wsparcia rodzin między innymi o placówki wsparcia dziennego i rodziny wspierające[[23]](#footnote-23). Z analizy powyższych sprawozdań[[24]](#footnote-24) wynika, że spełniały one warunki określone w art. 179 ustawy.

1. Prawidłowość, adekwatność i efektywność 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

Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy, wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. Definicja wskazuje, że nie chodzi o jedno działanie, ale o ich zespół, i do tego zaplanowany. Dlatego też konieczne jest zdiagnozowanie problemu występującego w danej rodzinie, stanowiącego przyczynę trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Na gminie spoczywa nie tylko obowiązek wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, ale też prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności. W celu realizacji tego zadania istotne jest dokonywanie analizy i oceny zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku, wykazanie aktywności przy identyfikowaniu   
i monitorowaniu osób i rodzin wymagających pomocy, w szczególności:

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

Wyjaśniła Pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności pochodzą od pracowników socjalnych, pracowników placówek oświatowych działających na terenie gminy i poza gminą, dzielnicowych Posterunku Policji w Zbuczynie, sołtysów, radnych, pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Siedlcach, mieszkańców Gminy Zbuczyn, pracowników organizacji pozarządowych działających na terenie gminy i poza nią, księży, pracowników placówek zdrowotnych[[25]](#footnote-25).

Zarządzeniem nr 4/2016 z 16 maja 2016 r. wprowadziła Pani Procedury działań podejmowanych przez asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych[[26]](#footnote-26). Załącznikami do zarządzenia są wzory druków: wniosek o przydzielenie asystenta rodziny, zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem, analiza wstępna sytuacji rodziny, analiza sytuacji zdrowotnej członków rodziny, karta informacyjna dotycząca rodziny, analiza wyposażenia mieszkania rodziny, analiza sytuacji szkolnej dziecka, analiza sytuacji wychowawczej dziecka, dziennik wizyt w środowisku rodzinnym, karta czasu pracy, plan wizyt - harmonogram pracy z rodziną, plan pracy z rodziną cz. I, plan pracy z rodziną cz. II aktualizacja, okresowa ocena sytuacji rodziny, ocena sytuacji rodziny na zakończenie pracy z asystentem rodziny, wniosek do kierownika Ośrodka o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny, notatka z wizyty asystenta rodziny w środowisku rodzinnym. Zauważyć należy, że im większa ilość dokumentów do wypełnienia przez asystenta rodziny, tym mniej ma on czasu na pracę z rodziną i na jej rzecz.

Zastrzeżenia budzi następujący zapis w ww. procedurze:

* § 3 ust. 11 – *„(…) Decyzję o zakończeniu pracy asystenta z rodziną Kierownik podejmuje na podstawie złożonego wniosku od właściwego pracownika socjalnego (…)”[[27]](#footnote-27).*

Pracę z rodziną realizuje asystent, dlatego zasadnym jest, aby o zakończenie pracy z rodziną wnioskował asystent rodziny. Ustalono, że ww. procedura nie określa zasad: monitoringu prowadzonego przez asystenta rodziny po zakończeniu pracy z rodziną; postępowania w przypadku braku zgody rodziny na współpracę z asystentem; pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w przypadku, gdy Ośrodek nie zatrudnia asystenta lub jest on długotrwale nieobecny.

Zarządzeniem nr 11/2018 z 31 grudnia 2018 r. wprowadziła Pani do realizacji Zasady współpracy i wymiany informacji pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej  
w Zbuczynie a podmiotami działającymi na rzecz udzielania wsparcia rodzinom oraz Mechanizmy identyfikowania rodzin z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi  
i diagnozowania sytuacji tych rodzin[[28]](#footnote-28).

Odnotowano, że zasady nie ustalały sposobu postępowania w przypadku zidentyfikowania przez pracowników Ośrodka rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Zgodnie z art. 9 ustawy, rodzina może otrzymać wsparcie przez działania:

1. instytucji i podmiotów działających na rzecz dziecka i rodziny,
2. placówek wsparcia dziennego,
3. rodzin wspierających.

Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających[[29]](#footnote-29). Na terenie gminy nie funkcjonują placówki wsparcia dziennego[[30]](#footnote-30).

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[31]](#footnote-31).

Zgodnie z art. 10 ust. 4 ustawy, asystent rodziny pracuje na rzecz powrotu dziecka do rodziny.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[32]](#footnote-32). W związku   
z pobytem dzieci w pieczy zastępczej gmina poniosła koszty w wysokości: 289 448,85 zł.  
w 2022 r. oraz 244 302,16 zł. za okres od 1 stycznia do 9 października 2023 r.[[33]](#footnote-33)

W okresie kontrolnym pracownicy Ośrodka nie uczestniczyli w posiedzeniach w sprawie oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.

Przydzielenie asystenta rodziny następowało na wniosek pracownika socjalnego po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy.   
Praca z rodziną dokumentowana była w osobnej teczce dla każdej rodziny i zawierała:

* zgodę rodziny na współpracę z asystentem rodziny. Zauważyć należy, że na druku nie dokonywano odpowiedniego skreślenia, czy rodzina wyraża lub nie wyraża zgody na współpracę z asystentem (np. w przypadku rodzin wykazanych w Załączniku nr 1 Informacja o rodzinach objętych wsparciem asystentów rodziny[[34]](#footnote-34), zwanym dalej zał. 1, pod poz. 4 i 11). Zgodnie z art. 8 ustawy wspieranie rodziny przeżywającej trudności  
  w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej jest możliwe wyłącznie za jej zgodą.  
  W przypadku braku zgody rodziny, na udzielenie jej stosownej pomocy, rozstrzygnięć dokonuje sąd rodzinny,
* kartę informacyjną dotyczącą rodziny, analizę wstępną sytuacji rodziny, plan wizyt – harmonogram pracy z rodziną, który zawierał kolumnę „*czytelny podpis głowy rodziny*”.  
  W sporządzonych harmonogramach brak jest podpisów rodziny, kolumna nie była uzupełniana. Dokumenty - analiza sytuacji zdrowotnej członków rodziny, analiza wyposażenia mieszkania rodziny, analiza sytuacji szkolnej dziecka, analiza sytuacji wychowawczej, sporządzane były sporadycznie.

Rzetelne rozpoznanie sytuacji rodziny jest podstawą sporządzenia planu pracy z rodziną adekwatnego i dopasowanego do potrzeb rodziny i występujących w niej problemów,

* plan pracy z rodziną, w którym odnotowywano:

1. dane rodziny – imię i nazwisko, miejsce zamieszkania,
2. imię i nazwisko asystenta rodziny,
3. datę sporządzenia dokumentu,
4. cel główny i cele szczegółowe (długoterminowe i krótkoterminowe),
5. działania długoterminowe i działania krótkoterminowe wraz z terminem wykonania  
   i osobą odpowiedzialną za wykonanie działania.

Zauważyć należy, że: mylono cele z działaniami, np.: jako cel szczegółowy wskazano – podjęcie terapii uzależnień, a jako działanie – utrzymanie zatrudnienia. Przez cele należy rozumieć dążenie do uzyskania określonego stanu; cele są wskazówką i nadają kierunek działaniom; jednodniowy termin, na przykład: 31.07.2023 r., na wykonanie działania - motywowanie do podjęcia terapii u psychologa (…), jest nierealny i niemożliwy do wykonania; termin wykonania działania – wg potrzeb, nie wskazuje, kiedy można oczekiwać rezultatu działania. Termin, to „czas przeznaczony na wykonanie jakiegoś zadania, konkretna data, kiedy coś ma nastąpić”; osobą odpowiedzialną za wykonanie działania był najczęściej asystent rodziny,

1. podpisy: podpis asystenta rodziny, rodziny i pracownika socjalnego,
2. efekty, które na dokumencie dopisywane były odręcznie pod ww. podpisami.

* plan pracy z rodziną część II – aktualizacja, składał się z pozycji:

1. nazwisko i miejsce zamieszkania rodziny,
2. data kolejnego spotkania,
3. ocena wykonania działań,
4. działania w podziale na: wykonane, w części wykonane, niewykonane,
5. opis aktualnej sytuacji rodziny (opis wykonanych działań i osiągniętych efektów  
   z perspektywy klientów i asystenta).

Ustalono, że opisy były krótkie i zawierały bardzo mało informacji, np.: *dzięki decyzji Pana wójta udało się przywieźć szybciej węgiel na zimę. Najmłodsze z dzieci rozwija się prawidłowo, szczepienia ma zrobione na czas. Ojciec nadal podejmuje prace dorywcze. Nie ma stałej pracy,*

1. cele krótkoterminowe
2. działania krótkoterminowe wraz z opisem działania, terminem wykonania i osobą odpowiedzialną za wykonanie działania,
3. podpisy: asystenta rodziny, rodziny, pracownika socjalnego.

Ustalono, że aktualizacje planu pracy z rodziną nie zawierały podpisów rodziny, natomiast na dokumencie dopisywano adnotację „plan pracy sporządzono we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym”. Podpis rodziny stanowi potwierdzenie/akceptację planu pracy z nią lub na jej rzecz.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy zadaniem asystenta jest opracowanie, we współpracy  
z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Odnotowano, że nie realizowano tego zadania,

* okresową ocenę sytuacji rodziny, która zawierała: dane i adres zamieszkania rodziny, datę sporządzenia, opis sytuacji rodziny, oczekiwania i potrzeby rodziny, informacje dotyczące funkcjonowania rodziny w środowisku, ocenę funkcjonowania rodziny, zadania wykonane w rodzinie, rokowania rodziny, osiągnięte efekty w okresie objętym oceną, datę sporządzenia dokumentu podpisy asystenta rodziny i kierownika Ośrodka.

Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywano zgodnie z terminem określonym w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy,

* notatki z wizyty asystenta rodziny w środowisku rodzinnym, które zawierały między innymi opis działań podejmowanych przez rodzinę i asystenta rodziny, datę i miejsce spotkania; notatki służbowe,
* ocenę sytuacji rodziny na zakończenie pracy z asystentem rodziny wraz z wnioskiem do kierownika Ośrodka o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny  
  z uzasadnieniem i podpisami asystenta rodziny, pracownika socjalnego, decyzją kierownika o zakończeniu pracy asystenta z rodziną,
* kartę prowadzonego monitoringu, której wzór nie został formalnie przyjęty do stosowania[[35]](#footnote-35).

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy do zadań asystenta rodziny należy monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną. W okresie kontrolnym asystent zakończył współpracę z 9 rodzinami, z tego: ze względu na - osiągnięcie celów – 2, pozostałe 7 rodzin zmieniło miejsce zamieszkania poza teren gminy. Ze skontrolowanej dokumentacji wynika, że wizyty monitorujące asystent odbywał raz w miesiącu.

Praca z rodziną określona w art. 8 ust. 2 ustawy jest jedną z form wspierania rodziny. Artykuł 10 ust. 3 ustawy przewiduje dodatkowe formy pracy z rodziną, wymienione w pkt 1-5 ustawy. Wyjaśniła Pani, że na terenie Gminy Zbuczyn wsparcia rodzinom z problemami opiekuńczo-wychowawczymi udzielają prawnik, psycholog i terapeuta zatrudnieni w Punkcie Konsultacyjno-Interwencyjnym.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[36]](#footnote-36).

Rodziny/osoby i dzieci wymagające wsparcia mogły również korzystać z konsultacji  
i poradnictwa, które zapewniały w szczególności: placówki oświatowe działające na terenie gminy i poza nią, Komisariat Policji w Mordach, Posterunek Policji w Zbuczynie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Siedlcach, Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Stoku Lackim, organizacje pozarządowe, np.: Caritas, Hospicjum dla Dzieci, fundacja Pozytyw[[37]](#footnote-37).

W kontrolowanym okresie nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa w art. 11 ust. 1a ustawy.

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

Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła zadania dla asystenta rodziny, zgodnie z którymi rolą asystenta jest koordynacja poradnictwa   
w zakresie: przezwyciężania trudności w pielęgnacji i wychowaniu 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 wypłacono 3 jednorazowe świadczenia z tytułu urodzenia się żywego dziecka, o którym mowa w art. 10 ww. ustawy. Rodziny otrzymały Informację o przysługujących uprawnieniach zgodnie z ustawą z dnia  
4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ale nie wnioskowały   
o koordynację wsparcia [[38]](#footnote-38).

Na podstawie art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej   
z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli i wobec stwierdzonych uchybień kieruję do Pani następujące zalecenia pokontrolne:

* sporządzać plany pracy z rodziną zgodnie ze wskazaniami określonymi w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy;
* uaktualnić procedury określające standardy pracy asystenta rodziny, o których mowa  
  w Dziale II ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawie   
  o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, które staną się podstawą stosowanych metod pracy oraz przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań, także w przypadkach: braku zgody rodziny, niezatrudniania asystenta rodziny lub jego dłuższej nieobecności w pracy;
* dopracować mechanizmy identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie sposobów postępowania w przypadku zidentyfikowania przez pracowników Ośrodka rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi,
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie wspierania rodzin w formie pomocy w opiece i wychowaniu, poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego.

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

Elżbieta Kozioł

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Beata Trzcińska

1. Akta kontroli, s. 25-31. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 32-46. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 34-35. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 35. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 40. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 47-49. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 50. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 34, 47. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 47. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 51-77. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 78-108. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 76-77. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 109-123. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 124-140. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 141-144. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 145-146. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 49. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 147-149. [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 150-154. [↑](#footnote-ref-19)
20. Dz. U. z 2022 r. poz. 2140 z późn.. zm. [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli, s. 155-163. [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli, s. 109-140. [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli, s. 120-121, 136. [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli, s. 109-140. [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli, s. 49. [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli, s. 164-190. [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli, s. 167. [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli, s. 191-198. [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli, s. 49. [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli, s. 49. [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli, s. 199-201. [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli, s. 9, 202. [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli, s. 203. [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli, s. 199-201. [↑](#footnote-ref-34)
35. Akta kontroli, s. 204-269. [↑](#footnote-ref-35)
36. Akta kontroli, s. 48. [↑](#footnote-ref-36)
37. Akta kontroli, s. 48-49, 270-274. [↑](#footnote-ref-37)
38. Akta kontroli, s. 275-276. [↑](#footnote-ref-38)