Warszawa, 28 lutego 2024 r.

 WRPS-IV.431.5.5.2023.MSz

**Pani
Halina Nicewicz
Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Łysych**

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.[[1]](#footnote-1)), zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2023, zespół w składzie: Marcin Szczubełek i Justyna Brodzik – starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadzili w terminie 20-22 listopada 2023 r. kontrolę sprawdzającą w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łysych, zwanym dalej Ośrodkiem.

Zakres kontroli obejmował sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych z zakresu zapewnienia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny, w tym efektywności prowadzonej pracy z rodziną, 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.

1. Sprawdzenie realizacji przez gminę zaleceń oraz uwag pokontrolnych wydanych po przeprowadzeniu kontroli kompleksowej w terminie 13 listopada 2017 r.

W wystąpieniu pokontrolnym z 11 grudnia 2017 r. wobec stwierdzonych nieprawidłowości wydano 1 zalecenie pokontrolne:

* zapewnić rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystenta rodziny, a tym samym wypełniać obowiązek gminy wynikający z art. 3, art. 4 pkt 1 i 2, art. 8 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 4 pkt 1, art. 14 i art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

oraz 4 uwagi i wnioski pokontrolne, w których zwrócono uwagę na potrzebę:

* 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 poszczególnymi instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom,
* rozważania podjęcia działań w zakresie zorganizowania zespołu zaangażowanego
w monitorowanie stanu realizacji celów wyznaczonych w gminnym programie wspierania rodziny,
* uregulowania działalności świetlicy Stowarzyszenia „Uśmiech dzieci” stosownie do obowiązujących przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, jak również ustalenia zasad realizowania obowiązku nałożonego art. 38b tej ustawy.

Pismami z dnia 15 stycznia 2018 r., 16 lutego 2018 r. oraz 12 kwietnia 2018 r. Wójt Gminy Łyse odniósł się do zalecenia i uwag pokontrolnych.

W wyniku realizacji zalecenia pokontrolnego w Ośrodku od 16 kwietnia do 31 grudnia 2018 r. był zatrudniony asystent rodziny. Następnie 25 marca 2019 r. w Ośrodku zatrudniono kolejnego asystenta rodziny na podstawie umowy zlecenie w wymiarze 40 godzin miesięcznie.
Od 1 stycznia 2020 r. ww. asystent został zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 0,5 etatu w systemie zadaniowego czasu pracy. Na dzień kontroli na stanowisku asystenta zatrudniona była jedna osoba na podstawie umowy o pracę (0,5 etatu w systemie zadaniowego czasu pracy) na czas nieokreślony, przedmiotowa umowa nie zawierała zakresu czynności pracownika.

Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym 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. Pozyskanie dokumentu potwierdzającego weryfikacje asystenta rodziny w Rejestrze zostało dokonane w dniu zatrudnienia pracownika. Ustalono, że aktualnie zatrudniony asystent rodziny spełnił wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy, natomiast nie posiadał kwalifikacji określonych w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy. Z przedstawionej dokumentacji pracownika wynika, że posiada ukończone studia na kierunku zarządzanie i marketing (licencjat)[[2]](#footnote-2). Wskazać należy, że art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy określa wymagania oraz kwalifikacje jakie musi posiadać asystent rodziny. Kierunek studiów zarządzanie i marketing należy traktować jako wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku,[[3]](#footnote-3) które powinno być uzupełnione *szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną oraz udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dzieckiem lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną.* Uzupełnienie przez pracownika kwalifikacji o ww. przepis wypełni warunek wymagany dla zatrudnienia asystenta rodziny.

Okazała Pani Zarządzenie nr 2/2018 z dnia 9 kwietnia 2018 roku w sprawie przyjęcia *Procedury postępowania pracownika socjalnego i asystenta rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łysych w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*[[4]](#footnote-4). Procedura stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia, zawierała dołączony druk pod nazwą „Karta informacyjna z cyklicznych wizyt w miejscu zamieszkania rodziny”, który był przeznaczony do stosowania dla pracownika socjalnego. Ustalono, że formalnie nie wprowadzono do stosowania wzorów dokumentów wymienionych w części III, pkt. 6-8 i 10 ww. procedury. W części IV, pkt. 6 zapisano: „*W przypadku braku współpracy rodziny w realizacji planu pracy możliwe jest podjęcie decyzji o wcześniejszym zakończeniu pracy asystenta”.* Wskazać należy, że w przypadku braku współpracy lub rezygnacji rodziny ze wsparcia asystenta, Kodeks rodzinny i opiekuńczy wskazuje w art. 109 § 2 ust. 1, możliwość wydania przez sąd odpowiednich zarządzeń opiekuńczych[[5]](#footnote-5).

Zarządzeniem nr 1/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łysych z dnia 31 stycznia 2018 r[[6]](#footnote-6). w Ośrodku przyjęto: *„Zasady współpracy i wymiany informacji pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łysych, a podmiotami działającymi na rzecz udzielania wsparcia rodzinom”* oraz „*Mechanizmy identyfikowania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych i diagnozowanie sytuacji rodzin na terenie Gminy Łyse*”. Ustalono, że „Zasady współpracy i wymiany informacji…” przewidują m.in. tematykę problemów podejmowanych podczas współpracy instytucji oraz formy i zasady działania. Do procedury dołączono wzór porozumienia o współpracy między Wójtem Gminy Łyse, a podmiotami działającymi na rzecz udzielania wsparcia rodzinom. Okazała Pani wykaz szesnastu instytucji, z którymi Wójt Gminy Łyse podpisał przedmiotowe porozumienie[[7]](#footnote-7). Procedura identyfikowania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych zawierała ogólne informacje dotyczące źródeł pozyskiwania informacji o rodzinach oraz sposoby przyjmowania zgłoszeń o występujących
w rodzinach problemach.

W Ośrodku opracowano „*Procedurę koordynacji asystenta rodziny przewidzianej w ramach realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem*”, która została wprowadzona Zarządzeniem nr 1/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łysych 8 stycznia 2020 roku[[8]](#footnote-8). W § 4 ust. 1 zapisano, że zgodnie z załącznikiem nr 3 zawartym w procedurze rodzina, która wcześniej zawnioskowała o objęcie przez asystenta koordynacją, podpisuje zgodę na współpracę z asystentem rodziny. W art. 8 ust. 7 ustawodawca wskazał, że rodzina składając wniosek, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy, wyraża zgodę na przetwarzanie przez asystenta rodziny jej danych osobowych niezbędnych do wykonywania zadań wynikających z ustawy oraz zgodę na przekazanie asystentowi rodziny przez podmioty, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy, z wyłączeniem świadczeniodawców, informacji o udzielonym wsparciu.

Uchwałą Nr XXVII/195/2022 Rady Gminy Łyse z dnia 25 marca 2020 r. przyjęto Program Wspierania Rodziny w Gminie Łyse na lata 2022-2024[[9]](#footnote-9). W Programie ujęto diagnozę społeczną Gminy Łyse, w której uwzględniono problematykę dotyczącą rodzin np. występującą przemoc
w rodzinach, samotne wychowywanie dzieci (przez ojców), problemy mieszkaniowe rodzin, marnotrawienie świadczeń wspierających rodzinę w wychowywaniu dzieci. W programie przyjęto trzy cele: rozwój systemu opieki nad rodziną i dzieckiem, wzmocnienie roli i funkcji rodziny oraz zwiększenie efektywności usług świadczonych na rzecz wsparcia rodziny. Do programu dołączono harmonogram realizacji zadań, który obejmował zakres wsparcia, nazwę programu/zadania, wskaźniki realizacji celu, okres realizacji, formę realizacji oraz podmiot odpowiedzialny. Wątpliwość budzi nieprecyzyjne określenie czasu ustalonego na realizację programowych zadań, który w każdym przypadku obejmował okres obowiązywania programu (2022-2024). Z punktu widzenia efektywności planowania działań, szczególnie istotne jest by w harmonogramie precyzyjnie określać terminy wykonywania poszczególnych zadań. W punkcie pod nazwą „Monitoring i ewaluacja Programu” zapisano, że monitorowanie programu będzie odbywać się na podstawie sprawozdań rocznych z realizacji zadań przez jednostki realizujące poszczególne zadania. Ustalono, że powyższy dokument nie został opracowany. W trakcie kontroli poinformowała Pani, że w Ośrodku nie powołano zespołu zaangażowanego w monitorowanie stanu realizacji celów wyznaczonych w gminnym programie wspierania rodziny. Pamiętać należy, że przyjęte terminy oraz wskaźniki realizacji zadań mają za zadanie kontrolę stopnia realizacji przyjętych celów. Ocena powyższego pozwala natomiast na dokonanie korekt w przyjętych założeniach oraz skuteczniejsze planowanie działań w kolejnych programach. Niezbędna jest zatem bieżąca i okresowa ocena realizacji przyjętych w programie zadań zgodnie z ustalonymi wskaźnikami.

Stosownie z art. 9 pkt 2-3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej rodzina może otrzymać wsparcie przez działania placówek wsparcia dziennego. Stowarzyszenie „Uśmiech dzieci” w Łysych podjęło 1 stycznia 2018 r. decyzję o zamknięciu placówki wsparcia dziennego prowadzonej na terenie Gminy Łyse. Ustalono, że od 7 listopada 2021 r. na terenie Gminy Łyse rozpoczęła swoją działalność świetlica środowiskowa prowadzona przez Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji. Okazała Pani Uchwałę nr XIII/119/04 Rady Gminy Łyse z 10 września 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu
i Rekreacji w Łysych[[10]](#footnote-10). W przedmiotowym dokumencie brak regulacji odnoszących się do prowadzenia świetlicy prowadzonej przez GOKSiR w Łysych. Przyjęty Zarządzeniem nr 6/2022 z 26 października 2022 r. Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Łysych[[11]](#footnote-11) w § 5 ust. 4 przewiduje stanowisko pracy dla instruktora-animatora ds. świetlicy środowiskowej. Powyższy dokument nie zawierał zapisów regulujących powstanie
i prowadzenie świetlicy w strukturze organizacyjnej GOKSiR w Łysych. Okazała Pani „Regulamin świetlicy środowiskowej w Łysych[[12]](#footnote-12)”, w którym w § 1 zapisano „Świetlica środowiskowa jest placówką wsparcia dziennego”, natomiast w § 5 ust. 2 „Bezpośredni nadzór merytoryczny nad działalnością opiekuna świetlicy sprawuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji”.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 i 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

1. *W celu wsparcia rodziny dziecko może zostać objęte opieką i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego.*
2. *Placówkę wsparcia dziennego prowadzi gmina, podmiot, któremu gmina zleciła realizację tego zadania na podstawie*[*art. 190*](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytgnzygaydiltqmfyc4nbzgm2tomjsg4)*, lub podmiot, który uzyskał zezwolenie wójta.*

Katalog form, w jakich może być prowadzona placówka wsparcia dziennego określony został w art. 24 ww. ustawy. Placówką wsparcia dziennego kieruje kierownik, którego kwalifikacje zostały określone w art. 26.

Wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego.

Ustalenia:

* w Gminie Łyse po przeprowadzeniu kontroli kompleksowej 13 listopada 2017 r. zatrudniono asystenta rodziny od 16 kwietnia do 31 grudnia 2018 r.,
* następnie asystent rodziny został zatrudniony 25 marca 2019 r. na podstawie umowy zlecenie, a od 1 stycznia 2020 r. ww. asystent został zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 0,5 etatu w systemie zadaniowego czasu pracy,
* spełnienie obowiązku określonego w art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym ww. pracownika zostało dokonane
w dniu zatrudnienia,
* zatrudniony asystent rodziny został zobowiązany do uzupełnienia kwalifikacji określonych w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy,
* w Ośrodku opracowano *procedury postępowania pracownika socjalnego i asystenta rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łysych w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*,
* w Ośrodku wprowadzono *mechanizmy identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz zasady współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom*,
* w Ośrodku przyjęto *procedurę koordynacji poradnictwa asystenta rodziny przewidzianej w ramach realizacji ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”*,
* Kierownik Ośrodka poinformowała, że na terenie Gminy Łyse funkcjonuje świetlica środowiskowa prowadzona przez Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji
w Łysych.

W związku z powyższym zadanie oceniono pozytywnie pomimo uchybień.

1. Efektywność prowadzonej pracy z rodziną

Ustalono, że asystent zatrudniony na dzień kontroli swoją pracę wykonywał od 25 marca 2019 r. na podstawie umowy zlecenie w wymiarze 40 godzin miesięcznie. Od 1 stycznia 2020 r. ww. asystent został zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 0,5 etatu w systemie zadaniowego czasu pracy. W kontrolowanym okresie asystent rodziny podnosił swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniu z zakresu współpracy asystenta rodziny, pracownika socjalnego i koordynatora pieczy zastępczej[[13]](#footnote-13).

Asystent rodziny swoją pracę ewidencjonował w dokumencie pn. „Miesięczna karta pracy asystenta rodziny”, który zawierał: datę wizyty, dane rodziny (lub osoby, z którą odbyło się spotkanie, np. pracownik służby społecznej), liczbę godzin pracy z rodziną oraz liczbę godzin pracy na rzecz rodziny. Pole „dane rodziny” uwzględniało rodziny, z którymi spotkał się tego dnia asystent rodziny, informacje o przeprowadzonych rozmowach telefonicznych oraz krótkie ustalenia. Dokument uwzględniał podpis asystenta rodziny oraz kierownika. Do miesięcznej karty dołączono dokument o nazwie „miesięczne zestawienie rozmów telefonicznych”, w którym wpisywano datę rozmowy telefonicznej, godzinę rozpoczęcia i zakończenia rozmowy, imię i nazwisko rozmówcy, numer telefonu, temat rozmowy oraz notatkę z czasu trwania połączenia telefonicznego.

Na dzień kontroli asystent rodziny wsparciem obejmował XXXXXXXXXXXX. We wszystkich tych rodzinach prowadzony był nadzór kuratorski. Trzy rodziny były zobowiązane sądownie do pracy z asystentem (objęte zostały wsparciem asystenta rodziny).

Kontroli poddano dokumentację wszystkich XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Dokumentacja rodziny gromadzona była w indywidualnej teczce, w której znajdowały się:

* wywiad środowiskowy (zgodnie z przyjętą procedurą, zgoda na pracę asystenta
z rodziną zawarta była w wywiadzie środowiskowym),
* plan pracy z rodziną,
* sprawozdanie z realizacji zadań planu pracy z rodziną,
* miesięczny plan pracy z rodziną,
* miesięczne sprawozdanie,

oraz

* pisma do innych instytucji (informowanie innych Ośrodków),
* notatki służbowe (sporządzane na okoliczność szczególnie istotnych wydarzeń lub spotkań),
* końcową ocenę sytuacji rodziny,
* informacje dla pracownika socjalnego.

Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego (uwzględniany w wywiadzie

środowiskowym), po akceptacji przez kierownika Ośrodka. Ustalenia wykazały, że przedmiotowy wywiad środowiskowy zawierał podpis przedstawiciela rodziny, który wyrażał zgodę na pracę z asystentem rodziny. Zgoda ta była zawierana przed akceptacją wniosku pracownika socjalnego przez kierownika Ośrodka.

Pracownicy socjalni sporządzając kwestionariusz wywiadu środowiskowego, przedstawiali ocenę sytuacji rodziny, w tym ogólnie sferę materialno-bytową oraz opiekuńczo-wychowawczą. Wnioskując do kierownika o objęcie rodziny wsparciem asystenta zasadnym jest w sposób wyczerpujący opisać występujące w rodzinie trudności w prowadzeniu gospodarstwa domowego, np. wskazać jakie obowiązki domowe sprawiają rodzinie trudności oraz jakiego rodzaju problemy opiekuńczo-wychowawcze pojawiają się w rodzinie.
W dokumentacji rodzin brak było sporządzanej przez asystenta diagnozy rodzin. Biorąc pod uwagę efektywność planowania pracy z rodziną szczególnie ważne jest rozpoznanie zaburzonych obszarów funkcjonowania rodziny oraz stwierdzenie ich przyczyn, by na ich podstawie opracować indywidualny plan pracy z rodziną zawierający cele i zadania zgodne z potrzebami i możliwościami danej rodziny.

Asystent rodziny sporządzał plan pracy z rodziną (na okres pół roku) oraz miesięczny plan pracy z rodziną. Plan pracy z rodziną zawierał dane o rodzinie, datę sporządzenia, okres obowiązywania planu, cele główne, cele szczegółowe (długoterminowe i krótkoterminowe), działania (długoterminowe i krótkoterminowe). Stosownie do art. 15 ust. 3 ustawy, ustalone plany pracy z rodziną zawierały wymienione elementy (terminy realizacji i przewidywane efekty). Plany sporządzane były wspólnie z rodzicem/rodzicami i pracownikiem socjalnym. Zwrócono uwagę na formę zapisu celów szczegółowych, które często formułowano jako zadania np. „zgromadzenie dokumentów medycznych…”, „motywowanie do rejestracji
w PUP”. Pamiętać należy, że stawiane w pracy z rodziną cele powinny być formułowane jako zakładany stan funkcjonowania rodziny, a planowane zadania należy zapisywać jako środki (czynności) prowadzące do realizacji celów. Uszczegółowieniem planu pracy z rodziną były miesięczne plany pracy z rodziną, w których zawarto m.in. dane rodziny oraz działania zaplanowane na kolejny miesiąc (w tym osiągnięte efekty działań). Zawarte w planie miesięcznym działania precyzowały zapisy planu pracy z rodziną (półrocznego) ujmując je
w ramy czasowe kolejnego miesiąca np. „zgromadzenie dokumentacji niezbędnej do rejestracji w PUP”, „umówienie wizyty w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej”. Zwrócono uwagę, że zapisy w polu: „osiągnięte efekty działań” formułowane były jako zaplanowane do wykonania działania.

Z zaplanowanych w miesięcznym planie pracy z rodziną zadań, asystent rodziny sporządzał „Sprawozdanie ze współpracy asystenta rodziny (miesięczne)”. W dokumencie asystent rodziny odnosił się do stopnia realizacji zaplanowanych w planie miesięcznym działań.
W dokumencie opisywano ponadto aktualną sytuację rodziny, liczbę przeprowadzonych spotkań z rodziną oraz pojawiające się w rodzinie problemy i wydarzenia.

W okresie objętym kontrolą asystent rodziny nie sporządzał okresowej oceny sytuacji rodziny, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Ustalono, że asystent co pół roku przygotowywał dokument pod nazwą „Sprawozdanie ze współpracy asystenta rodziny
z realizacji zadań planu pracy z rodziną”, w którym opisywał aktualną sytuację rodziny, problemy występujące w rodzinie (w opinii asystenta), przeszkody, które pojawiają się
w realizacji zadań, działania podjęte w celu uaktywnienia rodziny.

W kontrolowanym okresie asystent zakończył XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Na okoliczność zakończenia pracy z tymi rodzinami sporządzono dokument pod nazwą „Ocena końcowa pracy asystenta rodziny”, który zawierał dane członków rodziny, przyczynę zakończenia współpracy oraz końcową ocenę wraz z wnioskami asystenta rodziny. Dokument nie zawierał akceptacji kierownika Ośrodka. O zmianie miejsca zamieszkania w obu przypadkach poinformowano ośrodek pomocy społecznej, na terenie którego będzie zamieszkiwała wspierana rodzina. W piśmie zawarto podstawowe informacje
o rodzinie, nowy adres zamieszkania, przyczyny objęcia rodziny pracą asystenta oraz prośbę
o kontynuacje tej formy wsparcia. Ze względu na zmianę miejsca zamieszkania nie prowadzono w rodzinach monitoringu.

Analiza dokumentacji opracowanej przez asystenta rodziny, w tym, miesięcznych sprawozdań oraz notatek służbowych wykazała, że asystent planował cele oraz podejmował działania adekwatne do sytuacji rodziny. Asystent rodziny m.in. wspierał w załatwianiu spraw
w urzędach, pomagał podnosić kwalifikacje XXXXXXXXXXXXXXXXXXX oraz informował o wolnych miejscach pracy w okolicznych zakładach, pozyskiwał nieodpłatnie pomoc rzeczową, prowadził instruktarze w obszarach prowadzenia gospodarstwa domowego (przygotowanie posiłków, sprzątanie), motywował rodziców do zaangażowania w życie szkolne dzieci (w tym organizował spotkania z wychowawcami, psychologami i pedagogami), pomagał rodzicom w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych poprzez udzielanie wskazówek wychowawczych oraz rozmowy z dziećmi, wspierał rodziny
w sytuacjach kryzysowych oraz hamował negatywne emocje w podczas konfliktów
w rodzinach. Ustalono, że asystent rodziny w swojej pracy współpracował
z placówkami oświatowymi (dyrektorzy, wychowawcy, pedagodzy), kierował rodziny do specjalistycznego wsparcia (m.in. bezpłatny prawnik, psycholog, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, terapeuta leczenia uzależnień).

Poinformowała Pani, że rodziny z Gminy Łyse miały możliwość skorzystania z bezpłatnej pomocy prawnej i psychologicznej[[14]](#footnote-14):

* nieodpłatne konsultacje prawne udzielane przez radcę prawnego zatrudnionego
w GOPS Łyse – każda środa miesiąca (w 2022 r. skorzystało 9, a w 2023 r. 6 rodzin),
* nieodpłatna pomoc psychologiczna dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi udzielana przez psychologa zatrudnionego w ramach Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łysych – I i III piątek każdego miesiąca w godzinach 9:00-14:00 (w 2022 r. skorzystało 8, a w 2023 r. 11 rodzin).

Ustalono, że z terenu gminy Goworowo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Wyjaśniła Pani, że praca asystenta rodziny w rodzinach biologicznych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej nie była prowadzona ze względu na:

* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono, że asystent rodziny nie współpracował z zespołem interdyscyplinarnym oraz nie brał udziału
w posiedzeniach grupy diagnostyczno-pomocowej do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt. 19 ustawy. Co do zasady procedura Niebieskiej karty obejmuje czynności podejmowane w związku z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy domowej, która w każdym przypadku dotyka dziecko i świadczy o występujących w rodzinie problemach opiekuńczo-wychowawczych.

W kontrolowanym okresie gmina nie udzielała rodzinom przeżywającym trudności
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocy w formie rodzin wspierających,
o których mowa w art. 29 ustawy.

Ustalenia:

* Gmina Łyse prowadzi prace z rodziną w formie asystenta rodziny od 16 kwietnia 2018r.,
* Obecnie zatrudniony asystent rodziny pracuje na podstawie umowy o pracę (0,5 etatu w systemie zadaniowego czasu pracy) na czas nieokreślony,
* Asystent rodziny sporządzał dokumentację na okoliczność pracy z rodziną na drukach, które nie zostały formalnie wprowadzone do stosowania zarządzeniem kierownika Ośrodka,
* Asystent rodziny sporządzał plan pracy z rodziną oraz miesięczne plany pracy z rodziną stanowiące uszczegółowienie planów półrocznych,
* Asystent rodziny nie dokonywał okresowych ocen sytuacji rodziny zgodnie z art. 15. ust. 1 pkt 15 ustawy,
* Asystent rodziny nie współpracował z zespołem interdyscyplinarnym oraz nie brał udziału w posiedzeniach grupy diagnostyczno-pomocowej do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt. 19 ustawy.
* Asystent rodziny realizował zadania skutecznie i adekwatnie do potrzeb rodziny,
a w swojej pracy kierował rodziny do specjalistów, współpracował z innymi instytucjami,
* Gmina oferuje rodzinom wsparcie radcy prawnego oraz psychologa,
* na terenie Gminy Łyse nie funkcjonują rodziny wspierające.

W związku z powyższym zadanie oceniono pozytywnie pomimo uchybień.

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

* 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,
* pozyskiwać przed zatrudnieniem nowych pracowników informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie
z przepisem art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
* sporządzać okresową ocenę sytuacji rodziny zgodnie z art. 15. ust. 1 pkt 15 ustawy.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* dopracowania procedury określającej standardy pracy asystenta rodziny w zakresie sposobu organizacji pracy asystenta rodziny i pracowników socjalnych na rzecz rodziny;
* dopracowania procedury określającej standardy podejmowanej przez asystenta rodziny koordynacji wsparcia, określonej w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2024. poz. 177 ze zm.), oraz § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy
i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. poz. 1477) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Wojewody Mazowieckiego zastrzeżenia do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki
w Warszawie, Wydział Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz w przypadku niezgłoszenia 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

 Marcin Szczubełek

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Justyna Brodzik

1. Obecnie Dz. U. z 2024 r. poz. 177. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 16 [↑](#footnote-ref-2)
3. art. 12 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 17-25 [↑](#footnote-ref-4)
5. Art. 109 § 2 ust. 1 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, skierować małoletniego do placówki wsparcia dziennego, (...). [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 26-34 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 35 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 36-53 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 54-74 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 75-80 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 81-89 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 90-91 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 92-93. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 94-95. [↑](#footnote-ref-14)