Warszawa, 28 lutego 2024 r.

 WRPS-IV.431.5.4.2023.JN

**Pani
Katarzyna Grzymała
Kierownik**

**Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Rzekuniu**

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: Joanna Nurczyk i Justyna Brodzik – starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej, przeprowadzili w terminie
6-8 listopada 2023 r. kontrolę sprawdzającą w trybie zwykłym w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzekuniu, 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 efektywność 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 27 kwietnia, 4-5 maja, 8-9 maja
2017 r.

W wystąpieniu pokontrolnym z 29 grudnia 2017 r. wobec stwierdzonych uchybień wydano
1 zalecenie pokontrolne:

* podjąć działania w celu opracowania standardów pracy asystenta rodziny, które staną się, podstawą udoskonalenia metodyki i organizacji jego pracy oraz przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

oraz 3 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,

* rozważenia możliwości wspierania rodzin poprzez utworzenie placówek wsparcia dziennego, jak również organizowania dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych dalej „ grupami wsparcia” lub grupami samopomocowymi” .

Pismem z 9 lutego 2018 r. poinformowano o sposobie realizacji zalecenia pokontrolnego oraz uwag i wniosków pokontrolnych. Pismem z 12 marca 2018 r. uzupełniono, że wprowadzenie działań nastąpi z dniem 1 marca 2018 r., w załączeniu przekazano dokumenty potwierdzające podjęte czynności w tym zakresie. Przesłano Zarządzenie nr 2/ 2018 z dnia 8 lutego 2018 r.
w sprawie wprowadzenia „Procedury działań podejmowanych przez asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego w przypadku rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze". W ww. procedurze ujęto mechanizmy identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych lub zagrożonych kryzysem oraz zasady współpracy i wymiany informacji pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w pomoc dziecku i rodzinie.

Ośrodkiem kieruje Pani od 1 sierpnia 2018 r. Przedstawiła Pani upoważnienie do realizacji zadań wynikających m.in. z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o wspieraniu kobiet w ciąży i ich rodzin „Za życiem”[[2]](#footnote-2). 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(…)”* Powyższy obowiązek został spełniony w trakcie czynności kontrolnych.

Ustalono, że po przeprowadzonej kontroli kompleksowej w jednostce w 2018 r. *Procedury działań podejmowanych przez asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego w przypadku rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze* (wprowadzone zarządzeniem nr 2/2018 z dnia 8 lutego 2018 r) były stosowane w Ośrodku do końca 2021 r.

Na dzień kontroli w Ośrodku obowiązywały *Zasady postępowania w zakresie wsparcia rodziny* wprowadzone zarządzeniem kierownika nr 14/2021 z dnia 30 grudnia 2021 r.[[3]](#footnote-3) Nie przyjęto formalnie do stosowania wzorów dokumentów wymienionych w części IV zasad.

W ww. dokumencie ogólnie określono sposób postępowania asystenta rodziny w ramach realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin, „Za życiem”,

Na uwadze należy mieć przepisy wynikające z ww. ustawy, które precyzują jaka pomoc kierowana jest do rodziny oraz jaką rolę pełni asystent rodziny.

Stosownie do art. 8 ust. 1 ustawy rodzina jest uprawniona do 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. Ust. 2 ww. art. ustawy wskazuje, że oferowane poradnictwo koordynowane jest przez asystenta rodziny. Oznacza to, że asystent rodziny pełni rolę przewodnika rodzin po systemie oferowanego wsparcia. Ponadto sposób dokumentowanie prowadzonej pracy przez asystenta rodziny można określić poprzez formalne przyjęcie wzorów.

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”.

W zarządzeniu (Cz. II. l. A) uwzględniono m.in. zasady identyfikowania rodzin. W zasadach wskazano, iż Ośrodek będzie współpracował z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. Okazała Pani *Porozumienia o współpracy dla dobra dzieci które potrzebują szczególnej ochrony i pomocy ze strony dorosłych dla zapewnienia ochrony przysługujących im praw i wolności* podpisane z podmiotami/reprezentantami: 7 Szkół podstawowych, Przychodni lekarskiej, Poradni psychologiczno-pedagogicznej, Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej ds. wykonywania orzeczeń w sprawach rodzinnych i nieletnich oraz Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, oddział w Ostrołęce. Przedmiotowe porozumienia zostały podpisane na czas nieokreślony. Treść porozumienia dotyczyła wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem a podmiotami. Porozumienie nie stanowiło załącznika do ww. Zasad. Strony niniejszych porozumień zobowiązały się, m.in. do*: „niezwłocznego poinformowania Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzekuniu, w przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach występujących w rodzinie dziecka*, *udzielania wsparcia rodzinie i dziecku w ramach swoich kompetencji, jako realizacja ustalonego planu pracy* *(…)*.” xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

W dalszej części dokumentu pn.: *Zasady pracy asystenta rodziny* odniesiono się do ogólnych warunków pracy asystenta w aspekcie: sporządzanej dokumentacji, terminowości, jakości udzielanego wsparcia rodzinom. Wskazano, że asystent rodziny „*tworzy plan w terminie nie dłuższym niż 14 dni robocze od otrzymania zlecenia realizacji usługi dokonuje pierwszej wizyty w środowisku wspólnie z właściwym pracownikiem socjalnym. Asystent rodziny w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od dnia pierwszej wizyty sporządza ocenę sytuacji. (…) Plan pracy z rodziną musi zostać opracowany w terminie do 60 dni od dnia pierwszej wizyty
w środowisku.”* Analiza prowadzonej dokumentacji potwierdziła powyższe.

W trzeciej części dokumentu wskazano, że zakończenie pracy asystenta z rodziną może nastąpić z uwagi na: „*osiągnięcie zamierzonych celów, brak współpracy rodziny z asystentem, zmianę miejsca zamieszkania rodziny*.” Wskazać należy, że możliwy jest szerszy katalog powodów zakończenia pracy z rodziną, np.: zmiana metod pracy, osiągnięcie pełnoletności najmłodszego członka rodziny. Ponadto mając na uwadze sytuacje, gdy rodzina rezygnuje z pracy a ośrodek widzi zasadność dalszego wspierania przepisy art. 109 § 2 ust. 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego możliwość wskazuje możliwość wydania przez sąd odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.[[4]](#footnote-4)

Przedstawiony dokument wymaga dopracowania stosownie do obowiązujących przepisów ustawy o wspieraniu rodziny oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Stosownie z art. 9 pkt 2-3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej rodzina może otrzymać wsparcie przez działania placówek wsparcia dziennego i rodzin wspierających. Na terenie gminy Rzekuń nie funkcjonuje placówka wsparcia dziennego.

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, jak również nie organizowała dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych dalej „grupami wsparcia” lub grupami samopomocowymi”.

Statut Ośrodka został przyjęty uchwałą nr XXXIV/223/2017 Rady Gminy Rzekuń z dnia 30 maja 2017 r.[[5]](#footnote-5) Na dzień kontroli w Ośrodku obowiązywał regulamin organizacyjny przyjęty zarządzeniem nr 3/2017 z 27 czerwca 2017 r. wraz ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem kierownika nr: 7/2021 z 15 listopada 2021 r.[[6]](#footnote-6) W kontrolowanym okresie nie funkcjonował zespół ds. asysty rodzinnej, o którym mowa w art. 10 ust. 2 ustawy. W § 1 zarządzenia zmieniającego regulamin odwołano Zespół ds. Asysty Rodzinnej (rozdz. II § 9 pkt 1 ppkt 1 regulaminu), natomiast w § 2 dodano samodzielne stanowiska m. in.: asystent rodziny, starszy asystent rodziny, (rozdz. II struktury organizacyjnej Ośrodka § 9 pkt 1 ppkt 3 regulaminu). Określony zakres obowiązków dla asystenta rodziny w § 3 nie zawierał pełnego katalogu wskazanego przez ustawodawcę w art. 15 ust. 1 ustawy. [[7]](#footnote-7) Wobec powyższego oraz ze względu na liczne zmiany do regulaminu przyjęcie nowego aktu z uwzględnieniem obowiązujących przepisów wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jest uzasadnione.

Ustalenia:

* w Ośrodku zarządzeniem nr 2/2018 z 8 lutego 2018 r. wprowadzone *Procedury działań podejmowanych przez asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego w przypadku rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze,* stosowane były do końca 2021 r.;
* w okresie objętym kontrolą w Ośrodku obowiązywały *Zasady postępowania w zakresie wsparcia rodziny* wprowadzone zarządzeniem nr 14/2021 z 30 grudnia 2021 r., w tym: zasady pracy asystenta rodziny; mechanizmy identyfikowania 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; zasady postępowania w celu zapewnienia wsparcia i pomocy asystenta rodziny w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin, „Za życiem”. Zasady wymagają dopracowania.
* na terenie gminy Rzekuń nie funkcjonuje placówka wsparcia dziennego, nie organizowano również spotkań dla rodzin tzw. „grup wsparcia” lub grup samopomocowych” ;
* w strukturze organizacyjnej Ośrodka uwzględniono 2 samodzielne stanowiska: asystent rodziny oraz starszy asystent rodziny. Obecnie w Ośrodku zatrudniony pracownik zajmował stanowisko starszego asystenta rodziny. W regulaminie w punkcie określającym zakresu zadań na ww. stanowiskach, nie uwzględniono zadania wskazanego w art. 15 ust. 1 pkt 13 a ustawy.

W związku z powyższym zadanie oceniono pozytywnie pomimo uchybień.

1. Efektywność prowadzonej pracy z rodziną

Ustalono, że obecnie zatrudniony asystent rodziny realizował zadania od 9 września 2016 r. Zatrudniony był na pełen etat w systemie zadaniowego czasu pracy. Posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy oraz spełniał wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy. Zakres obowiązków pracownika uwzględniał pełen katalog zadań wynikających art. 15 ust. 1 ustawy.[[8]](#footnote-8) 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 weryfikację asystenta rodziny w Rejestrze zostało dokonane
w trakcie czynności kontrolnych.[[9]](#footnote-9)

W okresie objętym kontrolą wsparciem asystenta rodziny objęto 11 rodzin[[10]](#footnote-10), z tego na dzień kontroli objętych było 8 rodzin ( z 3 asystent rodziny zakończył pracę). Analizie poddano dokumenty wszystkich rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą. Dokumentacja rodziny gromadzona była w indywidualnej teczce, w której znajdowały się m. in.: wywiad środowiskowy, wniosek o przydzielenie asystenta rodziny, zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem rodziny, ocena sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną (część I i II), okresowa ocena sytuacji rodziny, ocena sytuacji rodziny na zakończenie pracy z asystentem rodziny, wniosek do Kierownika Ośrodka o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny, dziennik wizyt asystenta rodziny w środowisku rodzinnym, notatka z wizyty asystenta rodziny w środowisku rodzinnym, notatka z kontaktu/ wizyty asystenta rodziny z przedstawicielami instytucji i organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny w zakresie współpracy i wymiany informacji*.*[[11]](#footnote-11)

Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na podstawie odrębnego wniosku, po akceptacji przez kierownika Ośrodka. Wniosek pracownika socjalnego zawierał dane rodziny, uzasadnienie oraz propozycje do indywidualnego planu działania asystenta rodziny. W kontrolowanych teczkach (wywiady środowiskowe) znajdowały się zapisy potwierdzające dokonanie diagnozy potrzeb oraz analizy sytuacji rodziny i środowiska rodzinnego. Uwzględniono informacje o sytuacji opiekuńczo-wychowawczej w rodzinie oraz występujących problemach np. bezrobocie, niepełnosprawność, wielodzietność, problemy w nauce dzieci. W okresie objętym kontrolą pracownik socjalny złożył 2 wnioski o przyznanie asystenta rodziny.

Asystent rodziny dokonywał wstępnej *Oceny sytuacji rodziny*, która zawierała obraz aktualnej sytuacji z perspektywy rodziny oraz jej oczekiwania i potrzeby. W ww. dokumencie asystent zamieszczał informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służb społecznych (m.in. dyrektora szkoły, sądu ). Asystent pracę z rodziną dokumentował, sporządzając miesięczny *Dziennik wizyt asystenta rodziny w środowisku rodzinnym,* w którym odnotowywał: datę spotkania, adres, czas trwania wizyty, szczegółowy opis wykonywanych czynności oraz podpisy: członka rodziny, asystenta rodziny oraz kierownika Ośrodka. W sporządzanym dokumencie asystent rodziny ogólnikowo opisywał podjęte działania z rodziną tj. np.: udzielanie porad, wspólne prace porządkowe, instruktaż dbania o czystość, rozmowy z dziećmi o szkole oraz motywacja do nauki. Szczegółowy opis wykonywanych czynności u danej rodziny asystent rodziny formułował w postaci *Notatki z wizyty asystenta rodziny w środowisku rodzinnym.,* sporządzanej z każdej wizyty w środowisku. Współpracę z instytucjami asystent opisywał na druku pn. *Notatka z kontaktu/ wizyty asystenta rodziny z przedstawicielami instytucji i organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny w zakresie współpracy i wymiany informacji* odnotowywał działania podejmowane na rzecz rodzin z instytucjami zewnętrznymi.

Asystent rodziny wspólnie z rodziną i po konsultacji z pracownikiem socjalnym opracowywał plan pracy z rodziną, zawierający: dane rodziny, cel główny, cele długoterminowe
i szczegółowe. Plan zawierał informacje, które pozwalały: rozpoznać sytuację rodziny oraz jej poszczególnych członków, ustalić przyczyny trudności, zasoby, deficyty, potrzeby
i oczekiwania. Opisywał podjęte czynności, wskazywał termin wykonania i osoby odpowiedzialne za wykonanie zadania. Stosownie do art. 15 ust. 3 ustawy, opracowane plany pracy z rodziną zawierały wymienione elementy (terminy realizacji i przewidywane efekty).

Dla poszczególnych obszarów przyjęto odpowiednio: cel długoterminowy, cel szczegółowy, efekty oraz działania opisywane przykładowo: *„Organizacja obowiązków domowych wszystkich członków rodziny/ ustalenie planu – zakres zadań przyporządkowany do poszczególnych członków rodziny/ osiągnięcie przez dzieci umiejętności wykonywania podstawowych czynności domowych/ wspólne ustalenie codziennych zadań domowych: dziecko x odkurzanie, dziecko y podlewanie kwiatów (…)*[[12]](#footnote-12) Zawarte w planach terminy realizacji wskazywały konkretny miesiąc lub ramy czasowe zaplanowane na realizację działań. W zależności od sytuacji rodziny, asystent sporządzał aktualizację planu pracy, która zawierała ocenę wykonania działań (działania wykonane, w części wykonane i niewykonane).

W badanym okresie asystent rodziny dokonywał oceny sytuacji rodziny zgodnie
z zachowaniem terminu wskazanego w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy tj. nie rzadziej niż co pół roku i przekazywał ją do kierownika Ośrodka. Ocena uwzględniała opis sytuacji rodziny przed objęciem asystenturą (zadania wykonane w rodzinie, rokowania dla rodziny oraz osiągnięte efekty w okresie objętym oceną). Okresowe oceny sytuacji rodzin były podpisywane przez asystenta rodziny i kierownika Ośrodka.

W kontrolowanym okresie asystent zakończył pracę z 3 rodzinami z powodu realizacji celów zawartych w planie pracy. Asystent przedkładał wniosek wraz z uzasadnieniem do Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie objęcia rodziny wsparciem. Wraz z wnioskiem asystent rodziny dołączał dokument pn.: ocena sytuacji rodziny na zakończenie pracy z asystentem rodziny, w którym podsumował sytuację rodziny oraz efekt podjętych działań. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy, do zadań asystenta rodziny należy monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną. Zadanie to było realizowane, monitorowanie rodziny odbywało się raz w miesiącu, przez trzy miesiące (dokumentowane
w formie notatek służbowych).

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.[[13]](#footnote-13)

W kontrolowanym okresie asystent rodziny uczestniczył w posiedzeniach grupy diagnostyczno-pomocowej[[14]](#footnote-14).

Rodzinom udzielono pomocy i wsparcia w formie: konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, a także terapii i mediacji. Wyjaśniła Pani, że Ośrodek współpracuje z terapeutą (specjalistą z zakresu: praktycznej psychologii społecznej, terapii patologii zachowań, psychologicznego treningu grupowego oraz warsztatów dotyczących zasad indywidualnej i grupowej interwencji i pomocy psychologicznej). W ramach współpracy specjalista prowadził spotkania z rodzinami (w każdy wtorek w godzinach 13.00-15.00). W kontrolowanym okresie odbyło się 16 spotkań. Ponadto ww. rodziny miały możliwość korzystania ze wsparcia specjalistycznego oferowanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Czerwinie (oddział w Drwęczy oraz
w Olszewie- Borkach); Centrum wspierania rozwoju dzieci, młodzieży i dorosłych „Promyk”, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrołęce.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.[[15]](#footnote-15)

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.[[16]](#footnote-16) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Na podstawie okazanej dokumentacji ustalono, że w ramach udzielania wsparcia rodzinom asystent nawiązywał kontakt z placówkami oświatowymi, placówkami służby zdrowia, członkami Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, sądem
i kuratorami sądowymi.

Ustalenia:

* w Ośrodku asystent zatrudniony jest od 9 września 2016 r. ;
* asystent rodziny spełniał wymogi oraz kwalifikacje określone w przepisach ustawy
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
* obowiązek określony w art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawyzostał wypełniony w trakcie czynności kontrolnych;
* asystent rodziny prowadził dokumentację rodzin objętych wsparciem w oparciu o „Zasady postępowania w zakresie wsparcia rodziny” wprowadzone zarządzeniem nr 14/2021. Zasady przedstawiały katalog dokumentów, jednak bez formalnie wprowadzonych wzorów;
* asystent rodziny realizował zadania o których mowa w art. 15 ust 1 ustawy, w tym: prowadził dokumentację dotycząca pracy z rodziną, opracowywał plan pracy z rodziną, udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych oraz trudnościach wychowawczych, wspierał aktywności społeczne rodzin, motywował członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, współpracował z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodzin, udzielał pomocy rodzinom w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi.

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 uchybień kieruję do Pani następujące zalecenie pokontrolne:

* weryfikować przed zatrudnieniem osoby pracujące z dziećmi w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, stosownie z art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* uaktualnienia w Regulaminie Ośrodka pełnego katalogu zadań wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy dla stanowiska asystenta rodziny/starszego asystenta rodziny (rozważenia przyjęcia nowego z uwzględnieniem obowiązujących przepisów);
* dopracowania *Zasad postępowania w zakresie wsparcia rodziny*,w szczególności:

- w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ustawie o wsparciu kobiet
w ciąży i rodzin „ Za życiem”

- zasad pracy asystenta 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 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. z 2024 r. poz. 177) 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 Rodziny i 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

 Joanna Nurczyk

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Justyna Brodzik

1. Obecnie Dz. U. z 2024 r. poz. 177. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 16-17. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 18-23. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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-4)
5. Akta kontroli, s. 24-31. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 32-46. [↑](#footnote-ref-6)
7. Art. 15 ust1 pkt 13 a [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 47-50. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 51 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 52-67. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 68-78. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 79-82. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 83-84. [↑](#footnote-ref-13)
14. Art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 85. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 86. [↑](#footnote-ref-16)