Warszawa, 29 kwietnia 2024 r.

WRPS-IV.431.1.8.2024.AK

**Pani  
Barbara Wóltańska**

**Kierownik**

**Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrytem**

**07-215 Obryte 185**

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 2024 r., poz.177) zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2024, zespół w składzie: Anna Kamińska i Beata Krzykowska - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 26-27 lutego 2024 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Ośrodku Pomocy Społecznej w Obrytem, 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 2023 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 15 lutego 2021 roku. Posiadała Pani upoważnienia do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji 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(…).* W trakcie kontroli stwierdzono, że powyższy obowiązek nie został spełniony. Podczas Pani nieobecności, zastępstwo pełnił upoważniony pracownik.

Uchwałą nr XXII/156/2017 Rady Gminy Obryte z dnia 17 lutego 2017 r. przyjęto statut Ośrodka. W dokumencie wskazano, że Ośrodek realizuje m. in. zadania wynikające z ustawy  
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Statut Ośrodka nie 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 § 8 statutu, Zarządzeniem nr 51/2019 kierownika Ośrodka z dnia 13 czerwca 2019 r. wprowadzono regulamin organizacyjny. W strukturze organizacyjnej Ośrodka wskazano stanowisko asystenta rodziny jako samodzielne stanowisko umiejscowione w Dziale Pomocy Środowiskowej i Świadczeń z Pomocy Społecznej. W skład Działu wchodzą także stanowiska pracowników socjalnych – 3 etaty. Ulokowanie stanowiska asystenta rodziny w Dziale, w skład którego wchodzą głównie stanowiska realizujące zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej wymaga zastanowienia. Należy wskazać, że zadania asystenta rodziny określa ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Stosownie do art. 10 ust. 1 i 2 pracę z rodziną organizuje gmina a w przypadku gdy wyznaczonym podmiotem jest ośrodek pomocy społecznej, w ośrodku można utworzyć zespół do spraw asysty rodzinnej. Z analizy zapisów regulaminu wynika, że w zakresie czynności określonych dla stanowiska asystenta rodziny nie uwzględniono wszystkich zadań, które winny być realizowane przez asystenta rodziny zgodnie z kompetencjami nadanymi ustawą. [[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 w Gminie Obryte na lata 2021-2023 przyjęty Uchwała Rady Gminy Obryte nr XVIII/13/2020  
z dnia 29 grudnia 2020r. [[4]](#footnote-4) oraz Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Obryte na lata 2024-2026 przyjęty Uchwałą Rady Gminy Obryte nr XLIX/316/2023 z dnia 21 grudnia 2023r.[[5]](#footnote-5) Z analizy dokumentów wynika, że zapisy w programach zostały powielone. Celem programów było przeciwdziałanie dysfunkcjom i efektywne wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Nie określono celów szczegółowych. Zaprojektowano 12 zadań, do których przypisano realizatorów, wskaźniki realizacji oraz czas realizacji obejmujący okresy obowiązywania programów. Programy nie przewidują efektów jakie mogą zostać osiągnięte w wyniku realizacji zaplanowanych działań. W dokumentach nie określono kto jest odpowiedzialny za jego monitorowanie. Zgodnie z zapisami z realizacji założeń sporządzona ma być coroczna ocena, która będzie przedkładana wójtowi. W trakcie kontroli okazano Sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny za 2021 r.[[6]](#footnote-6) oraz Sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny za 2022 r. [[7]](#footnote-7). Treści zawarte w tych dokumentach również się powielały. Nie wskazano dalszych kierunków działań dla gminy Obryte. Nie okazano sprawozdania z realizacji programu za rok 2023. Istotnym byłoby, aby po zakończeniu realizacji program został poddany ocenie. Natomiast wynikiem podsumowania powinny być rekomendacje, stanowiące podstawę do opracowania kolejnego programu.

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

Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny od 2013 r. W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zatrudniony był na podstawie umowy o pracę na czas określony od 1 grudnia 2022 r. do 31 grudnia 2023 r. a następnie od 1 grudnia 2023 r. na czas nieokreślony, w wymiarze 0,5 etatu. Okazane umowy o pracę nie określały systemu czasu pracy, który ze względu na rodzaj pracy asystenta rodziny i jej organizację winien być określony. Zgodnie z art. 17 ust. 2 ustawy  
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej praca asystenta rodziny jest wykonywana  
w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy albo umowy o świadczenie usług, zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny. Ustawodawca wprowadzając powyższe szczególne unormowanie ograniczył zakres prawnych form zatrudniania asystenta rodziny.

Analiza akt osobowych wykazała, że asystent rodziny spełniał kwalifikacje w zakresie posiadania wykształcenia oraz wymogi zawarte w art. 17 ust. 3 i 4 ustawy. Osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny posiadała opracowany zakres obowiązków, w którym nie uwzględniono realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem". Akta osobowe zawierały oświadczenia wynikające z art. 12 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy. W aktach osobowych asystenta brak było dokumentu potwierdzającego dokonanie weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Czynności mające na celu weryfikację w Rejestrze kierownik Ośrodka podjął podczas trwania kontroli. 1 października 2017 r. weszła w życie ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz ochrony małoletnich. 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. Osoba pracująca na stanowisku asystenta rodziny podnosiła kwalifikacje w zakresie pracy z rodziną poprzez uczestnictwo w szkoleniach.

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 2023 r. oraz od 1 lipca do 31 grudnia 2023 r.[[8]](#footnote-8) W sprawozdaniach wykazano narastająco na dzień 31 grudnia 2023 r. 9 rodzin korzystających z usług asystenta rodziny. Zwrócono uwagę, że we wszystkich powyższych okresach sprawozdawczych błędnie wykazywano liczbę 5 rodzin zobowiązanych przez sąd do pracy z asystentem rodziny. W dokumentacji rodzin objętych wsparciem brak jest stosownych postanowień sądu rodzinnego. Ponadto w sprawozdaniu za II półrocze 2023r. wykazano, że asystent rodziny zakończył pracę z jedną rodziną ze względu na zaprzestanie współpracy przez rodzinę. Z analizy dokumentacji wynika, że zakończenie współpracy spowodowane było zmianą miejsca zamieszkania rodziny.

Art. 179 ustawy[[9]](#footnote-9) 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 sporządzane.[[10]](#footnote-10) Mając powyższe na uwadze, należy uznać, że obowiązek wynikający z art. 179 ustawy nie został wypełniony.

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, sołtysów, radnych, pedagogów  
i nauczycieli. W kontrolowanym okresie nie było anonimowych zgłoszeń dotyczących rodzin z małoletnimi dziećmi przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.[[11]](#footnote-11) Wskazała Pani instytucje, z którymi współpracuje Ośrodek: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku, Sąd Rejonowy w Pułtusku, Zespół Placówek Oświatowych w Obrytem, Komenda Powiatowa Policji w Pułtusku, Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Pułtusku. Zakres współpracy dotyczył głównie wymiany informacji o rodzinach z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi. W Ośrodku nie ustalono zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami, ani procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań.

W trakcie kontroli okazano zarządzenie kierownika nr 47/2022 z dnia 30 grudnia 2022 r.  
w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania pracownika socjalnego i asystenta rodziny w pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, do którego załączono wzory 8 dokumentów.[[12]](#footnote-12) Zauważono niespójną nazwę załącznika nr 6 pn. S*prawozdanie półroczne za... półrocze.... z pracy asystenta rodziny*z zapisami w procedurze. Ustalono, że Procedura zawierała zapisy dotyczące postępowania  
w sytuacji, gdy rodzina nie chce współpracować lub rezygnuje ze współpracy z asystentem rodziny, a Ośrodek widzi zasadność kontynuowania tej formy wsparcia. W treści procedury brak jest zapisów dotyczących kryteriów do zakończenia pracy asystenta z rodziną a także nie ujęto sposobu i zasad monitorowania rodziny po zakończeniu z nią pracy. W punkcie 11 dokumentu wskazano m. in., że *w terminie 1 miesiąca od daty wejścia do rodziny przydzielony asystent dokonuje diagnozy sytuacji rodziny*.[[13]](#footnote-13) W przyjętych załącznikach brak jest wzoru formularza odnoszącego się do dokonywania diagnozy. Zastanowienia wymagają zapisy punktu 9 Procedury: *asystent rodziny współpracujący z rodziną, w związku z wydanymi przez sąd rodzinny zarządzeniami, w przypadku osiągnięcia celów informuje pracownika socjalnego o tym fakcie. Pracownik socjalny przygotowuje informację wraz z opinią zgodnie z załącznikiem nr 8* oraz punktu 21: *asystent rodziny kończąc pracę z rodziną sporządza końcową ocenę zgodnie z Załącznikiem nr 8 (...). Końcową ocenę sytuacji rodziny, asystent rodziny przedkłada kierownikowi Ośrodka w terminach określonych w art. 15 ust. 3 ustawy*. Mając na względzie, że asystent rodziny jest główną osobą prowadzącą pracę z rodziną i na jej rzecz, zasadnym jest, aby całość dokumentacji związanej z pracą z rodziną przygotowywał i opracowywał asystent rodziny, co nie wyklucza współudziału pracownika socjalnego. Ponadto przywołany art. 15 ust 3 odnosi się do planu pracy z rodziną, który obejmuje zakres realizowanych działań, a także określa terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Kontroli poddano dokumentację 9 rodzin, które asystent rodziny objął wsparciem, co stanowi 100% akt wszystkich rodzin. Dokumentacja rodziny gromadzona była w indywidualnej teczce, która zawierała m.in.: wniosek do kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o przydzielenie asystenta rodziny (w 1 teczce stwierdzono brak wniosku), zgodę na podjęcie współpracy  
z asystentem, kartę informacyjną rodziny, plan pracy z rodziną, sprawozdania półroczne, dziennik pracy asystenta rodziny. Wywiady środowiskowe zostały uzupełnione w teczkach indywidualnych rodziny podczas kontroli, dotychczas znajdowały się w aktach prowadzonych przez pracownika socjalnego. Nadmienić należy, że w niektórych przypadkach pracownik socjalny wykorzystywał formularz cz. IV – aktualizacja wywiadu środowiskowego, co jest niezgodnie z zapisami ustawowymi.[[14]](#footnote-14) Ponadto stwierdzono, że część wywiadów środowiskowych nie jest opatrzona datami sporządzenia oraz brakuje akceptacji planu pomocy przez kierownika. Asystent sporadycznie sporządzał notatki służbowe i wpisy potwierdzające współpracę z przedstawicielami instytucji pracującymi na rzecz dziecka i rodziny.

Ustalono, że asystent nie sporządzał wstępnej diagnozy. Prowadził dokument pn. *Karta informacyjna rodziny* (załącznik nr 3 do Procedury), który zawierał podstawowe dane osobowe rodziny, miejsce pracy, dochód, liczbę dzieci oraz nazwiska przedstawicieli instytucji zaangażowanych w sprawę rodziny. Asystent rodziny opracowywał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny oraz przy udziale pracownika socjalnego. Plan określał cel główny, cele szczegółowe i efekty. Analiza dokumentów wykazała, że w niektórych planach pracy brak było dat ich sporządzenia oraz uzupełnienia efektów. W planach nie ujęto także działań, terminów ich realizacji i osób odpowiedzialnych za wykonanie. XXXXXX, XX XXX XXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Zauważalna jest szablonowość w wyznaczaniu celów bez uwzględniania indywidualności potrzeb rodziny.

W kontrolowanym okresie asystent rodziny sporządzał dokument pn. Sprawozdanie półroczne za … półrocze …. z pracy asystenta rodziny. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy do zadań asystenta rodziny należy dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust.1. Zasadnym jest dostosowanie nazwy załącznika do wymienionej w ustawie.

Asystent prowadził dokument pn. *Dziennik pracy asystenta rodziny*, który uwzględniał datę wizyty, godziny od … do …, rodzaj podjętych działań, podpis asystenta rodziny. XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX, XX.: „XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”, „XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX”, „XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”. XXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX: „XXXXXXX XXXXXXXX”. Asystent rodziny sporadycznie dokonywał wpisów w *Dzienniku* dotyczących liczby godzin przeznaczanych na podejmowane działania co uniemożliwia ustalenie czasu pracy przeznaczonego na pracę z rodziną. Brak jest precyzyjnych zapisów odnoszących się do podejmowanych przez asystenta rodziny działań i jego ustaleń, jak również problemów występujących w rodzinie, jej aktywności w przezwyciężaniu trudności, a tym samym dokumentujących przebieg pracy z rodziną.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX: XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX: XXXXXXXXX XX., XXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. W dokumentacji brak potwierdzenia o poinformowaniu ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania. Asystent rodziny swoją pracę dokumentował poprzez dokonywanie wpisów do dziennika pracy.

XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Z analizy akt rodziny wynika, że plan pracy z rodziną nie był skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt. 2 ustawy. Ponadto brak jest dokumentów potwierdzających udział asystenta rodziny w posiedzeniach Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej. Udzieliła Pani wyjaśnień, że gmina Obryte ponosiła wydatki za pobyt dzieci w pieczy zastępczej pochodzących z terenu gminy, które w 2023 r. wynosiły 7779,37zł.

XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. X XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXX XXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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, racjonalnego gospodarowania budżetem domowym oraz motywowania  
do zachowania abstynencji alkoholowej. Należy zwrócić uwagę, że w niewystarczającym stopniu określał potrzeby dzieci i 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 trudności wychowawczych i problemów socjalnych,
* udzielał 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 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 wypłacono 2 świadczenia. Nie okazano dokumentacji na potwierdzenie, że rodzinom proponowana była pomoc i wsparcie asystenta. Żadna z rodzin nie wnioskowała o pomoc asystenta rodziny w zakresie koordynowania działań, o których mowa w art. 8 ustawy. Ustalono, że w Ośrodku nie przyjęto procedury określającej sposób postępowania w przypadku zgłoszenia rodziny o koordynację wsparcia.

Negatywnie należy ocenić brak wypełniania przez Panią, jako kierownika Ośrodka, obowiązku związanego ze sposobem nadzoru nad realizacją przez pracownika powierzonych mu zadań, w tym sporządzanej dokumentacji. Należy podjąć w tym zakresie takie działania, które spowodują skuteczne wyeliminowanie uchybień i nieprawidłowości.

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 zalecenia 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, - opracowania przez asystenta rodziny we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy;

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

* opracować zasady określające standardy pracy asystenta rodziny, w zakresie podejmowanej przez niego koordynacji wsparcia, określonej w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz wzory dokumentów wykorzystywanych do pracy z rodziną,
* pozyskiwać przed zatrudnieniem nowych pracowników informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy;
* dostosować formę zatrudnienia asystenta rodziny do wskazań zawartych w art. 17 ust. 2 ustawy oraz uaktualnić zakres czynności osoby zatrudnionej na stanowisku asystenta rodziny;
* uaktualnić regulamin organizacyjny o zadania gminy realizowane przez Ośrodek, określone w Dziale II ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
* dochowywać staranności przy przekazywaniu danych w sporządzanych sprawozdaniach rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* podjęcia działań z organem prowadzącym w celu uaktualnienia Statutu jednostki do wykonywanych zadań z zakresu ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
* wypełniania obowiązku wynikającego z art. 179 ustawy, dotyczącego przedstawiania radzie gminy w rocznym sprawozdaniu z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny potrzeb związanych z realizacją zadania,
* 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 Ośrodkiem  
  a poszczególnymi podmiotami i instytucjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom,
* 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. 197 d 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, 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*****Kinga Jura*****Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Anna Kamińska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Beata Krzykowska

1. Akta kontroli, s. 45-46 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 22-28 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 29-44 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 47-64 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 73-91 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 65-68 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 69-72 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 135-139 [↑](#footnote-ref-8)
9. 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-9)
10. Akta kontroli, 126-128. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 126-128. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 92-106. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 92-106. [↑](#footnote-ref-13)
14. Art. 11 ust. 1. W przypadku gdy ośrodek pomocy społecznej (…) poweźmie informację o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny ośrodka pomocy społecznej (…) przeprowadza w tej rodzinie wywiad środowiskowy (…). [↑](#footnote-ref-14)