Warszawa, 02 maja 2024 r.

WRPS-IV.431.1.10.2024.MZ

**Pani**

**Teresa Kostrzewska**

**Dyrektor**

**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej   
w Pruszkowie**

**ul. Helenowska 3A, 05-804 Pruszków**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 pkt 1 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.   
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn.zm.), zwanej dalej ustawą, oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2024 zespół w składzie: Monika Zambrzycka, Paulina Staszkiewicz   
i Elżbieta Filipowska - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadzili w terminie 26-28 marca 2024 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej   
w Pruszkowie, zwanym dalej Ośrodkiem lub MOPS. Zakres kontroli obejmował: zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny, w okresie od 1 stycznia 2023 r. do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ustawy oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli (Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie pomimo nieprawidłowości 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 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”.

Uchwałą nr LVIII.565.2022 Rady Miasta Pruszkowa z dnia 30 czerwca 2022 r. nadano statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Pruszkowie.[[1]](#footnote-1) Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy   
o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, pracę z rodziną organizuje gmina, natomiast w ust. 2 ww. artykułu wskazano, że w przypadku gdy wyznaczonym podmiotem jest ośrodek pomocy społecznej (albo centrum usług społecznych), w ośrodku można utworzyć zespół do spraw asysty rodzinnej. W § 6 statutu brak wskazania, że Ośrodek jest podmiotem odpowiedzialnym za pracę z rodziną w gminie. Z punktu widzenia legalności działań organ stanowiący gminy powinien uaktualnić statut Ośrodka o realizowane zadania, ponieważ jest to akt normujący zakres zadań tej gminnej jednostki organizacyjnej. Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, jednostka budżetowa działa na podstawie statutu określającego w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności.[[2]](#footnote-2) Jest to zatem dokument stanowiący podstawę działania gminnej jednostki budżetowej, jaką jest ośrodek pomocy społecznej i winien on zawierać wszystkie elementy wymienione w tym przepisie. W § 13 statutu zapisano,   
że organizację wewnętrzną MOPS określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora MOPS.

Zarządzeniem nr 6/2023 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie   
z dnia 26 kwietnia 2023 r. nadano Regulamin organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie.[[3]](#footnote-3) W dokumencie brak zadań wynikających z art. 2 i art. 10 ustawy   
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, realizowanych przez MOPS w Pruszkowie. Komórkami organizacyjnymi Ośrodka są działy, sekcje i stanowiska pracy (jednoosobowe lub wieloosobowe). Sekcje wchodzą w skład działów. W § 22 regulaminu wskazano, że w Dział Pomocy Społecznej wchodzi Sekcja pracy z rodziną. Biorąc pod uwagę, że intencją ustawodawcy jest rozwój systemu opieki nad dzieckiem, należy przyjąć, że wprowadzenie   
w strukturze organizacyjnej jednostki takiego rozwiązania nie wypełnia dyspozycji określonej w art. 10 ust. 2 ustawy. Należy podkreślić, że zgodnie z ww. przepisem intencją ustawodawcy jest rozwój systemu opieki nad dzieckiem i rodziną, która daje gminie możliwość utworzenia w Ośrodku samodzielnej komórki - zespołu do spraw asysty rodzinnej.

Na stanowisku dyrektora Ośrodka zatrudniona jest Pani od 15 czerwca 1998 r. Okazała Pani upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny   
i wydawania w tych sprawach decyzji. Natomiast zastępca dyrektora posiadał upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny i wydawania w tych sprawach decyzji oraz prowadzenia postępowania w sprawach jednorazowego świadczenia   
o którym mowa w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.[[4]](#footnote-4)

Zgodnie z art. 28a ustawy burmistrz sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. Poinformowała Pani, że w Ośrodku nie przeprowadzano kontroli w tym zakresie oraz nie przyjęto regulacji na tę okoliczność.

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy przedłożyła Pani Gminny Program Wspierania Rodziny   
dla Miasta Pruszkowa na lata 2022-2024, przyjęty przez Radę Miasta Pruszkowa uchwałą   
nr LV.528.2022 z dnia 31 marca 2022 roku.[[5]](#footnote-5) W pkt. 7 programu zapisano, że: *jednostką organizacyjną odpowiedzialną za realizację Gminnego Programu Wspierania Rodziny jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszkowie.* Jako cel główny wskazano stworzenie optymalnych warunków do wychowywania dzieci w środowisku rodziny biologicznej, wspieranie rodzin dysfunkcyjnych w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych poprzez wzmacnianie poczucia bezpieczeństwa, sprawczości i gotowości   
do zmian wpływających na poprawę społecznego funkcjonowania. Wymieniono 4 cele szczegółowe: 1) Przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej; 2) Poprawa jakości opieki sprawowanej przez rodziców i opiekunów prawnych dziecka; 3) Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw społecznych; 4) Poprawa jakości usług i wsparcia udzielanego rodzinie.

Należy podkreślić, że cele powinny cechować w szczególności ich wykonalność i mierzalność (możliwość stwierdzenia, czy cele zostały osiągnięte), a ich precyzyjne określenie ma ulepszyć proces wdrażania programu. W programie brak ustalonych terminów poszczególnych działań,   
nie określono tez zasad współpracy dla instytucji wymienionych w Programie. Założono,   
że korzyści, które program ma przynieść to: *poprawa funkcjonowania rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi, poprawa bezpieczeństwa rodziny i dziecka, poprawa sytuacji bytowej dziecka i rodziny, ochrona dzieci przed umieszczeniem w pieczy zastępczej, spójny system wsparcia dla rodzin przeżywających trudności w pełnieniu roli opiekuńczo- wychowawczej.* Należy zauważyć, że oczekiwanym efektem powinien być rezultat podjętych działań. Program powinien być monitorowany, natomiast wskaźniki tak sformułowane,   
by służyły ocenie skuteczności i realizacji działań programu, bowiem na ich podstawie oceniamy czy i w jakim zakresie podjęto zaplanowane działania oraz czy osiągnięto zakładane efekty. Biorąc pod uwagę fakt, że opracowany w aktualnej formie dokument nie posiada elementów, które są niezbędne do właściwej realizacji zakładanego celu głównego i celów szczegółowych, należałoby podjąć działania z partnerami programu w celu jego dopracowania.

Program po upływie 3 lat powinien zostać oceniony w ramach ustalonych kryteriów ewaluacyjnych, natomiast kolejny, stanowić naturalną kontynuację wcześniej podjętych działań wynikających z oceny potrzeb gminy.

Okazano Sprawozdanie za 2023 rok z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny dla Miasta Pruszkowa na lata 2022-2024, w którym uwzględniono dane odnoszące się m. in. do: liczby rodzin objętych wsparciem finansowym na podstawie ustawy o pomocy społecznej oraz świadczeniami rodzinnymi, dofinansowania w ramach bezpłatnych posiłków dla 202 dzieci w szkołach, organizowania wypoczynku dla dzieci, poradnictwa dla rodzin (30 konsultacji,   
3 osoby podjęły pracę w ramach prac społecznie użytecznych, 975 konsultacji w punkcie informacyjno-konsultacyjnym, 236 konsultacji psychologicznych), 25 rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, realizacji programów profilaktycznych w szkołach, warsztatów rozszerzających kompetencje społeczne 25 rodzin.[[6]](#footnote-6)

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

Na podstawie schematu organizacyjnego - załącznika nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego MOPS z dnia 26 kwietnia 2023 r. ustalono, że Sekcja pracy z rodziną (asystenci i stanowiska specjalistów – psycholog) wchodzi w skład Działu Pomocy Społecznej.

W § 22 ust. 1 pkt 3 regulaminu wskazano, że na jej czele stoi koordynator oraz przypisano zadania:

*- wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej*

* *koordynacja pracy z rodzinami zastępczymi oraz biologicznymi dzieci umieszczonych   
  w pieczy zastępczej,*
* *organizowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją usług,*
* *monitorowanie sytuacji dziecka z rodzin zagrożonych kryzysem,*
* *tworzenie kompleksowego wsparcia rodziny,*
* *poradnictwo psychologiczne i prawne,*
* *nadzór nad rozliczeniem faktur dotyczących pieczy zastępczej,*
* *nadzór nad asystentami rodziny,*

*- wynikające z ustawy o pomocy społecznej*

* *przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i planowanie odpowiedniego wsparcia,*
* *sporządzanie wywiadów na rzecz innych instytucji*
* *przygotowywanie materiałów do oceny zasobów*

*- wynikające z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.*

Zadań wynikających z *ustawy o pomocy społecznej*, jak również związanych np. *koordynacją pracy z rodzinami zastępczymi* lub *nadzorem nad rozliczeniem faktur dotyczących pieczy zastępczej,* przypisanych do ww. komórki – odpowiedzialnej, zgodnie z art. 10 ustawy za pracę z rodziną, nie można uznać za przypisane prawidłowo w zakresie merytorycznym   
i organizacyjnym.

Od 1 stycznia 2023 r. bezpośredni nadzór nad asystentami rodziny sprawował *Koordynator Sekcji pracy z rodziną* (osoba posługiwała się pieczątką: Specjalista pracy socjalnej Koordynatords. rodziny). Natomiast ustalono, że pracownik ten zatrudniony był na stanowisku specjalisty pracownika socjalnego. Zakres obowiązków ww. osoby zatrudnionej na stanowisku specjalisty pracy socjalnej obejmował również zadania przypisane ustawowo dla asystenta rodziny – pkt 4-5 i 13 (niezrozumiałe jest natomiast zadanie w pkt 12: *Opracowywanie we współpracy z rodziną oraz asystentami pieczy zastępczej planu pracy z rodziną*.) [[7]](#footnote-7)

Należy podkreślić, że w art. 17 ust. 3 i 4 ustawy wskazano, że praca *asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której ta jest prowadzona oraz nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.*

Ośrodek zatrudniał dwie osoby na stanowisku asystenta rodziny, na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu. Ustalono, że asystenci rodziny posiadali kwalifikacje określone   
w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniali wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-5 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy. Zakres czynności asystenta rodziny nie uwzględniał pełnego katalogu zadań wymienionych w art. 15 ust. 1 ustawy.[[8]](#footnote-8) W badanym okresie, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, asystenci rodziny podnosili swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniu z zakresu pracy z dziećmi i rodziną. W Ośrodku nie prowadzono dokumentacji na okoliczność ewidencjonowania zadaniowego czasu pracy asystentów rodziny. Pracownicy podpisywali listę obecności bez wskazania godzin pracy.[[9]](#footnote-9) Poinformowała Pani, że pracownicy każdorazowo wypisują się w zeszyt wyjść. Zgodnie z jego zapisami ustalono, że np. w miesiącu styczeń 2024 r. jeden asystent w terenie pracował tylko z 3 rodzinami łącznie 7,5 godz., natomiast drugi   
z 1 rodziną przez 2 godz. Zauważyć należy, że asystenci rodziny zatrudnieni są w pełnym wymiarze godzin, jednak z rodzinami pracowali tylko po kilka godzin miesięcznie. Brak również informacji o ilości poświęconego czasu na pracę w siedzibie Ośrodka.

1. 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 2023 r do 30 czerwca 2023 r. oraz od 1 lipca 2023 r do 31 grudnia 2023 r.[[10]](#footnote-10) Zgodność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania danych z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.

Art. 179 ustawy nakłada na wójta obowiązek złożenia radzie gminy do 31 marca każdego roku rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby w tym zakresie. Całość materiału przedkładanego radzie gminy powinna   
być opracowana przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację zadania w gminie,   
a zatem przez Ośrodek. Nie okazała Pani dokumentu, który potwierdziłby wypełnienie obowiązku wynikającego z art. 179 ustawy.

1. 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.   
Dobra diagnoza środowiska rodzin, stała współpraca z instytucjami działającymi w obszarze pomocy dziecku i rodzinie oraz środowiskiem lokalnym, umożliwią dotarcie do wszystkich rodzin przeżywających trudności.

Wyjaśniła Pani, że informacje o rodzinach przeżywających trudności pochodzą bezpośrednio od mieszkańców, a także od: pedagogów szkolnych, dzielnicowych, pracowników świetlic TPD czy kuratorów. W Ośrodku nie ustalono zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami, jak też procedur weryfikowania własnych informacji   
i ustalenia wspólnych działań. Na terenie gminy Pruszków rodziny z problemami opiekuńczo- wychowawczymi mogły uzyskać pomoc w:

1) punkcie informacyjno-konsultacyjnym w Centrum Aktywności Lokalnej przy ul. Jasnej 3   
w Pruszkowie m.in.: (psychologa w poniedziałki w godz. 8:00-16:00, prawnika w czwartki   
w godz. 8:00-16:00, edukatora dla rodziny we wtorki w godz. 16:00-19:00),

2) Środowiskowe Ogniska Wychowawcze TPD, ul. 3 Maja 56 w Pruszkowie

- psycholog poniedziałek - środa (godziny popołudniowe),

3) Świetlica Socjoterapeutyczna TPD, ul. Księcia Józefa 1 w Pruszkowie

- psycholog poniedziałek - środa, piątek (indywidualny grafik).

W myśl art. 9 pkt 2 ustawy rodzina może otrzymać wsparcie poprzez działania placówek wsparcia dziennego. Ustalono, że na terenie gminy Pruszków funkcjonują trzy placówki wsparcia dziennego:

1) Środowiskowe Ognisko Wychowawcze Towarzystwa Przyjaciół Dzieci z siedzibą przy   
ul. Helenowskiej 3 A w Pruszkowie,

2) Środowiskowe Ognisko Wychowawcze Towarzystwa Przyjaciół Dzieci z siedzibą przy   
ul. 3 Maja 56 w Pruszkowie,

3) Świetlica Socjoterapeutyczna Towarzystwa Przyjaciół Dzieci z siedzibą przy ul. Księcia Józefa 1 w Pruszkowie.

Okazała Pani umowy: nr MOPS.PU.FP.1.2023 z dnia 31 grudnia 2022 r. oraz   
nr MOPS.PU.FP.165.2023 o realizację zadania publicznego.[[11]](#footnote-11) Umowy były zawarte pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pruszkowie a Towarzystwem Przyjaciół Dzieci w ramach, których było prowadzenie środowiskowych ognisk wychowawczych i świetlicy socjoterapeutycznej. Z okazanej dokumentacji wynika, że celem placówek było wsparcie rodzin w sprawowaniu jej podstawowych funkcji opiekuńczo-wychowawczej, profilaktyka niedostosowania społecznego, wspieranie rodzin poprzez objęcie dziecka działaniami opiekuńczymi, terapeutycznymi, wychowawczymi i edukacyjnymi.

– Środowiskowe Ognisko wychowawcze przy ul. Helenowskiej 3a dysponuje 25 miejscami   
dla dzieci i funkcjonuje we wszystkie dni robocze, nie mniej 4 godziny dziennie w godzinach: 13:00-17:00.

- Środowiskowe Ognisko wychowawcze przy ul. 3go Maja 56 dysponuje 10 miejscami   
dla dzieci i funkcjonuje przez dwa dni robocze, nie mniej 4 godziny dziennie w godzinach: 13:00-17:00 lub 14:00-18:00.

- Świetlica Socjoterapeutyczna przy ul. Księcia Józefa 1 dysponuje 45 miejscami dla dzieci   
i funkcjonuje dwa razy w tygodniu w godzinach: 14:00, 16:00-20:00.

W dni wolne od nauki szkolnej placówki mogą funkcjonować w godzinach 9:00-13:00. Wychowankowie mogą korzystać z wyjazdowych form zorganizowanego wypoczynku, wycieczki, biwaki, imprezy kulturalno-sportowe. Świetlice zapewniają dziecku: pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizację zabaw i zajęć sportowych, stałą pracę z rodziną dziecka, konsultacje psychologiczne, terapie psychoterapeutyczne, zajęcia socjoterapeutyczne oraz posiłek dostosowany do pory dnia.

W badanym okresie gmina nie obejmowała wsparciem rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających, o których mowa w art. 29 ustawy.

Zarządzeniem nr 3 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 4 marca 2020 r. zostały wprowadzone Procedury objęcia rodziny pomocą w formie asysty rodzinnej.[[12]](#footnote-12) Dokument określał: organizację pracy z rodziną, zadania, zasady pracy i działania asystenta rodziny, sposób dokumentowania dokonywanych działań wraz z wzorami dokumentacji stosowanej w pracy przez pracowników Ośrodka. Zwrócono uwagę, że nazwa załącznika nr 6 - *sprawozdanie z pracy asystenta rodziny* przyjęta w procedurze, jest niespójna z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. W pkt. 8 Procedury zapisano: *„… rodzina otrzymuje pisemną informację na jaki okres przydzielone jest wsparcie i który asystent będzie pracował z rodziną - stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej procedury.”* Następnie w pkt. 18 Procedury zapisano: *„zakończenie współpracy asystenta z rodziną następuje, gdy: upłynął założony okres pracy   
z rodziną określony w wywiadzie…”* Należy zwrócić uwagę, że czas pracy z rodziną zależy od motywacji i chęci współpracy rodziny z asystentem, a przede wszystkim od realizacji zaplanowanych celów i osiągniętych efektów, związanych z poprawą funkcjonowania rodziny w różnych aspektach. W pkt. 14 Procedury zapisano, że: *asystent sporządza sprawozdanie po zakończeniu współpracy z rodziną*, natomiast nie opracowano wzoru ww. sprawozdania.   
W powyższym dokumencie wskazano (pkt. 11 i 16), że odbywają się spotkania Zespołu.   
W trakcie kontroli nie okazano dokumentów powołujących Zespół, ale również dokumentów potwierdzających spotkania Zespołu. Procedura nie uwzględniał pełnego katalogu zadań asystenta rodziny wymienionych w art. 15 ust. 1 ustawy. Zwrócono uwagę, że załączniki nr: 3, 5, 6 i 7 nie były stosowane w pracy asystentów rodziny. Ponadto nie opracowano rozwiązań na okoliczność braku zatrudnienia lub dłuższej absencji asystenta rodziny. W związku z tym wskazane jest dopracowanie powyższego dokumentu.

W okresie od 1 stycznia 2023 r. do 26 marca 2024 r. wsparciem asystenta rodziny objęto 29 rodzin, w tym: 3 rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem i 14 rodzin objętych nadzorem kuratora. W rodzinach łącznie wychowywało się 65 dzieci, w tym: 21   
w wieku do 5 r. ż. i 44 dzieci powyżej 6 r.ż.[[13]](#footnote-13) Zgodnie z art. 10 ust. 4 ustawy asystent rodziny pracuje na rzecz powrotu dziecka do rodziny. W kontrolowanym okresie z gminy Pruszków 116 dzieci (92 dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych i 24 dzieci umieszczonych   
w instytucjonalnej pieczy zastępczej) z 85 rodzin przebywało w rodzinnej pieczy zastępczej. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Poinformowała Pani, że z pozostałymi rodzinami nie jest świadczona praca z powodu braku zamieszkania na terenie gminy, braku współpracy bądź śmierci rodzica. Wyjaśniła Pani,   
że w przypadku rodzin, które zrezygnowały z pracy z asystentem rodziny, Ośrodek udzielał pomocy w formie pracy socjalnej. Warto nadmienić, że zadania realizowane przez pracownika socjalnego obejmują inny zakres niż wskazany w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Ponadto, jeżeli jest zasadność kontynuacji pracy z rodziną, dyrektor Ośrodka może wystąpić do sądu o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.[[14]](#footnote-14) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Należy zauważyć, że rodziny w których występuje przemoc należy objąć szczególną opieką   
i pomocą. Zasadne wydaje się wsparcie rodzin z dziećmi pracą asystenta rodziny. Powyższa sytuacja wskazała, że potrzebne jest dopracowanie 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.

W badanym okresie asystenci rodziny zakończyli pracę z 10 rodzinami, w tym z 3 rodzinami ze względu na osiągnięcie celów, natomiast z 7 z uwagi na brak współpracy rodziny, co budzi wątpliwości, biorąc pod uwagę okres współpracy i powody zakończenia tej pracy.

Z dokumentu pn.: Informacja o rodzinach objętych wsparciem asystenta rodziny oraz Realizacja zadań asystenta rodziny od 1 stycznia 2023 r. do 26 marca 2024 r.wynika, że:

* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Powyższe wskazuje, że praca asystenta z rodziną trwała średnio od 1 do 7 miesięcy,   
co może budzić wątpliwości na przyjęty proces diagnostyczny i sposób określenia zakresu kompetencji danej rodziny, a tym samym mieć przełożenie na jakość otrzymywanej przez rodziny usługi. Analizując rozkład czasu pracy asystenta, należy podkreślić, że przyjął on, prawie w każdym przypadku, podobny okres współpracy z rodziną, bez względu na określenie stopnia podnoszenia przez rodzinę umiejętności. Istnieje uzasadniona obawa, że osiągnięte cele   
nie zostały utrwalone, a poziom wypracowanych umiejętności opiekuńczo-wychowawczych przez rodzinę nie daje gwarancji prawidłowego i samodzielnego funkcjonowania jej  
w środowisku. Mając na względzie kształtowanie niezbędnych umiejętności w sferze opiekuńczo-wychowawczej pozwalających na zdobycie przez rodzinę odpowiednich kompetencji, należałoby zweryfikować, czy taki krótkotrwały okres wsparcia rodziny przez asystenta oraz czas poświęcony na bezpośrednią pracę z rodziną jest wystarczający.

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, zasadnym wydaje się określenie etapów metodycznego działania asystenta rodziny, ponieważ o jego skuteczności decyduje stopień rozpoznawania potrzeb rodziny, które przeprowadza się głównie w pracy diagnostycznej:

* stopień podnoszenia lub wzmacniania danej umiejętności przez członka rodziny   
  (np. prawidłowego realizowania obowiązków na rzecz domu i rodziny, pracy nad autorytetem rodziców, pracy nad umiejętnością gospodarowania budżetem domowym, pracy nad higieną, podnoszeniem umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego, zwiększaniem poczucia wartości, samodzielności, zaradności rodziców). Istotne będzie tutaj doprecyzowanie i określenie poziomu określonej umiejętności na początku objęcia wsparciem danej rodziny i późniejsze badanie jej postępów (przy dokonywaniu okresowej oceny sytuacji rodziny) w celu określenia zmian poziomu rozwoju danej umiejętności członka rodziny w jego samoocenie i ocenie asystenta rodziny,
* skuteczność udzielanego wsparcia przez asystenta rodziny, a tym samym efektów jego pracy, szczególnie w przypadku rodzin, z którymi asystent współpracuje na przestrzeni kilku lat.

Stosownie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy asystent powinien monitorować funkcjonowanie rodzin po zakończeniu z nią współpracy. Poinformowała Pani, że tylko w 2 przypadkach   
był prowadzony monitoring. Kontrola wypracowanych umiejętności rodziny w sferze opiekuńczo-wychowawczej daje gwarancję prawidłowego i samodzielnego funkcjonowania   
w środowisku, szczególnie w przypadku rodzin z którymi asystent współpracował   
na przestrzeni kilku lat. Należy stwierdzić, że obowiązek ten nie był realizowany w większości rodzin.

Praca z rodziną dokumentowana była w oddzielnych teczkach, które zawierały: kontrakt socjalny sporządzony przez pracownika socjalnego, skierowanie rodziny do Sekcji pracy   
z rodziną, które było akceptowane przez dyrektora Ośrodka, zgodę rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, plan pracy z rodziną, sprawozdanie z pracy asystenta rodziny   
z rodziną, działania asystenta rodziny na rzecz klientów lub spotkania indywidualne z klientami lub spotkania z asystentem rodziny…, w których asystent uwzględniał datę, opis wykonanych zadań, dokonując ogólnych wpisów dotyczących wizyt w środowiskach rodzinnych,   
bez wyszczególnienia godzin pracy z daną rodziną i na jej rzecz. Notatki służbowe stanowiły uzupełnienie informacji w sprawie.[[15]](#footnote-15) Przydzielanie asystenta rodziny następowało   
po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego. Praca z rodziną prowadzona była za jej zgodą, stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy. Niezrozumiałe jest kilkukrotne przydzielenie asystenta rodziny oraz zgoda rodziny na współpracę z asystentem rodziny pomimo, iż nie zakończono współpracy z rodziną.

Asystent sporządzał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym, w którym uwzględniono: opis sytuacji rodziny, opis funkcjonowania rodziny,   
cel główny, cele szczegółowe, działania krótkoterminowe, zaplanowane zadania, termin realizacji zadań i planowane efekty działań. Dokument nie wskazywał osób odpowiedzialnych za wykonanie działań. Zamierzone cele często utożsamiane były z działaniami, np.: *udzielanie wsparcia…, motywowanie do rezygnacji z palenia…, uświadamianie matce zakresu…, uwrażliwianie matki…, doskonalenie umiejętności prowadzenia domu…*itp. Cele powinny być rozumiane jako stan, do którego się dąży, natomiast działanie ma służyć osiągnięciu celu.   
Taka forma dokumentu nie pozwalała na rzetelną ocenę ich realizacji (jakie cele zostały już osiągnięte lub jakie wymagają modyfikacji i dalszej pracy). W planach pracy nie określono przewidywanego terminu usamodzielnienia rodziny oraz przewidywanego zakończenia z nią pracy.

Asystenci rodziny nie realizowali obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj.   
nie sporządzali planów pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Zadaniem asystenta rodziny jest współpraca z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w opracowaniu planu pracy z rodziną. Ponadto asystenci sporządzali dokument pn. *Sprawozdanie z pracy asystenta rodziny z rodziną w…r. za okres….* Ustalono, że stosowane przez asystentów druki różniły się od wzorów przyjętych w *Procedurze objęcia rodziny pomocą w formie asysty rodzinnej*. Dokument nie zawierał informacji o zadaniach wykonanych przez rodzinę w okresie współpracy oraz osiągniętych efektów. Należy zauważyć, że na podstawie przedstawionej dokumentacji trudno stwierdzić, jaki poziom umiejętności opiekuńczo-wychowawczych osiągnęła rodzina w trakcie realizacji celów. W niewystarczającym stopniu prowadzona była praca z rodziną mająca na względzie kształtowanie niezbędnych umiejętności w sferze opiekuńczo-wychowawczej, pozwalająca na zdobycie przez rodzinę odpowiednich kompetencji. Pod sprawozdaniem znajdowały się podpisy asystenta rodziny oraz Specjalisty pracy socjalnej *Koordynator ds. Rodziny*. Dokument nie były przekazywane podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy. W związku z powyższym należy uznać, że obowiązek określony w art. 15 ust. 1 pkt 15 nie był realizowany.

Z dokonanej analizy dokumentów kontrolnych wynika, że asystent rodziny nie realizował wszystkich zadań, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy zgodnie z potrzebami rodzin.

W dokumentacji rodzin nie było potwierdzenia akceptacji planowanych działań i ostatecznej ich weryfikacji bezpośredniego przełożonego, jak również nadzoru bezpośredniej pracy   
z rodziną czy też wykonywanych zadań przez asystentów rodziny. Nie dochowano staranności w sposobie prowadzenia dokumentacji rodzin, co miało przełożenie na ich jakość merytoryczną.

1. 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. 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 objętym kontrolą Ośrodek wypłacił 12 świadczeń jednorazowych z tytułu urodzenia się żywego dziecka, o którym mowa w art. 10 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Wyjaśniła Pani, że rodzinom udzielono ustnie informacji o możliwości skorzystania z poradnictwa i współpracy z asystentem rodziny, jednak żadna rodzina nie wykazała chęci współpracy.[[16]](#footnote-16) Zarządzeniem nr 4 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 4 marca 2020 r. wprowadzono Procedury objęcia rodziny wsparciem i koordynacją asystenta rodziny.[[17]](#footnote-17) Do powyższego dokumentu opracowano załącznik nr 1 - wniosek o objęcie koordynacją przez asystenta rodziny oraz załącznik nr 2 - upoważnienie. Należałoby uaktualnić procedury o wszystkie zadania asystenta rodziny wynikające z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz opracować wzory dokumentacji w tym zakresie. Dopracowanie ww. standardów ułatwiłoby podejmowanie adekwatnych działań w zależności od zaistniałej sytuacji, w celu udzielania wsparcia i pomocy wszystkim rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

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 nieprawidłowości kieruję do Pani następujące zalecenia pokontrolne:

* wypełniać obowiązek określony w art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, poprzez opracowanie 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,
* realizować obowiązek wynikający z art. 130 i art. 137 ustawy, poprzez udział asystenta rodziny w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej,
* sporządzać okresową ocenę sytuacji rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy,
* każdorazowo monitorować funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy z rodziną, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy,
* wypracować mechanizmy identyfikowania 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,
* dopracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny oraz wzory obowiązującej dokumentacji, które staną się podstawą udoskonalenia stosowanych metod pracy i przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań,   
  w tym umożliwią ocenę efektywności jego pracy,
* opracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny, w zakresie podejmowanej przez niego koordynacji wsparcia, określonej w ustawie o wsparciu kobiet   
  w ciąży i rodzin „Za życiem”, uwzględniając wzory druków do pracy z rodziną,
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 179 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - składać radzie gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawiać potrzeby związane z realizacją zadania,
* uaktualnić schemat organizacyjny Ośrodka, mając na względzie zadania ustawowe realizowane na podstawie Działu II pn. wspieranie rodziny, w tym art. 10 ust. 2 ustawy.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* podjęcia działań z organem prowadzącym w celu dostosowania statutu jednostki   
  do wykonywanych zadań,
* podjąć działania w zakresie zorganizowania zespołu z partnerami programu w celu wspólnego dopracowania 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny,
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi,
* przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem   
  a poszczególnymi instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom.

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 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 w Warszawie, 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

Monika Zambrzycka

Starszy Inspektor Wojewódzki

Paulina Staszkiewicz

Starszy Inspektor Wojewódzki

Elżbieta Filipowska

1. Akta kontroli, s. 30-33. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270). [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 34-49. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 50-54. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 55-68. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 69-75. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 82-86. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 76-79. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 80-81. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 87-92. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 93-141. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 142-152. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 157-186. [↑](#footnote-ref-13)
14. Art. 109 § 2 pkt 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, 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 (…). [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 187-219. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 220-221. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 153-156. [↑](#footnote-ref-17)