Warszawa, 28 maja 2024 r.

WRPS-IV.431.1.14.2024.EW

**Pani  
Anna Mordzińska**

**p.o. Kierownika**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przyłęku**

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 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2024, zespół w składzie: Edyta Węglicka i Karolina Ciulkin - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 3, 5, i 8 kwietnia 2024 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przyłęku, 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”.

Na stanowisku kierownika Ośrodka od 1 października 1990 r. do 28 września 2023 r. zatrudniona była Pani Maria Madejska.

W dniu 9 października 2023 r. wójt gminy powierzył Pani do czasu powołania kierownika pełnienie obowiązków kierownika do dnia powołania Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przyłęku w wyniku naboru przeprowadzonego w trybie ustawy o pracownikach samorządowych.[[1]](#footnote-1) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

W okresie od 29 września do 8 października 2023 r. nie zapewniano ciągłości na stanowisku kierownika Ośrodka. Analiza akt osobowych wykazała, że nie spełnia Pani wymogów kwalifikacyjnych[[2]](#footnote-2), określonych w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).[[3]](#footnote-3)

Okazała Pani upoważnienie do wydawania decyzji, w tym do prowadzenia postępowań   
w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz do prowadzenia postępowań w sprawach związanych z realizacją ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.[[4]](#footnote-4) 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 (…).* Weryfikacji podlegają osoby zatrudnione   
w jednostce organizacyjnej wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - nowozatrudnione, jak też już zatrudnione na dzień wejścia w życie ustawy, zarówno na podstawie umowy o pracę, jak i na podstawie umów cywilnoprawnych(np. umowy zlecenia, umowy o wolontariat).   
Na weryfikację osób zatrudnionych przed 1 lutego 2023 roku, ustawodawca wprowadził termin 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy zmieniającej ([art. 22 ust. 2](https://sip.lex.pl/#/document/21731388?unitId=art(22)ust(2)&cm=DOCUMENT) ustawy z 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw[[5]](#footnote-5)). Informację o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, w odniesieniu do Pani, powzięto dopiero   
24 marca 2024 r.[[6]](#footnote-6) (powierzenie obowiązków kierownika kontrolowanej jednostki nastąpiło   
9 października 2023 r.). Nadmienić należy, że intencją wprowadzenia przedmiotowej regulacji było całkowite wyeliminowanie ryzyka narażenia dziecka na kontakt z osobą figurującą   
w ww. rejestrze. Podczas Pani nieobecności, zastępstwo pełnił upoważniony pracownik.

Uchwałą nr 226/XLIII/18 Rady Gminy w Przyłęku z dnia 19 października 2018 r. przyjęto statut Ośrodka. W dokumencie wskazano, że Ośrodek realizuje m. in. zadania wynikające   
z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz zadania z zakresu ustawy   
z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.[[7]](#footnote-7)

Zgodnie z § 7 statutu, Zarządzeniem nr 1A/2019 kierownika Ośrodka z dnia 1 lutego 2019 r. wprowadzono regulamin organizacyjny. W regulaminie wyszczególniono stanowisko asystenta rodziny, zakres realizowanych przez niego zadań, który nie uwzględniał pełnego katalogu określonego w art. 15 ust. 1 ustawy.[[8]](#footnote-8)

Zgodnie z art. 28a ustawy, wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę   
z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. W Ośrodku nie przeprowadzano kontroli   
w tym zakresie.

W 2023 r. Wydział Rodziny i Polityki Społecznej prowadził postępowanie wyjaśniające dotyczące złożonych zastrzeżeń na działania pracownika Ośrodka. Po zapoznaniu się   
z prowadzoną w sprawie dokumentacją sporządzaną przez asystenta rodziny, kierownikowi Ośrodka zostały przekazane wnioski i uwagi dotyczące: sporządzania diagnozy na wstępnym etapie współpracy z rodziną; opracowywania planu pracy, w tym planu pracy z rodziną, który powinien być skoordynowany z planem pomocy dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.

Gmina wypełniła obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy. Uchwałą Nr 24/III/18   
z 28 grudnia 2018 r. Rada Gminy Przyłęk przyjęła Gminny Program Wspierania Rodziny   
w Gminie Przyłęk na lata 2019-2021.[[9]](#footnote-9) Nie przedstawiono dokumentów wskazujących   
na przeprowadzenie końcowej oceny jego realizacji. 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. Kolejny gminny program na lata 2022-2024, został przyjęty uchwałą Rady Gminy Przyłęk   
Nr 253/XLVIII/21 z dnia 28 grudnia 2021 roku. Koordynacja działań programu należała   
do Ośrodka. Program nie został poprzedzony sporządzeniem diagnozy w obszarze rozeznania aktualnych potrzeb i problemów sytuacji dziecka i rodziny w gminie. Rzetelnie sporządzona diagnoza pozwala na rozeznanie się w środowisku, tym samym na zaplanowanie skutecznych działań na rzecz dziecka i rodziny. Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowanych działań, mających na celu przywrócenie rodzinom zdolności do wypełniania tych funkcji[[10]](#footnote-10), dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest rzetelne zdiagnozowanie problemu. Cel główny programu zapisano jako: *wsparcie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu* *funkcji opiekuńczo-wychowawczych.* Program nie posiadał harmonogramu realizacji zakładanych celów,   
z uwzględnieniem sposobów i terminów ich wykonania. Wskazano podmioty odpowiedzialne za poszczególne zadania, jednak nie określono zasad współpracy dla instytucji wymienionych w programie. Brak w nim również określonych mierników oczekiwanych efektów   
i zaplanowanych działań.[[11]](#footnote-11) Program powinien być monitorowany, a wskaźniki powinny być tak sformułowane, aby 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. Warto zwrócić uwagę, że końcowa ocena realizowanego programu może być trudna ze względu na brak wskazania konkretnych terminów realizacji i wskaźników przy formułowaniu jego celów.

W toku prowadzonej kontroli okazano *Sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny za rok 2023*, w którym nie odniesiono się do przyjętych w programie celów szczegółowych. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX *[[12]](#footnote-12)* Zgodnie z zapisami programu, jego monitoring miał polegać na corocznym przedstawianiu radzie gminy sprawozdania z jego realizacji.

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

Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny od 2014 r., natomiast w okresie objętym kontrolą osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny świadczyła pracę od 1 maja 2017 r. Aktualna umowa o pracę zawarta została na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy,   
w systemie zadaniowym. Ustalono, że asystent rodziny posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniał wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17   
ust. 3 i 4 ustawy. Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy asystent rodziny jest obowiązany   
do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną w szczególności przez udział w szkoleniach oraz samokształcenie. Ustalono, że ww. obowiązek był realizowany. Ponadto dopełniono obowiązku wynikającego z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy,   
co zostało zweryfikowane 21 grudnia 2021 r.[[13]](#footnote-13)

Praca asystenta była ewidencjonowana i rozliczana na druku, pn. *miesięczna karta rozliczenia działań asystenta rodziny,* który nie został formalnie wprowadzony,uwzględniającego:   
datę, godziny pracy, opis wykonywanych działań przez asystenta rodziny, sumę przepracowanych godzin w poszczególnych dniach miesiąca. Brak podpisu pracownika rozliczającego kartę czasu pracy i podpisu przełożonego - kierownika Ośrodka.[[14]](#footnote-14)   
Zgodnie z obowiązującą w Ośrodku dokumentacją asystent rodziny prowadził *kartę czasu pracy asystenta rodziny*, odrębnie dla każdej rodziny, w ujęciu miesięcznym, zawierała: datę, godziny pracy, opis wizyty i podjętych działań, podpis asystenta rodziny, nie uwzględniono miejsca na podpis członka rodziny.[[15]](#footnote-15)

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. W sprawozdaniach wykazano narastająco na dzień 31 grudnia 2023 r. 13 rodzin korzystających z usług asystenta rodziny. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [[16]](#footnote-16)

W dokumentacji rodzin objętych wsparciem brak jest kopii dokumentów na potwierdzenie tych okoliczności.

Art. 179 ustawy[[17]](#footnote-17) 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. 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.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy, wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. Definicja wskazuje, że nie chodzi o jedno działanie, ale o ich zespół i do tego zaplanowany. Dlatego też konieczne jest zdiagnozowanie problemu występującego w danej rodzinie, stanowiącego przyczynę trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. 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, przedstawicieli placówek oświatowych i ochrony zdrowia, od członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz od społeczności lokalnej. W Ośrodku nie ustalono zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami, jak też procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań. Wskazała Pani instytucje, z którymi współpracuje Ośrodek: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu i Puławach, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Zwoleniu, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Przyłęk, Zespół Interdyscyplinarny   
w Przyłęku, Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Sulejowie, Sąd Rejonowy i Kuratorska Służba Sądowa w Zwoleniu, szkoły podstawowe i ośrodki zdrowia na terenie gminy. Zakres współpracy dotyczył głównie wymiany informacji o rodzinach z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi.

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 Przyłęk nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności   
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających, o których mowa w art. 29 ustawy.

Praca z rodziną określona w art. 8 ust. 2 ustawy jest jedną z form wspierania rodziny. Artykuł 10 ust. 3 ustawy przewiduje dodatkowe formy pracy z rodziną, wymienione w pkt 1-5. Wyjaśniła Pani, że rodziny z problemami opiekuńczo-wychowawczymi mogły korzystać   
z bezpłatnych porad prawnych w siedzibie urzędu gminy XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

W trakcie kontroli okazano zarządzenie kierownika nr 2A/2020 z dnia 30 października 2020 r.  
w sprawie ustalenia zasad pracy asystenta rodziny. Zasady określały organizację pracy   
z rodziną, czynności asystenta rodziny i pracownika socjalnego oraz zasady ich współpracy, wzory dokumentów wykorzystywane do pracy z rodziną (8 druków). W § 5 pkt 4 zapisano,   
że asystent rodziny opracowuje i realizuje wspólnie z członkami rodziny oraz z pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną. Nie uwzględniono współpracy asystenta rodziny przy tworzeniu planu pracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w przypadku rodzin,   
z których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej (art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy).   
Ustalono, że zapisy nie zawierały określonego sposobu postępowania w sytuacji, gdy rodzina nie chce współpracować lub rezygnuje ze współpracy z asystentem rodziny, a Ośrodek widzi zasadność kontynuowania tej formy wsparcia. Uzupełnienia wymagają również zapisy dotyczące kryteriów zakończenia współpracy z rodziną, których nie określono.   
Natomiast w § 8 zapisano, że *wniosek o zakończenie pracy asystenta z rodziną składa pracownik socjalny do kierownika GOPS*, nie odnosząc się przy tym do roli i działań realizowanych w tym zakresie przez asystenta rodziny. Jednym z zadań asystenta rodziny jest opracowanie planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny. Zgodnie z definicją zawartą w art. 15 ust. 3 ustawy, plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Asystent ma obowiązek nie tylko opracować plan pracy   
z rodziną, ale również wspólnie z nią go realizować, tzn. podejmować działania przewidziane w tym dokumencie. Asystent rodziny posiada wiedzę, czy plan pracy z rodziną został zrealizowany, czy rodzina osiągnęła wystarczający poziom samodzielności, aby prawidłowo wypełniać funkcje opiekuńczo-wychowawcze. Właściwym będzie dookreślenie roli pracownika socjalnego w zakresie współpracy z asystentem na rzecz rodziny. Ponadto należy zwrócić uwagę na sposób dokumentowania pracy asystenta rodziny w miesięcznej karcie czasu pracy asystenta rodziny (załącznik nr 3), która w przyjętej formie nie odzwierciedla faktycznej pracy z rodziną i współpracy z instytucjami zaangażowanymi w udzielanie niezbędnego wsparcia. Należałoby rozważyć uaktualnienie wzoru miesięcznej karty czasu pracy asystenta rodziny o informacje dotyczące: godzin pracy z rodziną i z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny oraz informacje o ilości poświęconego czasu na pracę z rodziną, dokumentami i organizacji własnego warsztatu pracy, podpis rodziny/instytucji współpracujących.

Zwrócono uwagę, że druki: miesięczna karta rozliczenia działań asystenta rodziny, analiza wstępna sytuacji rodziny, arkusz diagnozy/oceny sytuacji rodzony, karta indywidualnych konsultacji wychowawczych, karta informacyjna dotycząca rodziny, plan pracy z rodziną (zmodyfikowany od 2024 r.) oraz wzór notatki służbowej nie zostały ujęte jako załączniki do zarządzenia w sprawie ustalenia zasad pracy asystenta rodziny*.*[[18]](#footnote-18)

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

W związku z tym zasadne jest dopracowanie powyższego dokumentu wraz z załącznikami,   
aby stanowił on faktyczne procedury i opisywał przyjęty sposób postępowania.

Wprowadzone w Ośrodku zasady powinny obejmować przede wszystkim najlepszą podstawę zachowania wiedzy i fachowości, jak również stanowić kryterium pomiaru pracy oraz pokazywać związek pomiędzy przyczyną a efektem. Dopracowanie ww. zasad wpłynie na podejmowanie adekwatnych działań w zależności od zaistniałej sytuacji, w celu udzielania wsparcia i pomocy wszystkim rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [[19]](#footnote-19)

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [[20]](#footnote-20) XXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Powyższa sytuacja wskazała jak potrzebne jest wypracowanie 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. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Należy zwrócić uwagę, że jednym z zadań asystenta jest praca z rodziną w przypadku czasowego umieszczenia dziecka w formie zastępczej m. in. poprzez współpracę   
z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej (wymiana informacji na temat aktualnej sytuacji rodziny biologicznej), udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [[21]](#footnote-21)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Asystent rodziny współpracował z zespołem interdyscyplinarnym, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy.

W badanym okresie asystent rodziny zakończył współpracę z 5 rodzinami: ze względu na zmianę miejsca zamieszkania (3), ze względu na osiągnięte cele (1), w 1 przypadku brak możliwości współpracy z rodziną (tut. Urząd prowadził postępowanie wyjaśniające w związku z zarzutami kierowanymi do pracy asystenta).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [[22]](#footnote-22) XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

W procesie poznania rodziny poza identyfikowaniem braków i dysfunkcji rodziny asystent powinien uwzględnić także zasoby, siłę i potencjał rodziny, jak również zidentyfikować przyczyny wszystkich problemów występujących w rodzinie. Ponadto istotne będzie ustalenie metod i narzędzi pozwalających na określenie poziomu umiejętności na początku objęcia wsparciem danej rodziny i późniejsze badanie jej postępów przy założeniu określonych ram czasowych (przy dokonywaniu okresowej oceny sytuacji rodziny) w celu określenia zmian poziomu rozwoju danej umiejętności członka rodziny w jego samoocenie i ocenie asystenta rodziny. Mając na względzie kształtowanie niezbędnych umiejętności w sferze opiekuńczo-wychowawczej pozwalających na zdobycie przez rodzinę odpowiednich kompetencji, należałoby zweryfikować, czy zakres wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny jest adekwatny   
do możliwości i zasobów rodziny. Nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa w art. 11 ust. 1a ustawy.

Kontroli poddano dokumentację 16 rodzin, które asystent rodziny objął wsparciem, co stanowi 100% akt wszystkich rodzin.

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

* zgoda rodziny na współpracę z asystentem rodziny;
* karta informacyjna dotycząca rodziny (druk nie został ujęty jako obowiązujący przy opracowywaniu zasad), która zawierała podstawowe dane osobowe rodziny, miejsce pracy, dochód, liczbę dzieci oraz nazwiska przedstawicieli instytucji zaangażowanych w sprawę rodziny;
* analiza wstępna sytuacji rodziny, arkusz diagnozy/sytuacji rodziny (druk nie został ujęty jako obowiązujący przy opracowywaniu zasad), zawierające informacje o sytuacji rodzinnej, relacjach między rodzicami i dziećmi, problemach występujących w rodzinie w tym w sferze opiekuńczo-wychowawczej, przyczyny ich powstania oraz możliwości i zasoby/ ograniczenia członków rodziny;
* plan pracy z rodziną i plan pracy z rodziną – aktualizacja, w których odnotowywano:

1. dane rodziny – imię i nazwisko,
2. imię i nazwisko asystenta rodziny,
3. datę sporządzenia/aktualizacji dokumentu,
4. cel główny i cele szczegółowe,
5. działania długoterminowe i działania krótkoterminowe, w niektórych przypadkach bez określenia terminu i osoby odpowiedzialnej za ich wykonanie.

Odnotowano, że: występowały pomyłki w zakresie formułowania celów, np., jako cel główny wskazano – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Niektóre cele szczegółowe utożsamiane były z działaniami np. XXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cele powinny być rozumiane, jako stan do którego się dąży, są wskazówką   
i nadają kierunek działaniom służącym ich osiągnięciu. Nie wszystkie aktualizacje planów pracy zawierały informację o realizacji (opis wykonanych działań i osiągniętych efektów) poszczególnych celów szczegółowych. Zamieszczanie w planie efektów jest istotne, ponieważ pozwala monitorować skuteczność opracowanych działań, jak również umożliwia ewentualną ich korektę w przypadku, gdy okaże się, że są one większe od zakładanych, względnie nie zostaną osiągnięte. Podkreślić należy, że zarówno projektowane działania, jak i oczekiwane efekty muszą podlegać procesowi monitorowania i w przypadku zachodzących odstępstw muszą być korygowane tak, aby uzyskiwać możliwie najlepszy rezultat;

1. przewidywany termin usamodzielnienia rodziny i określenie terminu zakończenia współpracy z rodziną – na zmodyfikowanych drukach planu pracy, opracowanych   
   w okresie 2023 – 2024;
2. podpisy: rodziny, asystenta rodziny, pracownika socjalnego i kierownika Ośrodka.

Asystent rodziny nie realizował obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. nie sporządzał planów pracy z rodziną, który powinien być również skoordynowany z planem pomocy dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej. Zadaniem asystenta rodziny jest współpraca z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w opracowaniu planu pracy z rodziną;

* okresowa ocena sytuacji rodziny, która zawierała: okres za jaki sporządzano dokument, dane rodziny, imię i nazwisko asystenta, datę sporządzenia, opis sytuacji rodziny przed objęciem asystenturą, opis aktualnej sytuacji rodziny (szkolnej, zdrowotnej, materialno-bytowej, mieszkaniowej), informację o założonych w planie pracy z rodziną celach i podjętych działaniach, rokowania, uwagi i wnioski z uwzględnieniem wytycznych do ustalenia kolejnych etapów pracy z rodziną (nie we wszystkich przypadkach np. pozycja nr 3   
  z wykazu), podpisy asystenta rodziny i kierownika Ośrodka. Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywano zgodnie z terminem określonym w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy.
* notatki służbowe, oraz opinie ze szkoły stanowiły uzupełnienie informacji w sprawie;
* karta indywidualnych konsultacji wychowawczych (druk nie został ujęty jako obowiązujący przy opracowywaniu zasad) w aktach prowadzonych od 2023 roku, potwierdzająca współpracę asystenta z przedstawicielami instytucji oświatowych – wychowawcami, pedagogiem szkolnym;
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [[23]](#footnote-23)

* wniosek do kierownika Ośrodka o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny  
  z uzasadnieniem i podpisem pracownika socjalnego, decyzją kierownika o zakończeniu pracy asystenta z rodziną (załącznik nr 7) oraz ocena końcowa sytuacji rodziny z wnioskami o prowadzenie w rodzinie monitoringu przez okres 3 miesięcy (załącznik nr 8).   
  Z wizyt w ramach monitoringu rodziny asystent sporządzał notatki służbowe oraz wypełniał kartę czasu pracy/monitoring w rodzinie. W aktach rodzin zakończonych z powodu zmiany miejsca zamieszkania znajdowały się pisma do ośrodków pomocy społecznej właściwych ze względu miejsca zamieszkania rodziny z prośbą o rozeznanie sytuacji pod kątem udzielenia wsparcia w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych dla tych rodzin.[[24]](#footnote-24)

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.

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 objętym kontrolą nie wypłacono jednorazowych świadczeń   
z tytułu urodzenia się żywego dziecka, o którym mowa w art. 10 ustawy, nie wpłynął żaden wniosek o koordynację wsparcia, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy.[[25]](#footnote-25)

Ustalono, że Ośrodek nie informował podopiecznych o możliwości uzyskania pomocy   
w formie koordynowania wsparcia w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych   
w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. W Ośrodku nie przyjęto procedury określającej sposób postępowania w przypadku zgłoszenia rodziny o koordynację wsparcia. Zasadnym byłoby wprowadzenie procedury wraz z drukami do pracy na ww. okoliczność.

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:

* 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”,
* wypełniać obowiązek określony w art. 10 ust. 4 ustawy poprzez kierowanie wsparcia do rodzin w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną,
* sporządzać plany pracy z rodziną zgodnie ze wskazaniami określonymi w art. 15 ust. 1  
   pkt 2 ustawy poprzez opracowanie we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej planu pracy, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej,
* dopracować zasady 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,
* dochowywać staranności przy przekazywaniu danych w sporządzanej sprawozdawczości z zakresu wspierania rodziny.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* 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 z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. poz. 1477) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Wojewody Mazowieckiego zastrzeżenia do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki, Wydział Rodziny i Polityki Społecznej, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz w przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń do zaleceń, kontrolowana jednostka jest obowiązana w terminie  
30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego powiadomić wojewodę  
o sposobie realizacji uwag, wniosków i zaleceń. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń odpowiadając na zalecenia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu. Jednocześnie przypominam, że w przypadku osób, które nie realizują zaleceń pokontrolnych mają zastosowanie przepisy art. 198 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO*****Iwona Mil-Wawrzynowicz*****Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Starszy Inspektor Wojewódzki

Edyta Węglicka

Starszy Inspektor Wojewódzki

Karolina Ciulkin

1. Akta kontroli s. 27-31 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli s. 32-51 [↑](#footnote-ref-2)
3. Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z 20 października 2023 r., sygn. akt I OSK 1246/23: osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej znajduje zastosowanie do wszystkich osób, które kierują jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej. Ustawa nie różnicuje bowiem wymogów stawianych w zależności od podstawy, w oparciu o którą osoby mają wykonywać czynności leżące w gestii kierownika jednostki (akt powierzenia obowiązków, akt powołania, umowa o pracę). Przyjęcie odmiennego poglądu prowadziłoby do obejścia przepisów, mających na celu powierzanie stanowiska osobom dającym rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków kierownika jednostki pomocy społecznej. Ustawodawca nie przewidział wyłączenia stosowania wskazanych wymogów do osób, którym powierzono czasowe wykonywanie obowiązków kierownika, jak to uczynił w art. 122 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej w stosunku do osób kierujących placówkami rodzinnymi oraz centrami usług społecznych, o których mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli s. 52-53 [↑](#footnote-ref-4)
5. Dz. U. z 2022 r. poz. 2140 z późn. zm. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli s. 54 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli s. 55-59 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli s. 60-69 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli s. 70-78 [↑](#footnote-ref-9)
10. Art.2 ust. 1. Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli s. 79-88 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli s. 89-92 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli s. 93-98 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli s. 99-106 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli s. 107-113 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli s. 114-117 [↑](#footnote-ref-16)
17. 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-17)
18. Akta kontroli s. 118-133 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli s. 134-135 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli s. 136-137 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli s. 138-139 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli s. 140-145 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli s. 146-219 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli s. 220-226 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli s. 227. [↑](#footnote-ref-25)