



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 03 lutego 2021 r.

WPS-IV.431.1.49.2020.BK

**Pani
Iwona Radzimirska
Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Michałowicach
Al. Powstańców Warszawy 1,
05-816 Michałowice**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2020 r. poz. 821), zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2020, zespół starszych inspektorów wojewódzkich, Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, w składzie: Barbara Kosmalska i Tadeusz Wieszczyk - przeprowadził w terminie 27 listopada do 18 grudnia 2020 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Michałowicach, 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 2019 r. do dnia kontroli.

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

Wojewoda Mazowiecki **pozytywnie pomimo uchybień** 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. rzetelność 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.

Obowiązek wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych spoczywa na gminie. Zgodnie z art. 8 ustawy, rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie zapewnia wójt.

Rada Gminy w Michałowicach 13 grudnia 2018 r. uchwałą nr III/23/2018 nadała statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Michałowicach.¹ W §8 wskazano, że do zadań Ośrodka należy m.in. wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Regulamin organizacyjny, wprowadziła pani zarządzeniem nr 37/2020 dnia 31 sierpnia 2020 r.² Należy podkreślić, że w zarządzeniu i regulaminie błędnie wskazano podstawę prawną ich wydania. W regulaminie zapisano, że *Strukturę organizacyjną ośrodka tworzą: placówki, sekcje i samodzielne stanowiska pracy*. W § 8 pkt. 6 zapisano, że do *sekcji pomocy społecznej (12 etatów) wchodzi:*

- a) *stanowisko ds. pierwszego kontaktu (1 etat),*
- b) *zespół ds. pracy socjalnej i usług pomocy społecznej (5 etatów w tym: pracownicy socjalni, **asystent rodziny** i organizator usług).*
- c) *zespół ds. świadczeń przyznawanych decyzją (3 etaty),*
- d) *wieloosobowe stanowisko opiekuna w ośrodku pomocy społecznej (2 etaty).*

W Ośrodku asystent rodziny został przypisany do *zespołu ds. pracy socjalnej i usług pomocy społecznej*, co nie jest prawidłowe. Zadania dla asystenta rodziny zostały określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W myśl art. 10 ust. 1 i 2 ww. ustawy, pracę z rodziną organizuje gmina lub inny podmiot, przy czym do organizacji tej pracy gmina może wyznaczyć ośrodek pomocy społecznej. W przypadku, gdy wyznaczonym podmiotem jest ośrodek pomocy społecznej, w ośrodku można utworzyć **zespół ds. asysty rodzinnej**.

Stanowisko Kierownika Ośrodka w Michałowicach objęła pani 1 czerwca 2004 r., zaś od 11 stycznia 2019 r. nastąpiła zmiana w części dotyczącej nazwy stanowiska na *Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice*. Posiadała pani upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych³. W przypadku nieobecności dyrektora, Ośrodkiem kieruje wyznaczony pracownik na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, które posiada kierownik Sekcji Świadczeń Rodzinnych w Ośrodku.⁴

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

Gmina wypełniła obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy, opracowała 3-letni program wspierania rodziny na lata 2017-2019 przyjęty uchwałą nr XXIX/364/2017 z dnia 18 grudnia 2017 r. Natomiast Uchwałą nr XXIII/273/2020 Rady Gminy Michałowice z dnia 16 września 2020 r. przyjęto program na lata 2020-2022.⁵ Wykonanie uchwał powierzono Wójtowi Gminy Michałowice. Koordynatorem programu był Ośrodek. W programie na lata 2017-2019 określono cel główny oraz cztery cele szczegółowe, m.in. cel 2 *zapewnienie rodzinom bezpieczeństwa zdrowotnego i socjalnego*, a jednym z zadań, jakie wyznaczono do realizacji było: *udzielanie świadczeń z systemu pomocy społecznej*. W aktualnym programie na lata 2020-2022 celem operacyjnym nr 1 było:

¹ Akta kontroli s.19-22.

² Akta kontroli s. 23-40.

³ Akta kontroli s. 41-42.

⁴ Akta kontroli s. 43.

⁵ Akta kontroli s. 44-89.

zapewnienie rodzinom poczucia bezpieczeństwa socjalnego oraz stabilizacji i jako zadanie zapisano: *udzielanie rodzinom będącym w trudnej sytuacji życiowej pomocy finansowej i rzeczowej*. Należy zauważyć, że wskazane cele oraz zadania określone w ww. gminnych programach nie odnoszą się do ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W programie na lata 2020-2022 określono problemy dominujące w środowisku oraz uwzględniono zasoby gminy w procesie na rzecz pomocy dziecku i rodzinie. Za cel główny wyznaczono: *rozwijanie systemu wsparcia dla rodzin w Gminie Michałowice, sprzyjających prawidłowemu funkcjonowaniu rodziny, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb rodzin przejawiających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*. Sporządzono harmonogram działań z wyznaczeniem realizatorów i określono wskaźniki. W programie zapisano, że: *rezultatem monitoringu będą sprawozdania roczne, o których mowa w art. 179 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*.

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

Gmina Michałowice zatrudniała asystenta rodziny od 12 maja 2015 r. w ramach stosunku pracy w pełnym wymiarze godzin, w systemie zadaniowego czasu pracy. Ustalono, że asystent posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, zakres obowiązków wykonywanych na tym stanowisku, złożył także wymagane oświadczenia wynikające z art. 12 ust. 1. pkt 2-4 ustawy. Asystent rodziny w latach 2019-2020 podnosił swoje kwalifikacje poprzez udział w szkoleniach.⁶

Praca asystenta była planowana i ewidencjonowana na podstawie miesięcznie sporządzanych dokumentów: *Miesięcznej ewidencji czasu pracy asystenta rodziny* oraz *Karty zadań dla asystenta rodziny*. W *Karcie* uwzględniono: czas przeznaczony na bezpośrednią i pośrednią pracę z rodziną, na tworzenie dokumentacji, współpracę z pracownikiem socjalnym, kontakty z instytucjami, kształcenie i doskonalenie, udział w spotkaniach pracowniczych i superwizjach oraz na inne zadania zlecone przez kierownika.⁷

2. Rzetelność sporządzanej sprawozdawczości.

Ośrodek wypełnił obowiązek wynikający z § 3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej i przekazał sprawozdania za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2019 r. i od 1 lipca do 31 grudnia 2019 r. Potwierdza się zgodność sprawozdań z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.

Z art. 179 ustawy wynika obowiązek składania przez wójta do 31 marca każdego roku radzie gminy rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawienia potrzeb w tym zakresie. Całość materiału przedkładanego radzie gminy przygotowywana jest przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację tego zadania w gminie, a zatem przez Ośrodek, który złożył sprawozdanie dnia 31 marca 2020 r. W trakcie kontroli okazano przyjęte 23 czerwca 2020 r. na XX sesji Rady Gminy Michałowice *Sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu ustawy o pieczy zastępczej i wspieraniu rodziny za rok 2019*.

W sprawozdaniu przedstawiono wsparcie asystenta rodziny, funkcjonowanie placówki wsparcia dziennego, organizację zajęć edukacyjnych dla rodziców, wychowawców i asystenta rodziny oraz udzielanie poradnictwa specjalistycznego. W dokumencie oprócz działań podejmowanych na rzecz

⁶ Akta kontroli s. 90-99.

⁷ Akta kontroli s.100-101.

rodzin w 2019 roku odniesiono się do potrzeb i planów związanych z dalszą realizacją zadań na rzecz wspierania dziecka i rodziny na terenie gminy.⁸

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.

Na gminie spoczywa nie tylko obowiązek wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, ale też prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności. W celu realizacji tego zadania istotne jest dokonywanie analizy i oceny zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku lokalnym, wykazanie aktywności przy identyfikowaniu i monitorowaniu osób i rodzin wymagających pomocy, w szczególności:

- ustalenie zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami;
- stosowanie procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań;
- wykorzystanie innych możliwości dotarcia do wszystkich osób potrzebujących pomocy i wsparcia.

Ustalenia wykazały, że na dzień kontroli w Ośrodku nie opracowano procedur weryfikowania własnych informacji i ustalania wspólnych działań oraz zasad wymiany informacji dotyczących rodzin z problemami. Wyjaśniła pani, że nie wprowadzono na poziomie jednostki dokumentów wprowadzających standardy postępowania w zakresie wspierania rodzin. Działania Ośrodka są realizowane w ścisłej współpracy z innymi służbami i instytucjami, placówkami oświatowymi, placówkami kultury oraz jednostkami pomocniczymi. Współpraca opiera się na partnerskiej relacji instytucji oraz poszczególnych pracowników, którzy przekazują sobie informacje o osobach wymagających wsparcia. Należy zauważyć, że w Programie wspierania rodziny na lata 2020-2022 nie określono zasad współpracy w zakresie rozwiązywania problemów konkretnych rodzin. Opracowanie standardów postępowania w tym zakresie może stać się podstawą doskonalenia metod pracy i przyczynić się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań na terenie gminy.

W okresie od 1 stycznia 2019 r. do dnia kontroli wsparciem asystenta objęto ogółem 11 rodzin, w których wychowywało się 20 dzieci, w tym: 6 w wieku do 5 r. ż.; 14 w wieku od 6 do 18 r. ż.⁹ Z 7 rodzinami zakończono współpracę (4 z powodu realizacji zadań, 1 z powodu rezygnacji rodziny i 2 z powodu braku współpracy z rodziną). Ustalono, że w przypadku rodziny, która zrezygnowała ze współpracy, asystent skierował pismo do sądu, zaś w przypadku braku współpracy asystenta z rodziną przekazano sprawę do pracownika socjalnego. Wykazano, że 3 rodziny były objęte nadzorem kuratorskim, zaś sąd nie zobowiązał żadnej rodziny do pracy z asystentem.

⁸ Akta kontroli s. 102-112

⁹ Akta kontroli s. 113-130

Na dzień kontroli w rodzinnej pieczy zastępczej umieszczonych było 5 dzieci z gminy Michałowice. W przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną ustalono, że asystent prowadził pracę z 1 rodziną, która przebywała na terenie gminy.

Zarządzeniem nr 0030.2.2015 z dnia 7 stycznia 2015 r. wprowadziła pani do stosowania *Zasady realizacji asystentury rodzinnej*.¹⁰ Dokument zawierał wytyczne dotyczące realizacji usługi i zasad współpracy asystenta z rodziną i pracownikiem socjalnym jak również sposób dokumentowania pracy asystenta. W zarządzeniu zapisano, że *przykładowe wzory dokumentów stanowią załączniki do ww. zasad: wniosek o przydzielenie asystenta rodziny, zgoda rodziny, karta zadań, miesięczna karta czasu pracy z rodziną i ewidencja czasu pracy, zasady współpracy rodziny z asystentem, diagnoza i ocena rodziny, indywidualny plan pracy z rodziną, ocena indywidualnego planu, kwartalna ocena podejmowanych działań pracownika socjalnego i asystenta, monitoring rodziny po zakończeniu współpracy z rodziną*. Przyjęty dokument określał zadania asystenta rodziny, zasady współpracy z pracownikiem socjalnym, wykorzystanie i podział czasu pracy oraz wzory prowadzonej dokumentacji.

Sprawdzono dokumentację 4 rodzin korzystających ze wsparcia asystenta rodziny. Ustalono, że przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego zawarty w wywiadzie środowiskowym, po akceptacji i przydzieleniu dyrektora jednostki. Wszystkie rodziny wyraziły zgodę na wspieranie przez asystenta rodziny.

Praca z rodziną dokumentowana była w osobnych teczkach dla każdej rodziny i zawierała: wniosek o przydzielenie asystenta rodziny, zgodę na współpracę z asystentem rodziny, zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny, diagnozę i ocenę rodziny, notatki służbowe, miesięczną kartę czasu pracy, kartę zmian zachodzących w rodzinie, indywidualny plan pracy z rodziną, ocenę indywidualnego planu pracy z rodziną, monitoring rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.

Asystent rodziny sporządzał dokument o nazwie *Indywidualny plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym*. Plan pracy zawierał cele do osiągnięcia, oczekiwane rezultaty oraz terminy ich realizacji, jednak nie uwzględniał terminu zakończenia pracy. Asystent dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny, na druku *Karta zmian zachodzących w rodzinie* gdzie wskazywał na rezultaty działań oraz wnioski i plany dalszej współpracy. W dokumencie *Ocena indywidualnego planu pracy z rodziną* asystent wraz z poszczególnymi członkami rodziny dokonywał oceny podejmowanych działań pod kątem osiągnięcia celów i zrealizowanych zadań czy stopnia rozwiązywania problemów.¹¹

Ustalono, że asystent współpracował z jednostkami, podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny na terenie gminy oraz z sądem, szkołami, poradniami oraz organizacjami pozarządowymi.

Gmina Michałowice nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających, pomimo, że Ośrodek aktywnie propaguje ww. formę pomocy na terenie gminy, poprzez m.in. rozpowszechnianie stosownych plakatów.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy, w celu wsparcia rodziny, dziecko może zostać objęte opieką i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego. Przedstawiła pani Uchwałę Nr XXV/295/2017

¹⁰ Akta kontroli s. 131-161

¹¹ Akta kontroli s.162-235

Rady Gminy Michałowice z dnia 22 czerwca 2017 r. w sprawie utworzenia Placówki Wsparcia Dziennego pn. „Świetliki”.¹² W §6 uchwały zapisano: *Podstawę funkcjonowania Placówki stanowi Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice*. Wyjaśniła pani, że placówka nie posiada odrębnego statutu, ponieważ podstawę funkcjonowania placówki stanowi statut Ośrodka z dnia 13 grudnia 2018 r. Należy zauważyć, że w statucie Ośrodka brak informacji na temat nazwy, siedziby i przedmiotu działalności utworzonej placówki wsparcia dziennego „Świetliki”. W § 4 uchwały zapisano, że *Szczegółowe zadania oraz organizację Placówki określa regulamin organizacyjny Ośrodka*. W zarządzeniu z dnia 12 września 2018 r. w sprawie zmiany regulaminu placówki wsparcia dziennego, jako podstawę prawną wskazała pani § 21 regulaminu organizacyjnego Ośrodka, który nie określa zadań placówki tylko zadania dla osoby na stanowisku: *Samodzielne stanowisko ds. koordynacji projektów*.

Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa *Placówki wsparcia dziennego* działają w formie gminnych (ewentualnie powiatowych) jednostek organizacyjnych i są jednostkami budżetowymi działającymi na podstawie art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w oparciu o statut, do którego nadania jedynym uprawnionym jest organ stanowiący samorządu gminnego, czyli rada gminy. Podstawą prawną uchwały rady gminy w sprawie utworzenia i nadania statutu placówce wsparcia dziennego jest art. 7 ust.1 pkt. 6a, art. 9 ust.1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

W związku z powyższym, jeśli placówka taka została utworzona po wejściu w życie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r., to zgodnie z art. 228 ww. ustawy jednostki samorządu terytorialnego prowadzące placówki obowiązane są dostosować organizację, zasady i warunki funkcjonowania tych placówek do wymagań określonych na podstawie przepisów niniejszej ustawy.

Poinformowała pani, że placówka pn. „Świetliki” działa w ramach struktury organizacyjnej Ośrodka i posiada trzy lokalizacje:

1. Granica, ul. Czeremchy 1, umowa użyczenie UG/GR/46/2017 z dnia 8 grudnia 2017 r. umowa zapewnia korzystanie z sali około 120 m, szatni, toalet oraz kuchni (obiekt spełniający przepisy przeciwpożarowe potwierdzone decyzją Komendanta Powiatowego Państwowej straży Pożarnej z dnia 27 czerwca 2018 r.).
2. Michałowice, ul. Raszyńska 34, umowa użyczenie UG/GR/55/2018 z dnia 14.09.2018 na okres od 17.09.2018 do 16.09.2021 umowa zapewnia korzystanie z sali ok. 100 m z toaletami, szatnią i kuchnią (w okresie od lipca 2019 r. do marca 2020 r. zajęcia z uwagi na prace remontowe dostosowujące obiekt do przepisów pożarowych były prowadzone w szkole podstawowej w Michałowicach gdzie szkoła użyczała Ośrodkowi jedną salę lekcyjną) od lipca 2020 roku po zakończeniu prac remontowych i po wydaniu decyzji Komendanta Powiatowego straży Pożarnej w Pruszkowie o potwierdzeniu spełnienia przepisów przeciwpożarowych zajęcia były ponownie realizowane przy ul. Raszyńskiej 34. Decyzja PPIS w Pruszkowie z dnia 26.10.2017 r. stwierdzająca spełnienie wymagań lokalowo-sanitarnych.
3. Opacz-Kolonia ul. Ryżowa 90 – prowadzenie zajęć w formie podwórkowej.

Zarządzeniem nr 021.29.2017 z dnia 20 września 2017 r. wprowadziła pani *Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego – Świetliki wraz z filiami*, zmieniony zarządzeniem nr 021.30.2018 z dnia 12 września 2018 r.¹³ W regulaminie zapisano, że placówka prowadzona jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice, jako odrębna komórka organizacyjna w formie

¹² Akta kontroli s.236

¹³ Akta kontroli s.237-242

opiekuńczej – klubu i pracy podwórkowej. W §3 zapisano, że celem placówki jest realizacja zadań własnych gminy Michałowice wymienionych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Do zadań placówki należy opieka i wychowanie oraz udzielenie wsparcia dla dzieci i młodzieży do lat 18, a także dla opiekunów zagrożonych ubóstwem oraz wykluczeniem społecznym i ich otoczenia. W regulaminie określono zadania, organizację i formy pracy oraz sposób prowadzenia dokumentacji. Ustalono, że po przyjęciu dziecka do placówki przeprowadzana była diagnoza sytuacji i indywidualny plan pracy z dzieckiem i rodziną oraz sporządzana była karta oceny funkcjonowania dziecka w placówce. Na stronie internetowej Ośrodka dostępne są druki do pobrania m.in.: *Formularz zgłoszeniowy, Oświadczenia dziecka i rodziców lub opiekunów oraz Oczekiwania dotyczące pobytu dziecka w placówce.*

W ramach realizacji programu opiekuńczo-wychowawczego w placówce prowadzone były następujące zajęcia: pogotowie lekcyjne, zajęcia wspomagające i rozwijające, grupowe zajęcia pozalekcyjne, zajęcia informatyczne, korepetycje, spotkania i warsztaty tematyczne jak również poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne dla dzieci i opiekunów. Organizowano warsztaty w ramach *Akademii Dobrego Rodzica* oraz półkolonie letnie i zimowe, a także wycieczki wyjazdowe. Klub Świetliki działa 5 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych, średnio 4 godziny dziennie, w godzinach 14.00-18.00. W roku 2019 z oferty wsparcia skorzystało 49 osób, zaś w 2020 roku skorzystało ogółem 42 osoby. Poinformowała pani, iż w okresie zawieszenia placówki z uwagi na Covid-19 prowadzone są: korepetycje, wsparcie psychologiczne, spotkania online z wychowawcą, materiały i pomysły na zajęcia do wykorzystania w domu publikowane na stronie i Facebooku. W trakcie zawieszenia działalności placówki ze wsparcia zdalnego bezpośrednio skorzystało/korzysta 11 osób.

W okresie kontrolnym Ośrodek zatrudniał ogółem 5 osób na stanowiskach wychowawców placówki wsparcia dziennego, w tym 3 osoby na czas określony do 30.06.2020 r. Jedna z osób, pełniąca funkcję starszego wychowawcy-koordynatora przebywała na urlopie macierzyńskim w 2020 r. Aktualnie w placówce wsparcia dziennego pracuje 1 wychowawca na umowę o pracę na pełny etat oraz wsparcia udziela asystent rodziny zgodnie z ustaleniami dyrektora jednostki. Wychowawca placówki posiadał wymagane kwalifikacje, złożył odpowiednie oświadczenia zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz został sprawdzony w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, zgodnie z wejściem w życie ustawy od 1 października 2017 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością.¹⁴

Wskazała pani, że pracownicy socjalni oraz asystent rodziny informowali rodziny o możliwości korzystania z konsultacji i poradnictwa specjalistycznego świadczonego przez Ośrodek w Punkcie Poradnictwa Specjalistycznego, gdzie porad udziela psycholog i prawnik zatrudnieni na umowę o pracę, a konsultacje odbywają się dwa dni w tygodniu w wyznaczonych godzinach. W Ośrodku nie prowadzono rejestru osób kierowanych do specjalistów. Na terenie gminy funkcjonuje również Punkt Informacyjno-Konsultacyjny, do którego mieszkańcy gminy mogą zgłaszać się po nieodpłatną pomoc prawną, poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne oraz na konsultacje do terapeuty ds. uzależnień i przemocy. Ośrodek prowadził pracę z rodziną także poprzez różne inicjatywy np. grupa samopomocowo-edukacyjna dla matek pn. „Klub Mam” oraz poprzez organizację spotkań, warsztatów i wydarzeń o charakterze integracyjnym, w tym warsztatów umiejętności wychowawczych mających na celu wymianę swoich doświadczeń i zapobieganiu izolacji, zwanych „grupami wsparcia”.

¹⁴ Akta kontroli s. 243-245.

Ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła nowe zadania dla asystenta rodziny. W okresie kontrolnym wpłynęły 2 wnioski o wypłatę świadczeń z tytułu urodzenia dziecka z ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniem lub nieuleczalną chorobą zagrażającą jego życiu. Wyjaśniła pani, że zaproponowano rodzinom możliwość skorzystania z pomocy asystenta, jednak rodziny nie były zainteresowane formą pomocy. Nie przedstawiono dokumentacji potwierdzającej proponowaną pomoc.

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 uchybień kieruję do pani kierownik następujące zalecenia pokontrolne:

- dostosować regulamin oraz strukturę organizacyjną Ośrodka do zadań i działań określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym rozważyć wzmocnienie pracy Ośrodka zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy,
- wypracować mechanizmy identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz uregulować zasady sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem, a poszczególnymi podmiotami,
- podjąć działania w zakresie prawidłowego utworzenia placówki wsparcia dziennego uregulowania zasad, organizacji i warunków funkcjonowania placówki wsparcia dziennego do obowiązujących przepisów oraz nadania statutu placówce,
- zapewnić wsparcie i pomoc asystenta rodziny w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”.

Uwagi i wnioski

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

- podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821) 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 zastrzeżenie do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, Wydział Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz w przypadku 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

Anna Olszewska

Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym
weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
Barbara Kosmalska