

PS-VIII.431.2.2024.MMac

Pani  
**Laura Bondarenko**  
Kierownik  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
w Lubsku

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r., poz. 1426 ze zm.) oraz 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. z 2015 r., poz. 1477) - zespół kontrolny w składzie:

1. Monika Mach - Inspektor Wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 9-1/2024 z dnia 10 stycznia 2024 r. – przewodnicząca Zespołu kontrolnego;
2. Wirginia Puł-Sobania – Inspektor Wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 9-2/2024 z dnia 10 stycznia 2024 r. – członek Zespołu kontrolnego;

przeprowadził **16 stycznia 2024 r.** kontrolę problemową w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubsku, przy al. Niepodległości 2. Kontrola została zrealizowana zgodnie z zatwierdzonym przez Wojewodę Lubuskiego Rocznym Planem Kontroli na 2024 r. Zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli.

Zakresem kontroli objęto sposób realizacji wybranych zadań gminy, wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2023 r. do 15 stycznia 2024 r.

Dokonano wpisu do książki kontroli.

Akta kontroli: str.: 1-11,

Kontrolę przeprowadzono w obecności Pani Laury Bondarenko, Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubsku, która również udzielała wyjaśnień podczas kontroli.

Zgodnie z art. 178, aby prowadzić postępowania w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawać w tych sprawach decyzje, należy mieć do tych czynności upoważnienie od wójta (burmistrza). Kierownik MGOPS w Lubsku stosowne upoważnienie otrzymał

dopiero w dniu kontroli, tj. 16 stycznia 2024 r. Zarządzeniem Burmistrza Lubuska Nr 3/z/2024. Oznacza to, że kierujący jednostką w okresie objętym kontrolą, realizował wskazane zadania bez upoważnienia. Stanowi to nieprawidłowość<sup>1</sup>, została ona jednak wyeliminowana już na wstępie kontroli. Mając to na uwadze, Zespół kontrolny odstępuje od stwierdzenia uchybienia w tym zakresie.

Akta kontroli: str.: 12-13,

### **W toku kontroli ocenie poddano następujące zagadnienia:**

1. Kwalifikacje i szkolenia asystentów rodziny.
2. Tworzenie i rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczej.
3. Realizacja zadań asystenta rodziny, określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

W ramach prowadzonych czynności kontrolnych dokonano analizy dokumentacji wybranych 4 rodzin, w tym:

- a) rodzina A wychowująca 4 dzieci - A1, A2, A3, A4;
- b) rodzina B wychowująca 7 dzieci - B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7;
- c) rodzina C wychowująca 3 dzieci - C1, C2, C3;
- d) rodzina D wychowująca 1 dziecko - D1.

Powyższe 4 rodziny wybrano jako próbę badawczą spośród 39 rodzin, które w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 15 stycznia 2024 r. były objęte wsparciem asystentów rodziny (tj. 10%). Rodziny A i B współpracowały z jednym asystentem (As1), natomiast rodziny C i D – z drugim (As2).

Ustaleń kontroli dokonano na podstawie analizy dokumentacji udostępnionej przez MGOPS, w tym: akt osobowych asystentów rodziny, wykazu rodzin objętych wsparciem asystentów oraz pisemnych wyjaśnień Kierownika jednostki.

Ponadto, kontrolujący opierali się na publikowanych w Centralnej Aplikacji Statystycznej resortowych sprawozdaniach rzeczowo-finansowych z wykonywania przez gminę zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej za I i II półrocze 2023 r., a także jednorazowych sprawozdaniach pod nazwą: Informacja o rodzinach z bezradnością opiekuńczo-wychowawczą i poradnictwie koordynowanym przez asystentów rodziny w ramach ustawy „Za życiem” – za I i II półrocze 2023 r.

Akta kontroli: str.: 14-489,

## **Ocena skontrolowanej działalności**

### **1. Kwalifikacje i szkolenia asystentów rodziny.**

#### **1.1. Kwalifikacje asystentów rodziny**

Zgodnie z przeanalizowaną dokumentacją, w okresie objętym kontrolą w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubsku pracowało 2 asystentów rodziny, zatrudnionych na umowę o pracę na pełny etat. Obaj asystenci rodziny spełniali

---

<sup>1</sup>art. 178 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

wymagania kwalifikacyjne<sup>2</sup>. Na dzień kontroli pracownicy nie zostali zweryfikowani w bazie Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym, co stanowi naruszenie przepisu ustawy. W trakcie trwania czynności kontrolnych w jednostce – asystenci uzyskali stosowne zaświadczenia, dlatego też Zespół kontrolny odstępuje od wykazania uchybienia w tym zakresie.

Akta kontroli: str.: 468-486,

**W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.**

## **1.2. Uczestnictwo asystentów rodziny w szkoleniach podnoszących kwalifikacje**

Przepis ustawy nakłada na asystenta rodziny obowiązek systematycznego podnoszenia kwalifikacji<sup>3</sup>. W okresie objętym kontrolą obaj asystenci rodziny z Lubska siedmiokrotnie wzięli udział w szkoleniach. Były to jednak głównie szkolenia z zakresu przemocy domowej, tymczasem ważne jest, aby na bieżąco podnosić kwalifikacje związane konkretnie z asystenturą rodziny. Różne formy przemocy są tylko jednym z wielu problemów, z jakimi można się spotkać w rodzinach niewydolnych wychowawczo.

Kontrolujący zwracają uwagę, aby tematyka szkoleń była bardziej różnorodna i ukierunkowana ściśle na zadania asystentów rodziny.

Akta kontroli: str.: 468-486,

**W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.**

**Zespół kontrolny rekomenduje, aby:**

- systematycznie kierować asystentów rodziny na szkolenia ściśle powiązane z realizowanymi przez nich zadaniami.

## **2. Tworzenie i rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej.**

### **2.1. Obejmowanie rodzin opieką asystenta rodziny**

Asystent rodziny, zatrudniony na cały etat, może w jednym czasie pracować maksymalnie z 15 rodzinami<sup>4</sup>. Kierownik jednostki w swoich wyjaśnieniach podał, że w 2023 r. na terenie gminy problemy opiekuńczo-wychowawcze występowały w 39 rodzinach, w których wychowywało się 95 dzieci. Z otrzymanego od OPS wykazu wynika, że wszystkie te rodziny były objęte wsparciem asystentów.

W trakcie całego roku liczba rodzin pracujących z asystentami balansowała na granicy dopuszczalnego limitu, jednak ze względu na fakt, że rodziny rozpoczynały i kończyły współpracę w różnych okresach – nie dochodziło do sytuacji, że asystent miał równocześnie pod opieką więcej niż 15 rodzin.

Na dzień kontroli asystenci współpracowali z 27 rodzinami – 13 z asystentem As1 i 14 z asystentem As2.

Zespół kontrolny nie ma zastrzeżeń do realizacji przez jednostkę tego zadania.

---

<sup>2</sup>art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

<sup>3</sup> art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

<sup>4</sup> art.15 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

**W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.**

**1.4. Planowanie pracy z rodziną oraz dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny**

Asystent rodziny jest obowiązany nie rzadziej niż co pół roku sporządzać okresową ocenę sytuacji rodziny<sup>5</sup>, a następnie - na jej podstawie - modyfikować plany pracy, uwzględniając zmieniające się okoliczności.

a) Okresowa ocena sytuacji rodziny

Zespół kontrolny poddał analizie dokumentację 4 rodzin, pozostających pod opieką asystentów. Wszystkie rodziny miały systematycznie sporządzane oceny sytuacji. Okres, za który tworzone oceny, każdorazowo obejmował pół roku, jednak daty, którymi opatrzone ww. dokumenty, wykraczały poza okresy półroczne, \*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902).

Zespół kontrolny zwraca uwagę, że ocena sytuacji rodziny powinna być sporządzana bez opóźnień, w czasie nieprzekraczającym 6 miesięcy od poprzedniej.

Wszystkie oceny okresowe były podpisane przez asystentów rodziny, pracowników socjalnych oraz Kierownika jednostki. Zawartość merytoryczna dokumentów nie budziła zastrzeżeń – wskazane były w nich cele główne i szczegółowe, omówione różne obszary funkcjonowania rodziny oraz jej postępy, a także rokowania na przyszłość. Kontrolujący nie mają uwag do treści ww. dokumentów.

Akta kontroli: str.: 29-426,

**W kontrolowanym obszarze stwierdzono uchybienie, polegające na przekraczaniu terminów sporządzania okresowych ocen sytuacji rodziny.**

b) Plan pracy z rodziną

Asystent rodziny powinien sporządzić, a następnie systematycznie modyfikować plan pracy z rodziną, który opracowywany jest we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym<sup>6</sup>. Plan pracy z rodziną obejmuje wykaz koniecznych do zrealizowania działań, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty<sup>7</sup>. Spośród 4 rodzin, których akta badano, wszystkie miały sporządzone plany pracy z rodziną, pod którymi podpisy złożyli – przedstawiciel rodziny, asystent rodziny oraz pracownik socjalny. Zakłada się, że modyfikacje w planach pracy będą wprowadzane po każdej ocenie okresowej, czyli mniej więcej w odstępach półrocznych. W przypadku jednostki z Lubka, asystenci rodziny po sporządzeniu początkowego planu, zwykle na kolejnych dokumentach odnotowywali, że cele nie zostały zrealizowane i nie ma potrzeby modyfikowania zapisów. Sytuacja taka miała miejsce we wszystkich rodzinach (t.j. rodzina A, B, C, D), których akta badano w toku kontroli. Praktyka ta nie jest właściwa - zwłaszcza, że pod tymi adnotacjami podpisywał się wyłącznie asystent rodziny, co oznacza, że decyzje związane z planem pracy zostały podjęte jednoosobowo. Ponadto, fakt, że plany przez dłuższy okres nie wymagają żadnych korekt oznacza, że są zbyt ogólnie sformułowane. O ile cele główne mogą pozostawać bez zmian, o tyle cele szczegółowe powinny być tak ujęte, żeby w ciągu kilku miesięcy mogły zostać, przynajmniej częściowo,

<sup>5</sup> art. 15 ust. 1 pkt 15) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

<sup>6</sup> art. 15 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

<sup>7</sup> art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

zrealizowane.

Zgodnie z rekomendacjami Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 2016 r., których autorką jest Izabela Krasiejko<sup>8</sup>, plany pracy z rodzinami powinny zawierać kilka ważnych elementów: cel główny, cele szczegółowe, wykaz podejmowanych działań, terminy ich wykonania, osobę odpowiedzialną za ich realizację oraz założone, przewidywane efekty. Plany pracy asystentów z Lubuska, zawierają jedynie cele – główne i szczegółowe oraz - w mniejszym stopniu – oczekiwane efekty. To powoduje, że plany są mało konkretne i nie mają roboczego charakteru, a to powinno być ich główną cechą. Dla przykładu - jeśli celem jest aktywizacja zawodowa klienta, to działaniami, które w pierwszej kolejności może on podjąć są - rejestracja w PUP, ewentualnie udział w kursie podnoszącym kwalifikacje, przygotowanie CV. Wskazane jest wyznaczenie precyzyjnego terminu realizacji, ponieważ są to konkretne czynności do wykonania. W dalszej kolejności będzie możliwa modyfikacja w planie pracy i wyznaczenie następnych zadań - poszukiwanie ofert pracy, wysyłanie CV do pracodawców, udział w rozmowach kwalifikacyjnych. Osobą odpowiedzialną za te działania jest klient, a ich efektem będzie podjęcie przez niego zatrudnienia.

Podobnie należy rozpisać zadania do wszystkich kolejnych celów. Podane wyżej elementy stanowią podstawę prawidłowych planów pracy.

Akta kontroli: str.: 29-426,

**W kontrolowanym obszarze stwierdzono uchybienie, polegające na sporządzaniu planów pracy z rodziną bez wskazania konkretnych działań, osób odpowiedzialnych za ich wykonanie oraz terminów realizacji.**

**Zespół kontrolny rekomenduje, aby:**

- przy tworzeniu planów pracy opierać się na wskazówkach zawartych w publikacji autorstwa Izabeli Krasiejko;
- rozbudować plany pracy i modyfikować je, adekwatnie do aktualnych potrzeb.

c) Monitorowanie rodziny przez asystenta rodziny

W teczkach każdej z badanych rodzin znajdowały się notatki z wizyt asystenta rodziny w środowisku, z rozmów telefonicznych, z kontaktów z innymi instytucjami w sprawie sytuacji w rodzinie. Asystenci dość często odwiedzają klientów, wykazują zaangażowanie i zainteresowanie ich sprawami, opisują czynności, które wykonali na ich rzecz. Tego typu szczegółowe harmonogramy zadań do wykonania (tutaj tworzone w formie tabeli), zarówno przez siebie, jak i przez klientów, jakie asystenci tworzą w swoich notatkach, powinny być częścią planów pracy z rodziną. Dokumentacja robocza, z której korzystają pracownicy jest bardzo pomocna i jak najbardziej powinna być nadal prowadzona. Warto jednak pamiętać, że obowiązkowym dokumentem, wymaganym ustawą, są plany pracy i to one powinny być rozbudowane i zawierać cały szereg elementów, a także kolejne modyfikacje, sporządzane po okresowych ocenach sytuacji rodziny (które również są obowiązkowe). Opisy przebiegu wizyt w środowisku są także bardzo ważne i obaj asystenci sporządzają je szczegółowo, co warto odnotować jako dobrą praktykę. Brakuje jednak informacji o godzinach odwiedzin, co jest o tyle istotne, że warto wchodzić do rodzin po południu, aby asystent mógł nawiązać relację ze wszystkimi członkami rodziny, w tym – co szczególnie istotne – z dziećmi w wieku szkolnym

---

<sup>8</sup> I. Krasiejko: Asystentura rodziny. Rekomendacje metodyczne i organizacyjne. Warszawa 2016,

i przedszkolnym.

Pod zapiskami asystenta znajdował się tylko jego podpis, tymczasem byłoby wskazane, aby pod każdą notatką podpisał się również członek rodziny. Ma to takie znaczenie, że wówczas wiadomo, że rodzina jest świadoma spostrzeżeń i wniosków pracownika z przebiegu wizyty. Spotkania są jedynie potwierdzane podpisem rodziny na odrębnej kartce ze wskazaniem daty. Nie zawsze na tych pokwitowaniach znajdował się podpis

rodziny. \*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902).

W szczególności, ta część notatki asystenta, w której wskazane są zadania, jakie mają do wypełnienia członkowie rodziny, powinna zostać podpisana przez osoby zainteresowane, aby wiedziały, jakie obowiązki na nich spoczywają. Zwłaszcza, że potem asystent zaznacza plusem lub minusem, co zostało zrealizowane. Tę praktykę stosuje jednak tylko jeden z asystentów rodziny (As1) – w rodzinach A i B.

Poza współpracą bezpośrednio z rodziną, pracownicy OPS nawiązywali również kontakty z innymi osobami lub instytucjami działającymi na rzecz klientów, np. z kuratorem, ze szkołą, z SOSW, z lekarzami, itp. Rozmowy te były odnotowywane w dokumentacji.

Akta kontroli: str.: 29-426,

### **W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.**

#### **Zespół kontrolny rekomenduje, aby:**

- jak najczęściej odwiedzać rodziny w godzinach popołudniowych;
- przedkładać rodzinom do podpisu notatki asystenta z przebiegu wizyty.

### **1.5. Poradnictwo specjalistyczne**

Jak wynika z przepisu ustawy<sup>9</sup>, gmina ma obowiązek zapewniać rodzinom dostęp do porad specjalistycznych. Jak wyjaśnił Kierownik jednostki – w gminie Lubska funkcjonuje punkt informacyjno-konsultacyjny ds. uzależnień i przemocy domowej, który działa w ramach Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. W punkcie tym można uzyskać porady psychologiczne, prawne, terapeutyczne uzależnień oraz koordynatora grupy wsparcia. W Lubsku działa również Zespół Interdyscyplinarny do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,

Na stronie internetowej MGOPS z Lubuska, oprócz informacji o wskazanych powyżej formach wsparcia, znajduje się adnotacja o realizacji w 2023 r. projektu socjalnego pod nazwą - "Bliżej siebie" - dla rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny z terenu miasta i gminy Lubska. Jak czytamy w opisie – projekt służył wzmocnieniu więzi emocjonalnej oraz poprawie komunikacji pomiędzy rodzicami a dziećmi.

Na stronie znalazła się również wzmianka o działalności Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Żarach, wraz z danymi teled adresowymi, jak również o Lubuskim Stowarzyszeniu na rzecz Kobiet BABA, które udziela pomocy kobietom, wobec których stosowano przemoc.

Zespół kontrolny podkreśla, że udostępnienie informacji o możliwym do uzyskania wsparciu, dostępnych formach poradnictwa, instytucjach pomocowych i organizacjach pozarządowych, oferujących usługi mieszkańcom na terenie gminy, a także kierowanie w te miejsca klientów stosownie do potrzeb – jest jednym z zadań ośrodka pomocy społecznej.

<sup>9</sup> art. 176 pkt 3) lit. a) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

Dokumentacja rodzin, których teczki badano w toku kontroli dowodzi, że pomoc była tym osobom udzielana i proponowana w szerokim zakresie. Dzieci korzystały ze wsparcia psychiatry, psychologa i innych specjalistów, u których wizyty niejednokrotnie umawiał sam asystent rodziny. Rodzicom proponowano szkołę dla rodziców, udzielano porad pedagogicznych, wychowawczych, itp.

Zespół kontrolny nie ma zastrzeżeń do realizacji tego zadania.

Akta kontroli: str.: 29-426; 430,

### **W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.**

#### **Zespół kontrolny rekomenduje, aby:**

- aktualizować na stronie internetowej informacje o możliwych formach wsparcia, oferowanych przez gminę i przez instytucje z nią współpracujące.

##### a) Placówki wsparcia dziennego

W myśl przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do zadań własnych gminy należy prowadzenie placówek wsparcia dziennego i zapewnienie w nich miejsc dla dzieci<sup>10</sup>. Zajęcia w tego typu świetlicach są kierowane głównie do dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem. Zasady i warunki prowadzenia ww. placówek są omówione w art. 18 cyt. ustawy.

W gminie Lubsko nie funkcjonuje żadna placówka wsparcia dziennego.

Jak wynika z wyjaśnień Kierownika MGOPS, świetlicy nie uruchomiono ze względu na brak lokalu spełniającego warunki przeciwpożarowe i sanitarne. Próbowano nawiązać współpracę z organizacją pozarządową, która podjęłaby się tego zadania, jednak do tej pory nie przyniosło to efektu.

Kierujący jednostką deklaruje, że nadal będą prowadzone działania w kierunku uruchomienia placówki wsparcia dziennego.

Zespół kontrolny podkreśla, że prowadzenie przynajmniej jednej tego typu świetlicy jako narzędzia wspierania rodzin jest zadaniem każdej gminy.

Akta kontroli: str.: 15-16,

### **W kontrolowanym obszarze stwierdzono istotne uchybienie, polegające na niezapewnieniu dzieciom z terenu gminy miejsc w placówce wsparcia dziennego, działającej w oparciu o zapisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.**

#### **1.6. Rodziny wspierające**

Jak wynika ze sprawozdań rzeczowo – finansowych oraz wyjaśnień złożonych przez Kierownika jednostki, w Lubsku nie ma rodzin wspierających. W gminie nie ma osób chętnych do pomocy w takiej formie. Mimo plakatów zachęcających do podjęcia tego typu współpracy oraz udzielanych mieszkańcom informacji na ten temat, nie pojawili się żadeni kandydaci do pełnienia tej funkcji.

Na dzień kontroli, tj. na 16 stycznia 2024 r. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubsku nie miał opracowanej procedury ustanawiania rodzin wspierających. Jednak w czasie trwania czynności kontrolnych, Kierownik MGOPS wydał Zarządzenie Nr 3/2024 wprowadzające od 22 stycznia 2024 r. odpowiednią procedurę. Do zarządzenia

<sup>10</sup>art. 176 pkt 3 lit. c) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

opracowano 4 załączniki: wniosek kandydata do pełnienia funkcji rodziny wspierającej, porozumienie w sprawie ustanowienia, wzór umowy zawieranej z rodziną oraz oświadczenie rodziny o wysokości poniesionych kosztów. Kontrolujący, wobec szybkiego uzupełnienia dokumentacji przez jednostkę, odstępują od wykazania uchybienia w omawianym zakresie.

Kontrolujący rekomendują, aby na stronie internetowej Ośrodka zamieszczono informacje o warunkach tworzenia i funkcjonowania rodzin wspierających wraz z opracowaną procedurą.

Akta kontroli: str.: 15; 458-467,

**W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.**

**Zespół kontrolny rekomenduje, aby:**

- na stronie internetowej zamieścić informacje na temat funkcjonowania rodzin wspierających oraz procedurę ich ustanawiania.

### **3. Koordynowane wsparcie dla kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”**

Jak wynika ze sprawozdań oraz oświadczenia Kierownika OPS, w okresie objętym kontrolą żadna z rodzin z terenu gminy nie skorzystała z koordynowanego wsparcia asystenta w ramach ustawy „Za życiem”<sup>11</sup>.

Na stronie internetowej gminy i ośrodka pomocy społecznej nie było dotąd żadnych informacji na temat dostępnej pomocy dla kobiet w ciąży i ich rodzin. Na dzień kontroli jednostka nie posiadała opracowanej procedury działania na podstawie cyt. ustawy.

Jednak Kierownik MGOPS, w okresie trwania czynności kontrolnych wydał Zarządzenie Nr 2/2024 z dnia 22 stycznia 2024 r., które wprowadziło stosowną procedurę oraz wzory druków, tj.: wniosek o objęcie koordynacją przez asystenta rodziny, oświadczenie rodziny i upoważnienie dla asystenta, arkusz diagnozy (ocena sytuacji rodziny), weryfikacja planu pracy z rodziną, indywidualny katalog możliwego wsparcia – usługi podstawowe i dodatkowe.

Zespół kontrolny, przyjmując uzupełnienie dokumentacji w toku kontroli rekomenduje, aby informacje o możliwości uzyskania wsparcia w ramach ustawy „Za życiem” wraz z załączonymi wzorami dokumentów, znalazły się na stronie internetowej MGOPS.

\*Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902). Zespół kontrolny zwraca uwagę, że, zgodnie z art. 8 ust. 3 pkt 1 ustawy „Za życiem” katalog powinien zostać opracowany wspólnie przez klientkę i asystenta, więc pod dokumentem powinny się znaleźć podpisy obu tych osób.

Akta kontroli: str.: 15; 431-457; 487-489.

**W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.**

**Zespół kontrolny rekomenduje, aby:**

- każdorazowo opracowywać katalog wsparcia wspólnie z klientką,  
- wykonując zadania z zakresu ustawy „Za życiem”, korzystać z rekomendacji metodycznych i organizacyjnych wydanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Asystentura rodziny w zakresie wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „Za

<sup>11</sup> art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.



życiem", Warszawa, marzec 2017.

- zamieścić procedurę związaną z koordynowanym wsparciem w ramach ustawy „Za życiem” oraz wzory dokumentów na stronie internetowej Ośrodka.

#### **WNIOSKI:**

##### **Nie stwierdzono uchybień w zakresie:**

1. Kwalifikacji asystentów rodziny.
2. Uczestnictwa asystentów rodziny w szkoleniach podnoszących kwalifikacje.
3. Obejmowania rodzin opieką asystentów.
4. Monitorowania rodzin przez asystenta rodziny.
5. Dostępu do poradnictwa specjalistycznego.
6. Podjętych działań w kierunku pozyskania rodzin wspierających.
7. Organizacji koordynowanego wsparcia w zakresie ustawy “Za życiem” oraz realizacji zadań asystenta w tym zakresie.

##### **Stwierdzono istotne uchybienie, polegające na:**

1. Niezapewnieniu dzieciom z terenu gminy miejsc w placówce wsparcia dziennego, działającej w oparciu o zapisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

##### **Stwierdzono uchybienie polegające na:**

1. Przekraczaniu terminów sporządzania okresowych ocen sytuacji rodziny.
2. Sporządzaniu planów pracy z rodziną bez wskazania konkretnych działań, osób odpowiedzialnych za ich wykonanie oraz terminów realizacji.

Za powstałe uchybienia odpowiedzialność ponosi Kierownik jednostki.

##### **Przyczyną uchybień w realizacji zadań może być:**

- brak lokalu spełniającego warunki przeciwpożarowe i sanitarne na placówkę wsparcia dziennego;
- brak organizacji gotowej podjąć się prowadzenia świetlicy;
- brak konsekwencji w przestrzeganiu terminów sporządzania dokumentów;
- brak precyzji w formułowaniu zapisów w dokumentacji.

##### **Skutkiem powyższych działań kontrolowanej jednostki mogą być:**

- brak realizacji zadania gminy wymaganego ustawą;
- opóźnienia i nieścisłości w sporządzaniu dokumentacji.

##### **Zalecenia pokontrolne:**

Mając na uwadze stwierdzone uchybienia, na podstawie art.197d cytowanej ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz § 13.2 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli, **zalecam:**

1. Zapewniać dzieciom z terenu gminy miejsca w placówce wsparcia dziennego, które działają w oparciu o art. 18 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy

zastępczej.

2. Terminowo sporządzać okresowe oceny sytuacji rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Prawdłowo opracowywać plany pracy z rodziną, z uwzględnieniem wszystkich elementów, zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

### **Rekomendacje:**

W celu usprawnienia w przyszłości działań jednostki kontrolowanej, **rekomenduję:**

1. Systematycznie kierować asystentów rodziny na szkolenia ściśle powiązane z realizowanymi przez nich zadaniami.
2. Przy tworzeniu planów pracy opierać się na wskazówkach zawartych w publikacji Izabeli Krasiejko.
3. Rozbudować plany pracy i modyfikować je, adekwatnie do aktualnych potrzeb.
4. Jak najczęściej odwiedzać rodziny w godzinach popołudniowych.
5. Przedkładać rodzinom do podpisu notatki asystenta z przebiegu wizyty.
6. Aktualizować na stronie internetowej informacje o możliwych formach wsparcia, oferowanych przez gminę i przez instytucje z nią współpracujące.
7. Na stronie internetowej zamieścić informacje na temat funkcjonowania rodzin wspierających oraz procedurę ich ustanawiania.
8. Każdorazowo opracowywać katalog wsparcia wspólnie z klientką.
9. Wykonując zadania z zakresu ustawy „Za życiem”, korzystać z rekomendacji metodycznych i organizacyjnych wydanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Asystentura rodziny w zakresie wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Warszawa, marzec 2017.
10. Zamieścić procedurę związaną z koordynowanym wsparciem w ramach ustawy „Za życiem” oraz wzory dokumentów na stronie internetowej Ośrodka.

### **Pouczenie**

Zgodnie z art. 197d cytowanej ustawy, jednostka kontrolowana może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych zgłosić do nich zastrzeżenia.

Jednostka kontrolowana jest **zobowiązana w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń pokontrolnych do poinformowania wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.**

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

- egzemplarz nr 1 przekazano Kierownikowi jednostki kontrolowanej
- egzemplarz nr 2 wraz z aktami kontroli pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI  
w Wydziale Polityki Społecznej

Monika Mach

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI  
w Wydziale Polityki Społecznej

Wirginia Put-Sobania

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO  
Grażyna Jelska  
Dyrektor  
Wydziału Polityki Społecznej