



WOJEWODA ŁÓDZKI

RPS-I.431.7.2024

Łódź, 31 maja 2024 r.

Pani
Katarzyna Frąckiewicz
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Plac Strażacki 5
98 – 161 Zapolice

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej¹, w dniu 17 kwietnia 2024 r. przeprowadzona została nieplanowana kontrola² w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zapolicach³ w zakresie weryfikacji realizowanych zadań oraz zgodności zatrudnienia asystentów rodziny z wymaganymi kwalifikacjami w związku z pismem⁴ Przewodniczącego Polskiej Federacji Pracowników Socjalnych i Pomocy Społecznej w Warszawie, w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 17 kwietnia 2024 r. Kontrolę w trybie uproszczonym na podstawie upoważnień wydanych 9 kwietnia 2024 r. przez Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, działającego z upoważnienia Wojewody Łódzkiego, przeprowadzili pracownicy Oddziału do Spraw Rodziny Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi:

1. Małgorzata Pytko – zastępca kierownika Oddziału do Spraw Rodziny (inspektor kierujący zespołem inspektorów), upoważnienie Nr 45/2024,
2. Milena Herman – inspektor wojewódzki (członek zespołu inspektorów), upoważnienie Nr 46/2024,

W okresie objętym kontrolą funkcję Kierownika GOPS w Zapolicach pełniła Pani Katarzyna Frąckiewicz zatrudniona na tym stanowisku od 21 września 2015 r. W toku kontroli badano dokumenty dot. zakresu kontroli oraz przyjęto pisemne wyjaśnienia dot.

¹ (Dz. U. z 2024 r. poz. 177)

² Akta kontroli prowadzone w formie elektronicznej w systemie EZD

³ dalej: GOPS w Zapolicach lub Ośrodek

⁴ z 27 marca 2024 r. znak: PFZ/W/105/2024

ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

tematyki objętej kontrolą, których udzielał Kierownik GOPS w Zapolicach. Na ich podstawie ustalono, co następuje.

GOPS w Zapolicach jest jednostką organizacyjną Gminy Zapolice utworzoną na mocy zarządzenia nr 3/90 Naczelnika Gminy w Zapolicach z dnia 26 marca 1990 r. Jednostka działa na podstawie statutu nadanego Uchwałą Nr XXXIX/239/17 Rady Gminy Zapolice z dnia 20 grudnia 2017 r. oraz regulaminu organizacyjnego wprowadzonego zarządzeniem nr 44/2023 Kierownika GOPS w Zapolicach z dnia 20 grudnia 2023 r. Podstawę prawną wyznaczenia Ośrodka na podmiot pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych stanowi Uchwała Nr XVII/102/12 Rady Gminy Zapolice z dnia 27 kwietnia 2012 r. Realizując obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy, Rada Gminy Zapolice Uchwałą Nr XLI/295/22 z dnia 24 lutego 2022 r. przyjęła Gminny Program Wspierania Rodziny dla Gminy Zapolice na lata 2022 - 2024⁵. Dokument zawiera diagnozę problemu, określa cele, działania, adresatów, koordynatora Programu, źródło finansowania oraz sposób monitorowania. Sprawozdanie z realizacji Programu za 2023 rok, zgodnie z art. 179 ust.1 ustawy zostało przedstawione Radzie Gminy Zapolice w dniu 21 marca 2024 r. W okresie objętym kontrolą w GOPS w Zapolicach na podstawie umowy o pracę zatrudnionych było 11 pracowników (9 etatów), natomiast na podstawie umowy zlecenie 17⁶. Weryfikacji poddano zgodność zatrudnienia asystentów rodziny z wymaganymi kwalifikacjami. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą na ww. stanowisku zatrudnionych było 3 pracowników⁷.

(...)

Działania Kierownika GOPS w Zapolicach jako reprezentanta pracodawcy, polegające na powierzeniu, zgodnie z art. 42 § 4 Kodeksu pracy, pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku asystenta rodziny, innej pracy niż określona w umowie są poza zakresem uprawnień kontrolnych wojewody przewidzianych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Wojewoda, zgodnie z art. 186 ustawy, ma bowiem kompetencje do kontroli nad realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny oraz nad zgodnością zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z wymaganymi kwalifikacjami i nie może ingerować w decyzje pracodawcy, które nie są

⁵ Dalej: Program

⁶ Zleceniobiorcy to w szczególności osoby świadczące usługi w ramach opieki wytchnieniowej, asystenci osoby z niepełnosprawnością oraz osoby świadczące usługi opiekuńcze

⁷ 0,5 etatu, 0,25 etatu, 0,25 etatu

związane z badaniem kwalifikacji asystenta rodziny. Pracownicy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi przeprowadzający kontrolę nie są zatem uprawnieni do rozstrzygnięcia zgodności z prawem powierzenia pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku asystenta rodziny, innej pracy niż określona w umowie.

(...)

Weryfikacji poddano realizację zadań asystentów rodziny w zakresie wspierania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą z pomocy dwóch asystentów rodziny skorzystało 7 rodzin, w których łącznie przebywało 16 dzieci. Żadna z tych rodzin nie została zobowiązana do współpracy z asystentem rodziny przez sąd opiekuńczy. Nie było też konieczności podjęcia współpracy z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową oraz monitorowania funkcjonowania rodzin, ponieważ żadna z rodzin nie zakończyła współpracy z asystentem rodziny w okresie objętym kontrolą. W toku czynności kontrolnych ustalono, że w pieczy zastępczej przebywało troje dzieci pochodzących z Gminy Zapolice; jednej z tych rodzin przydzielono asystenta rodziny. (...) Zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 14 ustawy, asystent rodziny zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną. W formie pisemnej winien być opracowany plan pracy z rodziną, okresowa nie rzadziej niż co pół roku ocena sytuacji rodziny, a także opinie o rodzinie i jej członkach przygotowane na wniosek sądu. Wszelkie zmiany dokonywane w ww. dokumentach wymagają zachowania formy pisemnej. Z zakresu udzielanej pomocy asystent rodziny winien także sporządzać notatki służbowe, które potwierdzają wykonywanie obowiązków służbowych. W celu zbadania prawidłowości pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej prowadzonej przez asystenta rodziny zgodnie z kolejnością i wymogami określonymi w art. 8-17 ustawy oraz kontroli dokumentacji odzwierciedlającej podejmowanie działań przez asystenta na rzecz rodziny; zespół inspektorów sprawdził 4 indywidualne teczki rodzin⁸, co stanowi 57% ogółu dokumentacji wytworzonej w okresie objętym kontrolą. Z przedłożonych akt sprawy i szczegółowej analizy dokumentacji prowadzonej przez dwóch asystentów rodziny (...) wynika następujący stan faktyczny:

- a. Przydzielanie asystenta rodziny każdorazowo odbywało się na zasadach określonych w art. 11 ust. 1 i 2 ustawy, po przeprowadzeniu przez pracownika

⁸ (...)

socjalnego GOPS w Zapolicach rodzinnego wywiadu środowiskowego i dokonaniu analizy sytuacji rodziny. Wywiad przeprowadzono na wniosek członka rodziny w związku z potrzebą przydzielenia asystenta rodziny w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

- b. Stosownie do postanowień art. 11 ust. 3 ustawy, pracownik socjalny kierował pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do Kierownika GOPS w Zapolicach o przydzielenie asystenta rodziny. Badane wnioski zawierały decyzję Kierownika Ośrodka o przydzieleniu asystenta rodziny oraz precyzowały datę od kiedy jego pomocą należy objąć daną rodzinę.
- c. Praca asystenta prowadzona była za pisemną zgodą rodziny, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy.
- d. Liczba rodzin przypadających na jednego asystenta rodziny była zgodna z obowiązującymi przepisami w tym zakresie i zawartą umową o pracę.
- e. Osobisty kontakt asystenta z rodziną był regularny i odbywał się co najmniej 4 razy w miesiącu, ponadto z rodziną nawiązywano kontakt telefoniczny.
- f. Plan pracy z rodziną opracowywano nie później niż w ciągu 1 miesiąca kalendarzowego od dnia przydzielenia asystenta rodziny. Plan sporządzano we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, dokument uwzględniał wymogi zawarte w art. 15 ust.3 ustawy.
- g. Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywano nie rzadziej niż co pół roku i zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy przekazywano ją do akceptacji Kierownika GOPS w Zapolicach.
- h. Asystent rodziny na bieżąco prowadził dokumentację pracy z rodziną (diagnoza sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną, okresowa ocena sytuacji rodziny, miesięczna karta czasu pracy z rodziną) i ewidencjonował swój czas pracy. Wymagane dokumenty każdorazowo zatwierdzał Kierownik GOPS w Zapolicach.
- i. Najczęściej udzielane rodzinom z problemami opiekuńczo-wychowawczymi formy pomocy i wsparcia były adekwatne do potrzeb rodzin objętych asystą, stwierdzonych w wywiadzie środowiskowym i analizie sytuacji rodziny oraz zbieżne z postanowieniami planu działania.

LÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W LÓDZI

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

- j. Dokumentację pracy z rodziną prowadzono chronologicznie w sposób czytelny i uporządkowany;

W wyniku dokonanych ustaleń stanu faktycznego w zakresie przedmiotu kontroli oraz w oparciu o analizę dokumentacji udostępnionej podczas prowadzonych czynności kontrolnych, formułuje się następujące uwagi i wnioski:

1. W okresie objętym kontrolą, GOPS w Zapolicach zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy, pełnił funkcję podmiotu organizującego pracę z rodziną oraz tworzył gminny system opieki nad dzieckiem.
2. Organizacja GOPS w Zapolicach umożliwiała wykonywanie zadań dotyczących asysty rodzinnej, a w regulacjach wewnętrznych oraz zakresach czynności pracowników Ośrodka ujęto te zadania.
3. Rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych zapewniano wsparcie i pomoc ze strony asystenta rodziny. Zadania, które wykonywał asystent rodziny były zgodne z art. 15 ustawy i nie wykraczały poza jego zakres.
4. Asystenta rodziny zgodnie z art. 17 ust. 1 zatrudniał kierownik jednostki organizacyjnej gminy tj. GOPS w Zapolicach, która organizuje pracę z rodziną.
5. Praca asystenta rodziny była wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy zgodnie z art. 17 ust. 2 ustawy i nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona.
6. W okresie od 1 marca 2024 r. do 31 maja 2024 r. jeden asystent rodziny na podstawie art. 42 § 4 ustawy Kodeks pracy był zobowiązany prowadzić postępowania z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.
7. Przydzielenie asystenta rodziny odbywało się zgodnie z obowiązującą procedurą tj. na zasadach wskazanych w art. 11 ustawy. Wszystkie rodziny, których dokumentację poddano sprawdzeniu wykazywały dysfunkcję w zakresie bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych połączoną z samotnym wychowywaniem dzieci, chorobą, czy problemem mieszkaniowym i alkoholowym.
8. Dokumentacja pracy z rodzinami prowadzona była przez asystenta rodziny w sposób rzetelny, obrazujący sytuację w rodzinach i realizowane na ich rzecz działania. Wpisy w kartach wizyt dokonywane były na bieżąco.
9. Osoby zatrudnione na stanowisku asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą:

ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP

<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

- a. spełniały ustawowe wymagania wynikające z art. 12 ust. 1 ustawy, choć jedna z nich odpowiednie kwalifikacje i wymagany staż pracy z dzieckiem lub rodziną nabyła w trakcie zatrudnienia w GOPS w Zapolicach,
- b. zostały zweryfikowane przez pracodawcę w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym w dniu (...),
- c. oświadczenia, o jakim mowa w art. 12 ust. 1 pkt 3 ww. ustawy zostały złożone w dniu (...).

Pomimo stwierdzonej nieprawidłowości, działalność GOPS w Zapolicach w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy asystentów rodziny oraz realizacji przez asystentów zadań dotyczących wspierania rodzin mających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 17 kwietnia 2024 r., kontrolujący oceniają pozytywnie.

Na podstawie dokonanych ustaleń kontroli wydaje się **ocenę pozytywną z nieprawidłowościami**, za które odpowiada Kierownik GOPS w Zapolicach. W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami zalecam:

1. Przestrzeganie przepisów normujących wykształcenie i staż pracy asystenta rodziny, zgodnie z art.12 ust. 1 ustawy.
2. Wymaganie wszystkich oświadczeń o jakich mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy oraz dokonywanie weryfikacji w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym w terminach określonych w ustawie.

Zgodnie z § 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. z 2015 r., poz. 1477), zastrzeżenia do wystąpienia pokontrolnego, w tym wystąpienia niezawierającego zaleceń pokontrolnych, składa się na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 177). Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w aktach sprawy, drugi przekazano Kierownikowi GOPS w Zapolicach.

LÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrzynkaESP
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

Anetta Chlebicka
**Dyrektor Wydziału Rodziny i Polityki
Społecznej**

Zespół inspektorów:
Małgorzata Pytko
zastępca kierownika Oddziału do Spraw Rodziny

Milena Herman
inspektor wojewódzki w Oddziale do Spraw Rodziny

ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP

<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.