Asystent rodziny (cz. 1)

Kategoria: Polityka Społeczna
Opublikowano: środa, 29, czerwiec 2011 00:00
Bernadeta Skóbel
Odsłony: 5599

W związku z rozpatrzeniem przez Sejm, w dniu 9 czerwca br., poprawek Senatu do ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej rozpoczynamy cykl artykułów poświecony nowej regulacji. W dzisiejszym artykule będzie mowa o asystencie rodziny.

Asystent rodziny będzie mógł być przedzielany danej rodzinie przez kierownika ośrodka pomocy społecznej, na wniosek pracownika socjalnego. Wniosek powinien zostać poprzedzony dokonaniem analizy sytuacji rodziny. Z konstrukcji art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wynika, że analiza powinna zostać oparta o uprzednio przeprowadzony wywiad środowiskowy (na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej).

Asystent rodziny będzie zatrudniany przez kierownika jednostki organizacyjnej gminy, która organizuje pracę z rodziną, lub podmiot, któremu gmina zleci organizację pracy z rodziną. Podstawą zatrudnienia będzie bądź umowa cywilnoprawna, do której odpowiednie zastosowanie bądź umowa o pracę (art. 17 ustawy z związku z art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych). Pojawia się tu pewna niespójność z przepisami zarówno kodeksu cywilnego jak i ustawy o pracownikach samorządowych. Zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej asystent będzie zatrudniany przez kierownika.

Zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych kierownik jednostki organizacyjnej wykonuje jedynie czynności z zakresu prawa pracy, strona umowy jako pracodawca jest jednostka organizacyjna. W odniesieniu do umów cywilnoprawnych stroną umowy jako zleceniodawca powinna być gmina a nie kierownik jednostki organizacyjnej. Samorządy muszą również pamiętać o obowiązku stosowania prawa zamówień publicznych w przypadku zawierania umów cywilnoprawnych.

W przypadku zatrudnienia ma umowę o pracę, praca będzie świadczona w systemie zadaniowego czasu pracy. Jest to wyjątek od art. 140 zdanie pierwsze Kodeksu pracy, zgodnie z którym wprowadzenie takiego systemu czasu pracy ma charakter fakultatywny. Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm czasu pracy (8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy).

Praca w takim systemie ma dla pracownika swoje zalety i wady. Do zalet na pewno należy większa elastyczność i swoboda w zarządzaniu swoim czasem pracy. Do wad - trudność wykazania przez pracownika, że zakres zadań wymaga poświecenia większej liczby godzin niż wynika to z normy czasu pracy, tym bardziej, że w przypadku pracowników zatrudnionych w omawianym systemie pracodawca nie prowadzi godzinowej ewidencji czasu pracy.

Phoca PDF