



## WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kielce, dnia 27.03.2017 r.

PSZ.II.431.12.2017

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Oddział Obsługi Klienta	
Wysł. dnia	27. 03. 2017
L.dz. .... zał. ....	
Podpis .....	

**Pani Urszula Będowska**  
**Kierownik**  
**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**ul. Cmentarna 6**  
**28 – 313 Imielno**

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli kompleksowej, która przeprowadzona została w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Imielnie w dniach **1-2 marca 2017 r.**

#### **Kontrola przeprowadzona była na podstawie:**

- art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2016 r., poz. 575 ze zm.).

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia, w składzie:

1. **Pani Anna Krupa** - Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 03), upoważnienie nr 142/2017 z dnia 27.02.2017 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. **Pani Katarzyna Arendarska** – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 01), upoważnienie nr 143/2017 z dnia 27.02.2017 r.

**Zakresem kontroli objęte zostały następujące zadania:**

1. **Opracowanie i realizacja 3 – letnich gminnych programów wspierania rodziny.**
2. **Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny.**
3. **Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez:**
  - a) **Zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa.**
  - b) **Organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających.**
  - c) **Prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsca dla dzieci.**
4. **Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym.**
5. **Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy**
6. **Koordinowanie działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 17 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.**

Okres objęty kontrolą: 01.01.2016 r. do dnia kontroli.

**Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta, w szczególności przez określenie stanu faktycznego oraz ujawnionych uchybień lub nieprawidłowości, a także zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za ich powstanie.**

**Organizacja pracy z rodziną na terenie gminy Imielno.**

Art. 176 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 r., poz. 575 ze zm.) określa zadania własne gminy w zakresie wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej. W okresie objętym kontrolą na terenie gminy Imielno w/w zadania realizował Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Imielnie wyznaczony Zarządzeniem Nr 87.2015 Wójta Gminy w Imielnie z dnia 31 grudnia 2015 r. jako podmiot właściwy do realizacji zadań z zakresu administracji publicznej dotyczących

wspierania rodzin (**zał. nr 2**). Zgodnie z art. 178 w/w ustawy kierownik GOPS w Imielnie Zarządzeniem Nr 76.2015 Wójta Gminy z dnia 10 listopada 2015 r. została upoważniona do ustanowienia rodziny wspierającej, zawierania i rozwiązywania umów z rodzinami wspierającymi oraz do prowadzenia postępowania w sprawach z zakresu wspierania rodzin i wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych (**zał. nr 3**). W tym czasie p. Urszula Będkowska pełniła obowiązki kierownika, Zarządzeniem nr 7.2016 Wójta Gminy z dnia 1 marca 2016 r. powierzono jej stanowisko kierownika GOPS w Imielnie i udzielono upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych (**zał. nr 4**). Zarządzeniem Nr 57.2016 Wójta Gminy z dnia 29 grudnia 2016 r. upoważniono kierownika GOPS Imielno do prowadzenia postępowań w sprawach o jednorazowe świadczenie, a także do wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych zgodnie z art. 10 ust. 3 Ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. z 2016r. poz.1860) (**zał. nr 5**).

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Imielnie jest jednostką organizacyjną gminy Imielno i funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Statut Ośrodka wprowadzony został Uchwałą Nr VIII.48.2015 Rady Gminy w Imielnie z dnia 11 września 2015 r. w sprawie uchwalenia statutu GOPS w Imielnie (**zał. nr 6**). Dokument został zmieniony Uchwałą Nr XIV.88.2016 Rady Gminy w Imielnie z dnia 18 marca 2016 r. Wprowadzono zmiany dotyczące wejścia w życie ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci i realizacji zadań przez gminę z niej wynikających (**zał. nr 7**).

Regulamin Organizacyjny GOPS w Imielnie wprowadzony został Zarządzeniem Nr GOPS.021.12.2015 p.o. kierownika GOPS z dnia 29 września 2015 r. (**zał. nr 8**). W strukturze organizacyjnej Ośrodka wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny. Z analizy dokumentu wynika, że do zadań asystenta należą wszystkie zadania wymienione w art. 15 ust. 1 pkt. 1-19 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zarządzeniem Nr GOPS.021.04.2016 Kierownika GOPS Imielno z dnia 23 marca 2016 r. wyodrębniono stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i wskazano zadania wynikające z Ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (**zał. nr 9**). W regulaminie brak zapisów dotyczących realizacji zadań przez gminę wynikających z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodziny „Za życiem”.

### **1. Opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny.**

Zgodnie z art. 176 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 575 z póź. zm.) do zadań własnych gminy należy opracowanie i realizacja 3 - letnich gminnych programów wspierania rodziny. Uchwałą Nr

XII.80.2016 Rady Gminy Imielnie z dnia 29 stycznia 2016 r. został przyjęty *Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2017 – 2018 dla Gminy Imielno (zał. nr 10)*. Program odnosi się do zadań związanych z wspieraniem rodzin. Analiza w/w Programu pozwala stwierdzić, iż uwzględnia on m.in.: analizę sytuacji rodzin z terenu Gminy Imielno, określa cele, w tym główny i szczegółowe, zadania i efekty podejmowanych działań, odbiorców i realizatorów Programu, źródła finansowania, a także sposób kontroli i realizacji Programu. Cel główny Programu to *tworzenie warunków umożliwiających realizowanie spójnego systemu na rzecz wzmocnienia rodziny w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*. Natomiast cele szczegółowe to:

1. Poprawa warunków socjalnych rodzin, pozwalających na prawidłowy rozwój dziecka w środowisku rodzinnym,
2. Wspieranie rodziny w wychowywaniu dziecka oraz w pełnieniu funkcji opiekuńczej i wychowawczej,
3. Wspieranie rodzin zagrożonych patologią, rodzin dysfunkcyjnych,
4. Umożliwienie powrotu dzieciom z pieczy zastępczej do rodzin biologicznych.

Założone w Programie cele mają zostać osiągnięte poprzez określone działania, poprzedzone szczegółową analizą sytuacji danej rodziny: uprzedzające mające na celu wzmocnienie roli i funkcji rodziny, interwencyjne, wspierająco-terapeutyczne, socjalne, przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej rodziny, edukacyjne podnoszące umiejętności zawodowe osób zajmujących się pomaganiem rodzinom. Powyższe działania będą prowadzone w formie pracy z rodziną. Wszystkie cele zostały podzielone na poszczególne zadania do realizacji, np.: objęcie pomocą dzieci w szczególności w formie dożywiania, mobilizowanie rodziców do korzystania z programów korekcyjno-wychowawczych, zapewnienie rodzinom wsparcia i pomocy asystenta rodziny, utrzymywanie kontaktów dzieci z rodzicami biologicznymi. Ponadto określono podmioty realizujące zaplanowane działania: GOPS Imielno, Zespół Interdyscyplinarny, Policja, Sąd, GKPiRPA w Imielnie, Urząd Gminy, PCPR, Rodzinny Punkt Informacyjno-Konsultacyjny ds. Uzależnień i Przemocy, ośrodki zdrowia, szkoły. Odbiorcami Programu będą rodziny zamieszkałe na terenie gminy Imielno, w których istnieją problemy opiekuńczo-wychowawcze i z których dzieci zagrożone są umieszczeniem poza rodziną biologiczną w pieczy zastępczej oraz rodziny, gdzie dzieci zostały już umieszczone w placówkach bądź rodzinach zastępczych. Źródłem finansowania zadań określonych w Programie są środki finansowe poszczególnych podmiotów odpowiedzialnych za realizację zadań oraz środki pozyskane w ramach dotacji celowych z budżetu państwa, dotacji na realizację rządowych programów i innych. Ewaluacja Programu

będzie oparta na gromadzeniu, analizie i interpretacji danych, które pozwolą na ocenę efektywności i skuteczności przyjętych założeń oraz planowanie dalszych działań.

Podsumowując stwierdzić należy, że Program uwzględnia najważniejsze obszary związane z szeroko rozumianą pomocą rodzinie wychowującej dziecko. Brakuje w nim jednak celów związanych z powstaniem placówek wsparcia dziennego, które są niezbędnym elementem wsparcia dziecka i rodziny w środowisku. Ponadto działania placówki wzmocniłyby realizację założeń Programu.

## **2. Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny.**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Imielnie zatrudnia 1 osobę na stanowisku asystenta rodziny, która posiada ukończone studia wyższe na kierunku pedagogika. W trakcie kontroli uzupełniono pisemne oświadczenia, iż w/w osoba nie jest pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona, nie został nałożony na nią obowiązek alimentacyjny oraz, że nie była skazana prawomocnym wyrokiem. Wobec powyższe należy stwierdzić, że kwalifikacje asystenta są zgodne z art. 12 ust. 1 w/w ustawy. Zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 nie stwierdzono również łączenia wykonywania obowiązków asystenta rodziny z zadaniami pracownika socjalnego na terenie gminy Imielno oraz prowadzenia postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

W okresie objętym kontrolą asystent rodziny podnosił swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach tj.: „Superwizja pracy socjalnej z rodziną”, „Praca asystenta rodziny w teorii i praktyce”, „Zatrudnienie, obowiązki i dokumentacja asystenta rodziny, w tym wynikające z ustawy *Za życiem*”.

## **3. Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych poprzez:**

### **a) zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa;**

Praca z rodzinami na terenie gminy Imielno prowadzona jest przez pracowników socjalnych i asystenta rodziny. Po otrzymaniu informacji o rodzinie przeżywającej trudności pracownik socjalny przeprowadza wywiad środowiskowy. Jeśli uzna za zasadne przydzielenie rodzinie asystenta, wnioskuję do kierownika GOPS o jego przydzielenie. W przeanalizowanej dokumentacji rodzin objętych wsparciem asystenta brak formalnego wniosku i akceptacji

kierownika na przydzielenie danej rodzinie asystenta co jest niegodne z art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (**zał. nr 11**). W związku z tym osoby kontrolujące zaproponowały, aby w arkuszu zgody na współpracę rodziny z asystentem zamieszczać adnotację o zapoznaniu się z wnioskiem i wyrażeniu zgody na przydzielenie asystenta przez kierownika Ośrodka.

Zgodnie z informacją uzyskaną w trakcie kontroli oraz zawartą w **załączniku nr 1 cz. IV** opieką asystenta rodziny w okresie kontroli objętych było 11 rodzin z terenu gminy Imielno, w tym 3 rodziny zobowiązane do współpracy przez nakaz sądowy. We wszystkich rodzinach przebywało łącznie 27 dzieci. Praca z rodziną odbywa się głównie w miejscu zamieszkania, pierwsza wizyta asystenta w środowisku ma miejsce w obecności pracownika socjalnego. Podczas pierwszego spotkania rodzina otrzymuje informację w postaci ulotki dotyczącej pracy asystenta. Po zapoznaniu się z informacjami rodzina pisemnie wyraża zgodę na podjęcie współpracy z asystentem.

W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację wszystkich rodzin objętych asystenturą. Z dokumentacji wynika, że w rodzinach tych występują następujące problemy: bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, zaniedbania w sferze opiekuńczo-wychowawczej, pielęgnacyjnej, szkolnej i zdrowotnej, bezradność w trudnych sprawach, choroby, alkoholizm, trudne warunki mieszkaniowe, przemoc, niegospodarność, konflikt z prawem, przewlekłe choroby.

Asystent rodziny udzielał rodzinom pomocy i wsparcia poprzez:

- rozmowy wspierające, informujące, uświadamiające, motywujące, dotyczące: ograniczenia palenia papierosów w obecności dzieci; konieczności kontrolowania stanu zdrowia swojego i dzieci; zachowania abstynencji od alkoholu; opieki i pielęgnacji dzieci, problemów wychowawczych; dbania o higienę osobistą; konieczności skorzystania z terapii; leczenia odwykowego; pomocy specjalistów, tj.: psycholog czy psychiatra; potrzeby poświęcania dzieciom czasu i zabawy z nimi; systematycznego utrzymania porządku w mieszkaniu; zdrowego odżywiania; racjonalnego gospodarowania budżetem domowym,
- pomoc w dopełnieniu formalności związanych z uzyskaniem świadczeń finansowych z pomocy społecznej,
- wspólne załatwianie spraw w urzędach, szkołach, przedszkolach, poradniach i innych.

- ***Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodzin i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11, a także koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej. Plan ten musi być powiązany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.***

Plan pracy z rodziną opracowany został we współpracy z pracownikiem socjalnym i członkami rodziny w oparciu o diagnozę rodziny. Podpisany przez asystenta, członków rodziny oraz Kierownika GOPS. Plan pracy jest dokumentem, który podlega aktualizacji, zmianie celów i metod działania. Zgodnie z art. 15 ust. 3 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej plan pracy obejmują zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Przeanalizowano plany pracy z 11 rodzinami. W większości zawierały one: cel główny adekwatny do sytuacji rodzinnej, tj. poprawa funkcjonowania rodziny, podniesienie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych, przywrócenie pełnienia przypisanych ról społecznych. Cele szczegółowe np. poprawa relacji pomiędzy członkami rodziny, zgłoszenie się na terapię uzależnień, utrwalanie nabytych umiejętności, podtrzymywanie współpracy z asystentem. Dodatkowo w planie zawarty był opis działania, termin wykonania oraz osoby odpowiedzialne za wykonanie np. asystent, członek rodziny, brak w planie przewidywanych efektów. Z analizy planów pracy wynika, iż nie we wszystkich planach określony został okres na jaki plan został sporządzony. W związku z tym należy uzupełnić brakujące dane odnośnie czasookresu. Wskazano asystentowi rodziny, aby opracowywał plan pracy z rodziną zgodnie z ww. ustawą i dokonywał jego aktualizacji zgodnie z założonymi ramami czasowymi.

- ***Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego.***

Z informacji uzyskanych podczas kontroli oraz z załącznika nr 1 cz. III pkt 2, asystent udzielał pomocy rodzinie poprzez formy treningu takie jak:

- treningi czystości mające na celu poprawę i utrzymanie na odpowiednim poziomie warunków socjalno-bytowych rodziny (2 rodziny);
- treningi planowania budżetu domowego mające na celu naukę gospodarowania wydatkami (2 rodziny);
- treningi umiejętnego planowania i robienia zakupów mające na celu wzmocnienie umiejętności robienia przemyślanych zakupów (2 rodziny).

- ***Udzielanie pomocy rodzinom rozwiązywaniu problemów: socjalnych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi.***

Z informacji uzyskanych podczas kontroli wynika, iż asystent udziela wszechstronnej pomocy swoim podopiecznym, zarówno w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych jak i wychowawczych. W kontrolowanym okresie pomoc uzyskało:

- 5 rodzin z pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- 10 rodzin z pomocy psychologicznej;
- 10 rodzin skorzystało z pomocy w problemach wychowawczych.

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji zadania zostały opisane w **załączniku nr 1 cz. III, pkt 3** do niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

- ***Wspieranie aktywności społecznej rodzin.***

Asystent rodziny podczas pracy z rodziną stara się wspierać aktywność społeczną rodzin poprzez zachęcanie poszczególnych członków rodziny do uczestnictwa w lokalnych spotkaniach czy uroczystościach (**zał. nr 1 cz. III, pkt 4**).

- ***Motywowanie członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.***

Realizacja tego zadania polega na zapoznawaniu przez asystenta rodzin z aktualnymi ofertami pracy i szkoleniami. Poprzez systematyczne rozmowy, kształtuje zmiany w dotychczasowym myśleniu o pracy, zachęca do podnoszenia kwalifikacji zawodowych (**zał. nr 1 cz. III, pkt 5**).

- ***Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.***

Asystent pokazuje rodzinom jak poszukiwać aktualnych ofert pracy i motywuje do aktywności w tym obszarze poprzez rozmowy. Często mobilizują członków rodzin do rejestracji w PUP w Jędrzejowie (**zał. nr 1 cz. III, pkt 6**).

- ***Motywowanie rodziców do udziału w zajęciach grupowych, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych.***

W gminie Imielno nie funkcjonuje żadna instytucja prowadząca zajęcia grupowe mające na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności



psychospołecznych, najczęściej zajęcia takie są organizowane przez placówki oświatowe i mają formę tematycznych prelekcji (**zał. nr 1 cz. III pkt 7**).

- ***Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych.***

Wsparcie w tym zakresie jest udzielane dzieciom w szkołach, do których uczęszczają i ma formę zajęć wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych. Uczestniczą w nich dzieci, które mają trudności w nauce (**zał. nr 1 cz. III pkt 8**).

- ***Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.***

W sytuacji zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodziny asystenci podejmują działania interwencyjne i zaradcze w porozumieniu z kierownikiem Ośrodka oraz pracownikiem socjalnym. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka asystent wzywa patrol policji i podejmuje niezbędne działania mające na celu zabezpieczenie pobytu dzieci, najczęściej przez rodzinę spokrewnioną. (**zał. nr 1 cz. III pkt 9**).

- ***Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci.***

W przypadku wszystkich rodzin objętych opieką asystent prowadził indywidualne konsultacje wychowawcze zarówno skierowane do rodziców, jak i do dzieci (**zał. nr 1 cz. III pkt 10**). W pracy z dorosłymi członkami rodzin asystent wykorzystuje materiały informacyjne „Szkoly dla rodziców i wychowawców”, w pracy z dziećmi bajki terapeutyczne.

- ***Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.***

Objęcie opieką rodziny przez asystenta następuje z chwilą pierwszego kontaktu. Asystent pracujący w GOPS Imielno dokumentuje swoją pracę w teczkach osobowych prowadzonych osobno dla każdej z rodzin objętych wsparciem. Asystent rozpoznaje i diagnozuje sytuację rodziny w oparciu o druki zgodnie z informacją uzyskaną w **załączniku nr 1 cz. III pkt.1**. tj.:

- informacja od pracownika socjalnego,
- ulotka informacyjna dla rodziny „Kim jest asystent rodziny i co robi?”,
- zgodę na podjęcie współpracy z asystentem podpisana przez członków rodziny,
- karta informacyjna dotycząca rodziny,
- analiza wstępna sytuacji rodziny,

- analiza wyposażenia mieszkania rodziny,
- analiza sytuacji zdrowotnej członków rodziny,
- analiza sytuacji wychowawczej dziecka,
- analiza sytuacji rozwojowej dziecka,
- analiza sytuacji szkolnej dziecka,
- rozpoznanie sytuacji rodziny,
- plan pracy z rodziną, aktualizacja,
- ocena sytuacji rodziny,
- sprawozdanie okresowe,
- ocena okresowa sytuacji rodziny,
- notatki służbowe,
- ocena końcowa funkcjonowania rodziny,
- ewidencja wizyt w rodzinach.

Dokumentacja prowadzona jest na bieżąco i odzwierciedla pracę z rodziną o czym świadczą liczne adnotacje służbowe, sprawozdania i oceny (**zał. nr 12**). Należy jednak zwrócić uwagę na braki formalne w dokumentacji takie jak: brak podpisu rodziny pod planem pracy i okresu na jaki plan został opracowany, brak określonego czasu za jaki dokonano oceny, brak podpisu kierownika GOPS pod oceną okresową sytuacji rodziny, brak daty i zatwierdzenia przez kierownika GOPS w kwestionariuszu rodzinnego wywiadu środowiskowego. Ponadto brak systematyczności w prowadzeniu dokumentacji tzn. w jednej teczce znajdują się wszystkie dokumenty jakimi dysponuje asystent (plan pracy z rodziną, karta informacyjna rodziny, diagnoza rodziny, ocena okresowa sytuacji rodziny itp.), natomiast w innej tylko plan pracy i ocena. Zgodnie z art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej asystent rodziny zobligowany jest do prowadzenia planu pracy z rodziną, oceny okresowej sytuacji rodziny i sprawozdania. W przypadku zakończenia pracy asystenta z rodziną dokonywana jest ocena sytuacji rodziny, zawierająca uzasadnienie zakończenia asystentury oraz ocenę końcową funkcjonowania rodziny (**zał. nr 13**). Nie wszystkie te czki rodzin, w których praca asystenta została zakończona zawierały powyższe dokumenty.

- ***Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, któremu gmina zleciła organizację pracy z rodziną.***

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 asystent rodziny dokonuje okresowej oceny sytuacji rodziny w formie sprawozdań i przekazuje je kierownikowi GOPS celem akceptacji. Sprawozdania zawierają: dane rodziny, datę sporządzenia, opis sytuacji rodziny przed objęciem asystenturą, cele współpracy z rodziną, zadania wykonane w rodzinie oraz osiągnięte efekty, rokowania (**zał. nr 14**). W ocenie osób kontrolujących w sprawozdaniu brakuje informacji, które cele należałoby zmodyfikować w przypadku gdy nie zostały zrealizować, a z których np. zrezygnować bo nie ma szans na ich realizację. Podobnie jak w niektórych planach brak doprecyzowanych czasookresów za jaki zostaje sporządzona ocena. Nie wszystkie oceny zostały podpisane przez kierownika Ośrodka.

- ***Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.***

Asystent zakończył współpracę z 6 rodzinami, w tym z 3 rodzinami ze względu na stabilizację sytuacji rodziny, w 1 rodzinie odmówiono dalszej pracy z asystentem ze względu na brak zgody dorosłego członka rodziny, z 2 rodzinami ze względu na osiągnięcie założonych celów w pracy z rodziną. Monitorowanie funkcjonowania rodzin odbywało się w formie wizyt w miejscu zamieszkania oraz utrzymywaniu kontaktu telefonicznego. Okres monitorowania rodziny nie został określony. Asystent nie dokumentował monitorowania rodzin. Osoby kontrolujące zasugerowały, aby asystent prowadził dokumentację z bieżących kontaktów z członkami rodzin, z którymi dotychczas współpracował oraz określił czas monitorowania takiej rodziny.

- ***Sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach.***

Opinie do sądu sporządzane są zgodnie z zapisami postanowienia, w którym sąd zobowiązuje rodzinę do współpracy z asystentem. Do dnia kontroli asystent sporządzał opinie dotyczące 3 rodzin. W dwóch przypadkach opinie sporządzane są raz na kwartał, w jednym co 6 miesięcy. W opiniach szczegółowo opisywana jest praca z rodziną, ilość wizyt, informacja o formie udzielonej pomocy oraz osiągnięte postępy (**zał. nr 1 cz. III pkt 14**).

- *W jaki sposób odbywa się współpraca z podmiotami o których mowa w art. 15 pkt.18 i 19 ustawy.*

Podczas rozmowy z osobami kontrolującymi asystent pozytywnie wypowiadał się nt. współpracy z jednostkami administracji samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz rodziny i dziecka. Asystent w głównej mierze współpracuje z: pracownikami socjalnymi, policją, kuratorami społecznymi i zawodowymi, a także wychowawcami i pedagogami ze szkół do których uczęszczają dzieci z rodzin objętych asystenturą. Ponadto asystent bierze czynny udział w grupach roboczych Zespołu Interdyscyplinarnego dotyczących rodzin, którym udziela wsparcia (zał. nr 1 cz. III pkt 15).

- *Udział asystentów w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej.*

Asystent brał udział w jednym spotkaniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w przypadku dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego w Małogoszczu. Współpracuje także z rodziną, której dzieci zostały umieszczone w Wiosce Dziecięcej w Biłgoraju. Dzieci zostały tam umieszczone w momencie, kiedy rodzina zamieszkiwała na terenie innej gminy.

**b) organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających,**

Zgodnie z informacją zawartą w załączniku nr 1 część V, powyższe zadanie nie jest realizowane ze względu na brak rodzin wspierających na terenie gminy Imielno.

**c) prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsca dla dzieci.**

Kolejnym zadaniem własnym gminy wynikającym z art. 176 w/w ustawy jest tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsca dla dzieci. W trakcie postępowania kontrolnego ustalono, iż na terenie gminy Imielno nie funkcjonuje żadna placówka wsparcia dziennego.

**4. Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo - wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo - terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym.**

Zgodnie z art. 176 pkt 5 w/w ustawy gmina zobowiązana jest do współfinansowania kosztów pobytu małoletniego w pieczy zastępczej, wielkość tego współfinansowania określona została w art. 191 ust. 9 cyt. ustawy.

W dniu kontroli 2 dzieci z terenu gminy Imielno umieszczonych było w pieczy zastępczej, w tym:

- 1 dziecko w rodzinie zastępczej spokrewnionej,
- 1 dziecko w placówce opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi w Nagłowicach.

Wysokość środków finansowych za pobyt w/w dzieci w pieczy zastępczej obrazuje tabela przedstawiona w **załączniku nr 1 część VII**.

**5. Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy.**

Rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych gmina zapewnia wsparcie pracowników socjalnych, którzy na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego, wizyt w środowisku monitorują sytuację dziecka. Sytuacja rodziny jest omawiana przez pracowników Ośrodka, wspólnie są podejmowane decyzje na temat ewentualnych działań w rodzinie. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej na bieżąco współpracują z innymi służbami, m.in.: kuratorami sądowymi, policją, szkołą, w przypadku powzięcia informacji o niepokojących sygnałach w funkcjonowaniu rodziny. Nie w każdym zgłoszonym przypadku zapada decyzja o wprowadzeniu do rodziny asystenta, niemniej jednak sytuacja w rodzinie jest na bieżąco monitorowana, sprawdzana i omawiana. Z informacji zawartych w **załączniku nr 1 cz. VIII** wynika, iż w kontrolowanym okresie monitoring prowadzony był w stosunku do 10 rodzin, w których przebywa 25 dzieci. Gmina w tym zakresie współpracuje z jednostkami administracji samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny, tj.: przedstawicielami policji i sądu, kuratorami zawodowymi i społecznymi, a także placówkami oświatowymi funkcjonującymi na terenie gminy (szkołami, wychowawcami, pedagogami).

## **6. Koordynowanie działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 17 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem."**

Zgodnie z informacją zawartą w załączniku nr 1 część IX zadanie nie jest realizowane ze względu na brak wniosku osób uprawnionych. Osoby kontrolujące zwróciły uwagę na brak zapisów dotyczących nowych zadań z w/w ustawy w regulaminie organizacyjnym GOPS w Imielnie które należy uzupełnić.

### **Ustaleń dokonano na podstawie:**

- rozmów z kierownikiem GOPS oraz asystentem rodziny;
- analizy dokumentacji: załącznika do kontroli, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego wystąpienia, statutu i regulaminu organizacyjnego GOPS, dokumentacji dotyczącej kwalifikacji asystenta rodziny, dokumentacji dotyczącej zadań kierownika GOPS Imielno, dokumentacji asystenta oraz innej dokumentacji dotyczącej zakresu kontroli.

### **Ocena realizacji zadań objętych zakresem kontroli:**

**Opracowanie i realizacja 3 – letniego gminnego programu wspierania rodziny** - zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami. W programie nie zaplanowano utworzenia placówki wsparcia dziennego, pomimo, że na terenie gminy Imielno nie ma tego typu placówki.

**Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenie możliwości podnoszenia przez nich kwalifikacji** - zadanie realizowane prawidłowo. Asystent rodziny posiada kwalifikacje, o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Asystent w okresie zatrudnienia podnosił swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach.

**Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez:** zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa, organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających, a także prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsca dla dzieci - zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami w zakresie dokumentacji prowadzonej przez asystenta – braki formalne w prowadzonej dokumentacji oraz jej nadmierna ilość; braku

placówki wsparcia dziennego funkcjonującej na terenie gminy Imielno; braku rodzin wspierających z uwagi brak zainteresowania osób z najbliższego otoczenia rodzin.

**Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym - zadanie realizowane prawidłowo - gmina Imielno ponosi koszty pobytu dzieci w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych.**

**Prowadzenie monitoring sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy - zadanie realizowane prawidłowo.** Monitoring sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej prowadzony jest przez pracowników socjalnych w przypadku 10 rodzin, w tym 25 dzieci.

**Koordinowania działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 17 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” - zadanie nie jest realizowane ponieważ nie zgłosiły się osoby uprawnione.**

**Mając powyższe na uwadze wydaje się następujące zalecenia:**

- 1. Regulamin organizacyjny GOPS Imielno uzupełnić o zadania dotyczące koordynowania działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 17 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem".**
- 2. Wyrażać formalną zgodę przez kierownika GOPS na przydzielenie asystenta rodzinie.**
- 3. Ujednolicić dokumentację prowadzoną przez asystenta rodziny, by nie powielać informacji o rodzinie w różnych dokumentach.**
- 4. W planie pracy z rodziną i jego aktualizacji określać czas na jaki został sporządzony plan.**
- 5. W ocenie sytuacji rodziny oraz sprawozdaniu zawierać informację za jaki okres czasu sporządzana jest ocena/sprawozdanie.**
- 6. Prowadzić dokumentację z monitoringu rodziny, w której praca z asystentem została zakończona z uwzględnieniem przez jaki czas rodzina będzie monitorowana, jak będzie wyglądał proces monitorowania, a także wskazać osobę odpowiedzialną.**

**7. Podjąć działania mające na celu utworzenie placówki wsparcia dziennego na terenie gminy Imielno , jako element wzmacniający system opieki nad dzieckiem i rodziną.**

**Pouczenie**

Zgodnie z art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2013 poz. 135 ze zm.) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia. Wojewoda, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń przedstawi stanowisko w sprawie ich uwzględnienia. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę, kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.

Zgodnie z art. 197 e i 197 f ustawy o której mowa, w przypadku niepodjęcia lub niewykonania czynności wynikających z zaleceń pokontrolnych, mających na celu ograniczenie lub likwidację stwierdzonych istotnych uchybień lub nieprawidłowości w funkcjonowaniu placówki opiekuńczo-wychowawczej, wojewoda może orzec o czasowym lub stałym cofnięciu zezwolenia na prowadzenie tej placówki.

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli zostaną ujawnione rażące zaniedbania lub zaniechania realizacji obowiązków ustawowych, wojewoda może wezwać jednostkę samorządu terytorialnego do wyznaczenia wykonawcy zastępczego, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia otrzymania wezwania.

W przypadku niewyznaczenia przez jednostkę samorządu terytorialnego wykonawcę zastępczego w terminie, o którym mowa, wojewoda może wystąpić do sądu administracyjnego ze skargą na bezczynność organu jednostki samorządu terytorialnego.

Zgodnie z art. 198 ustawy - kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych, podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 10 000 zł.

..... Anne Knypa .....

..... Katarzyna Arendak .....

(osoby kontrolujące)

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

.....  
Mariusz Pasek  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA  
(zarządzający kontrolę)



## Wykaz załączników do wystąpienia pokontrolnego:

1. Załączniki do kontroli.
2. Zarządzenie Nr 87.2015 Wójta Gminy w Imielnie z dnia 31 grudnia 2015 r w sprawie wyznaczenia jednostki do realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny.
3. Zarządzenie Nr 76.2015 Wójta Gminy z dnia 10 listopada 2015 w sprawie upoważnienia p.o. Kierownika GOPS Imielno do ustanawiania rodziny wspierające, zawierania i rozwiązywania umów z rodzinami wspierającymi oraz do prowadzenia postępowania w sprawach z zakresu wspierania rodzin i wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych.
4. Zarządzenie nr 7.2016 Wójta Gminy z dnia 1 marca 2016 r. w sprawie powierzenia stanowiska Kierownika GOPS w Imielnie.
5. Zarządzenie Nr 57.2016 Wójta Gminy z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie upoważnienia Kierownika GOPS Imielno do prowadzenia postępowań w sprawach o jednorazowe świadczenie, a także do wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych.
6. Uchwała Nr VIII.48.2015 Rady Gminy w Imielnie z dnia 11 września 2015 r. w sprawie uchwalenia statutu GOPS w Imielnie.
7. Uchwała Nr XIV.88.2016 Rady Gminy w Imielnie z dnia 18 marca 2016 r. w sprawie zmiany Statutu GOPS w Imielnie.
8. Zarządzenie Nr GOPS.021.12.2015 p.o. kierownika GOPS z dnia 29 września 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego GOPS w Imielnie.
9. Zarządzenie Nr GOPS.021.04.2016 Kierownika GOPS Imielno z dnia 23 marca 2016 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym GOPS w Imielnie.
10. Uchwała Nr XII.80.2016 Rady Gminy Imielnie z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2017 – 2018 dla Gminy Imielno.
11. Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem.
12. Adnotacje służbowe, ocena sytuacji rodziny, ocena okresowa sytuacji rodziny, sprawozdanie półroczne.
13. Ocena sytuacji rodziny – zakończenie asystentury, ocena końcowa funkcjonowania rodziny.
14. Sprawozdanie asystenta rodziny za okres marzec-październik 2016.

