



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Oddział Obsługi Klienta	
Wysł. dnia	29. 12. 2017
L.dz.	zał.
Podpis

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kielce, dnia 27.12.2017 r.

PSZ.II.431.58.2017

Pani Ewa Tomalska
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Ruszczańska 27
28 – 230 Polaniec

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli kompleksowej, która przeprowadzona została w Ośrodku Pomocy Społecznej w Połańcu w dniach **29-30 listopada 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. 2017 r., poz. 697).

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

1. Pani Anna Krupa – Pawłowska – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 06), upoważnienie nr 1016/2017 z dnia 23.11.2017 r.- inspektor kierujący zespołem inspektorów;
2. Pani Elżbieta Paluch – Kierownik Oddziału (legitymacja służbowa nr 05), upoważnienie nr 1015/2017 z dnia 23.11.2017 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.
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. Koordynowanie działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 4 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 Połaniec.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Połańcu jest jednostką organizacyjną Gminy Połaniec. Zarządzeniem Nr 15/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa (zał. nr 2) pełniącą obowiązki Kierownika OPS w Połańcu jest p. Ewa Tomalska. Zarządzeniem nr 55/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec z dnia 2 maja 2017 r. udzielono p. Ewie Tomalskiej pełnomocnictwa jako Kierownikowi OPS w Połańcu (zał. nr 3). Do końca 2016 r. funkcję kierownika OPS w Połańcu pełniła p. Anna Wolska.

Kierownik OPS w Połańcu Zarządzeniem nr 56/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec z dnia 2 maja 2017 r. została upoważniona do prowadzenia postępowań administracyjnych i wydawania decyzji administracyjnych m.in. na podstawie art. 178 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz art. 10 ust. 3

ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (zał. nr 4) . Ponadto Kierownik posiada odrębne upoważnienie nr 18/2017 wydane przez Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec z dnia 2 maja 2017 r. do prowadzenia postępowań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych (zał. nr 5)

Ośrodek Pomocy Społecznej funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Statut Ośrodka wprowadzony został Uchwałą Nr V/21/2015 Rady Miejskiej w Połańcu z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Połańcu. W statucie ujęto wszystkie zadania własne i zlecone gminy wynikające z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Uchwałą Nr XX/137/2016 Rady Miejskiej w Połańcu z dnia 25 lutego 2016 r. wprowadzono zmiany w statucie OPS, tj. dodano zapis dotyczący realizacji zadań z zakresu świadczeń wychowawczych wynikających z ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci. Z analizy dokumentu wynika, że w podstawach prawnych nie ma zapisów dot. ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Należy jednak zaznaczyć, że zadania realizowane z w/w ustawy, jak również ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zostały zapisane w Regulaminie Organizacyjnym OPS wprowadzonym Zarządzeniem Nr OPS.021.1.2014 Kierownika OPS w Połańcu z dnia 17 kwietnia 2014 r. W Regulaminie Organizacyjnym wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz wskazano zakres jego czynności zgodny z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zarządzeniem nr OPS.021.23.2016 Kierownika OPS w Połańcu z dnia 30 grudnia 2016 r. wprowadzono aneks do regulaminu organizacyjnego ośrodka dodając zapisy wynikające z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (zał. nr 6).

Zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami. Uchybienia dotyczą braku zapisów dotyczących realizacji zadań z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” w Statucie Ośrodka.

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

Zgodnie z art. 176 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do zadań własnych gminy należy opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny. Uchwałą Nr XIX/124/2016 Rady Miejskiej w Połańcu z dnia 27 stycznia 2016 r. został przyjęty *Program Wspierania Rodziny dla Miasta i Gminy Połaniec na lata 2016 – 2018*.

Program, zgodnie z założeniem, wyznacza zespół planowanych działań mających na celu wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w procesie przywracania zdolności tych rodzin do prawidłowego funkcjonowania, w szczególności poprzez pracę z rodziną oraz zapewnienie pomocy w opiece i wychowaniu dzieci. Podejmowane w ramach programu działania mają służyć realizacji celów szczegółowych takich jak: poprawa funkcjonowania rodziny oraz warunków socjalnych rozwoju dziecka w środowisku rodzinnym, zapewnienie szczegółowej ochrony dzieciom w rodzinach zagrożonych, umożliwienie powrotu dzieciom z pieczy zastępczej do rodzin biologicznych.

W *Programie* ujęto diagnozę sytuacji rodzin wymagających wsparcia, z której wynika, że najczęstszymi powodami ubiegania się o pomoc jest bezrobocie, niepełnosprawność oraz bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego. Wskazano na potrzebę pracy asystenta rodziny na rzecz prawidłowego funkcjonowania i wsparcia rodzin z dziećmi.

Adresatami *Programu* są rodziny z dziećmi zagrożone umieszczeniem dziecka w pieczy zastępczej, w których istnieje problem alkoholu, przemocy, bezrobocia, długotrwałej choroby lub problemy opiekuńczo-wychowawcze oraz rodziny, których dzieci zostały już umieszczone w pieczy zastępczej.

Realizatorami poszczególnych działań podejmowanych na rzecz rodziny są: pracownicy socjalni i asystenci rodziny zatrudnieni w OPS w Połańcu, placówki oświatowe, GKRPA, PCPR w Staszowie, PUP, policja, kuratorzy, sąd, organizacje pozarządowe, poradnie ds. uzależnień, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, poradnie zdrowia, Urząd Miasta i Gminy Połaniec, Zespół Interdyscyplinarny.

Źródłami finansowania *Programu* są środki własne, dotacje celowe z budżetu państwa oraz dotacje z programów ministerialnych. Ewaluacja programu oparta jest na gromadzeniu, analizie i interpretacji danych uzyskanych w trakcie realizacji poszczególnych działań.

Zgodnie z zapisami *Programu*, jego realizację koordynuje Ośrodek Pomocy Społecznej i w terminie do 31 marca każdego roku przedstawia Radzie Miejskiej sprawozdanie z jego realizacji. Sprawozdanie za 2016 r. wpłynęło do Rady Miejskiej 7.03.2017 r. W sprawozdaniu wykazano następujące dane:

- ilość udzielonych porad przez specjalistów w OPS – 193,
- liczba rodzin wymagających wsparcia OPS -18,
- liczba rodzin, którym przyznano asystenta rodziny – 18,
- udział asystentów rodziny w szkoleniach podnoszących kwalifikacje – 2,

- liczba dzieci uczestniczących w zajęciach organizowanych przez placówkę wsparcia dziennego – 100,
- liczba dzieci w rodzinach zastępczych – 5,
- liczba dzieci w Rodzinnym Domu Dziecka w Połańcu – 4.

W podsumowaniu *Programu* za 2016 r. wskazano kolejne potrzeby związane z jego realizacją tj.: kontynuowanie zatrudnienia asystentów, zabezpieczenie środków finansowych na prowadzenie i rozwój placówki wsparcia dziennego, kontynuowanie zadań mających na celu podnoszenie jakości i efektywności usług świadczonych na rzecz rodziny.

Podsumowując stwierdzić należy, że *Program* zakłada stworzenie optymalnych warunków dla poprawy jakości życia rodzin z gminy Połaniec.

Zadanie realizowane prawidłowo.

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

Ośrodek Pomocy Społecznej w Połańcu w okresie objętym kontrolą zatrudniał 3 osoby na stanowisku asystenta rodziny w systemie zadaniowego czasu pracy na umowę o pracę, w tym jednego na zastępstwo. Wszystkie osoby zatrudnione na stanowisku asystenta rodziny posiadają kwalifikacje zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (**zał. nr 1 cz. II**).

Zgodnie z w/w załącznikiem osoby zatrudnione na stanowisku asystenta rodziny nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była im zawieszona ani ograniczona, nie został nałożony na nie obowiązek alimentacyjny oraz nie były skazane prawomocnym wyrokiem, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 - 4. Stosowne oświadczenia znajdują się w dokumentacji kadrowej asystentów rodziny.

Zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 nie stwierdzono również łączenia wykonywania obowiązków asystenta rodziny z zadaniami pracownika socjalnego na terenie Gminy Połaniec oraz prowadzenia postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

W trakcie kontroli przeanalizowano również zakresy czynności na stanowisku asystenta rodziny zamieszczone w „Karcie stanowiska pracy” (**zał. nr 7**) oraz w Regulaminie Organizacyjnym, z których wynika, że asystenci realizują zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz działania wynikające z realizacji ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

W okresie objętym kontrolą asystenci rodziny podnosili swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach, o których mowa w załączniku **nr 1 cz. II** dot. tworzenia

możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów.

Zadanie realizowane prawidłowo.

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:

Zarządzeniem nr 11a/2013 z dnia 6 maja 2013 r. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Połańcu wprowadzono „*Procedurę postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*” obowiązującą na dzień kontroli. Procedura przydzielania rodzinie asystenta jest zgodna z art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, co potwierdza dokumentacja, tj. po dokonaniu analizy sytuacji rodziny pracownik socjalny wnioskuje do Kierownika OPS o przydzielenie asystenta (**zał. nr 8**), po akceptacji przez Kierownika praca z asystentem odbywa się po wyrażeniu pisemnej „*Zgody rodzica na współpracę z asystentem*” (**zał. nr 9**) Następnie pracownik socjalny, zgodnie z procedurą sporządza z rodziną „*Kontrakt Socjalny*” (**zał. nr 10**) w zakresie rozwiązywania trudnej sytuacji życiowej, po czym dla każdej rodziny sporządzana jest „*Diagnoza sytuacji rodziny*” (**zał. nr 11**), która opracowywana jest przez asystenta rodziny, pracownika socjalnego oraz rodzinę, która będzie objęta wsparciem. Diagnoza zawiera następujące elementy: dane członków rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny, sytuacja rodzinna, sytuacja zawodowa, ekonomiczna i mieszkaniowa, sytuacja dzieci (wychowawcza, zdrowotna, edukacyjna) oraz określenie przyczyn trudnej sytuacji rodziny.

Następnie opracowywany jest „*Plan pracy z rodziną*” (**zał. nr 12**). Plan zawiera następujące informacje: datę sporządzenia, cel główny, cele szczegółowe (długoterminowe), cele szczegółowe (krótkoterminowe), działania niezbędne do realizacji celów, przewidywane efekty/działania, informację o osobie odpowiedzialnej/instytucji, termin realizacji działania. Po analizie planów wszystkich rodzin, kontrolujący stwierdzili, że w planach brak jest wskazanego okresu na jaki został opracowany.

Codzienna praca asystenta odnotowywana jest w „*Dzienniku pracy asystenta rodziny*” (**zał. nr 13**) prowadzonego indywidualnie dla każdej rodziny. Dziennik zawiera: imię i nazwisko asystenta, dane członków rodziny – osób pełnoletnich (imiona i nazwiska oraz adres zamieszkania), datę, czas trwania kontaktu, rodzaj podjętych przez asystenta działań wobec rodziny, podpis asystenta rodziny i członka rodziny. W zależności od potrzeb danej rodziny

kontakty te odbywają się z różną częstotliwością, jednak nie rzadziej niż 1-2 razy w tygodniu i trwają od 1 do 3 godzin.

Dodatkowo asystenci dokumentują swoją pracę w „*Harmonogramie czasu pracy asystenta rodziny*” (zał. nr 14) prowadzonym miesięcznie, w którym odnotowują datę, liczbę godzin oraz rodzaj podjętych działań w rodzinach. Harmonogramy przedstawiane są do akceptacji Kierownikowi Ośrodka.

W tezkach rodzin znajdowały się różne wzory planów pracy. W prowadzonej przez asystentów dokumentacji brak dat sporządzanych dokumentów m.in. na diagnozach rodzin, okresowych ocenach. W związku z powyższym zaproponowano zaktualizowanie procedury i ujednoczenie dokumentacji prowadzonej przez asystenta dla wszystkich rodzin. Ponadto zwrócono uwagę, aby dokumentacja prowadzona była w jednej tezce dla każdej rodziny co całościowo pokazuje pracę asystenta z daną rodziną.

Na dzień kontroli OPS w Połańcu zatrudnia dwóch asystentów rodzin, którzy mają pod opieką 20 rodzin (po 10 rodzin), co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Liczba dzieci w rodzinach objętych opieką asystentów rodziny wynosi 54. Jedna rodzina została zobligowana do współpracy z asystentem przez Sąd. Trzy rodziny objęte zostały opieką asystenta w 2012 r., trzy w 2013 r., pięć w 2014 r., cztery w 2015 r., trzy w 2016 r. oraz dwie w 2017 roku. Wszystkie rodziny objęte zostały opieką asystenta z powodu problemów opiekuńczo-wychowawczych, niezaradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i życiowych. W rodzinach tych występują również inne problemy tj.: nadużywanie alkoholu, niepełnosprawność, bezrobocie, nieprawidłowe relacje między członkami rodziny, problemy finansowe, problemy edukacyjne dzieci, brak zatrudnienia i trudne warunki mieszkaniowe.

Jedna rodzina zawnioskowała o przydzielenie jej asystenta rodziny jednakże z uwagi na fakt, że praca asystenta miała się sprowadzać do faktycznej opieki nad dziećmi w sytuacjach kiedy ich matka brała udział w spotkaniach w poradni uzależnień, Kierownik OPS w Połańcu odmówił przydzielenia asystenta. Pani w dniu 8.02.2016r. złożyła pisemną rezygnację z usług asystenta rodziny (zał. nr 15), Kierownik OPS w Połańcu złożyła na tą okoliczność stosowne wyjaśnienie na piśmie (zał. nr 16).

W ramach zapewnienia rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa, asystenci rodziny realizują następujące zadania:

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

Zadanie to realizowane było poprzez: udzielanie wskazówek jak oszczędnie i gospodarnie zarządzać budżetem domowym, udzielanie wskazówek dotyczących prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego poprzez naukę praktycznych umiejętności sprzątnięcia i systematyczności w wykonywaniu obowiązków domowych.;

• **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi.**

W zakresie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych i wychowawczych z dziećmi wsparciem objęte zostały wszystkie rodziny pozostające pod opieką asystenta. Główną formą wsparcia była pomoc finansowa ze strony Ośrodka, czego efektem była poprawa ich sytuacji finansowej, polepszenie warunków mieszkaniowych i bytowych. Asystent pomaga rodzinom w załatwianiu spraw urzędowych, uzyskaniu świadczeń z pomocy społecznej i innych. Motywuje rodziców do utrzymania abstynencji od alkoholu i uświadamia skutki jego nadużywania; zachęca rodziców do pomagania dzieciom w nauce i większego zaangażowania w życie rodzinne; pomaga rozwiązywać problemy opiekuńczo-wychowawcze; towarzyszy w sytuacjach kryzysowych; uświadamia rodzicom jak ważne są dla całej rodziny zdrowe relacje między nimi i wzajemną pomoc;

• **wspieranie aktywności społecznej.** Zadanie to realizowane jest poprzez zachęcanie rodzin do współpracy ze szkołą, przedszkolem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, udziału w imprezach kulturalnych i okolicznościowych organizowanych na terenie gminy, zachęcanie do korzystania z usług świadczonych przez różne instytucje;

• **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.**

Asystent rodziny prowadzi rozmowy wspierające z członkami rodzin, przedstawiając im pozytywne skutki i korzyści wynikające z podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Uświadamia podopiecznym pozytywne aspekty podjęcia zatrudnienia, podkreślając korzystny wpływ na ich sytuację życiową. Pomaga w znalezieniu zatrudnienia;

• **udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych.**

Dzieci z rodzin objętych opieką asystenta korzystają głównie ze wsparcia udzielanego przez asystenta rodzinnym, pedagoga i wychowawców szkół, do których uczęszczają oraz placówki wsparcia dziennego. Asystent rodziny pomaga dzieciom w nauce, zachęca je do systematycznej nauki, a rodziców do czynnego udziału w procesie edukacyjnym swoich dzieci.

• **podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin** –z informacji zawartych w zał. nr 1 cz. III wynika, że na terenie gminy podejmowane były działania interwencyjne i zaradcze w przypadku jednej rodziny. Działanie to miało na celu pomoc rodzinie w rozładowaniu sytuacji konfliktowej po prawdopodobnym nadużyciu alkoholu przez podopieczną oraz kontakty z policją z uwagi na nie pojawienie się dziecka w domu po zajęciach szkolnych;

• **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci.** Indywidualne konsultacje wychowawcze dla rodziców i dzieci prowadzone są przez asystenta praktycznie podczas każdej wizyty u rodziny czy kontaktu z rodziną. W bieżącej pracy, asystent doradza/udziela wskazówek rodzicom w problemach opiekuńczo-wychowawczych i pomaga przezwycięzać napotykaną trudności;

• **dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17.** Asystent dokonuje okresowej oceny współpracy asystenta rodziny z rodziną za dany okres w formie sprawozdań, co dwa lub trzy miesiące i przekazuje je do kierownika OPS - sprawozdania znajdują się w dokumentacji rodzin (zał. nr 17). Sprawozdania zawierają: dane rodziny, dzieci oraz nazwisko asystenta przydzielonego do rodziny, opis co było podstawą do nawiązania współpracy z rodziną oraz dalsze wskazówki do współpracy asystenta z rodziną. Z analizy sprawozdań wynika, że w przypadku większości rodzin nie udało się zrealizować co najmniej połowy założonych celów dotyczących następujących problemów: nadużywania alkoholu, problemów edukacyjnych dzieci, nieprawidłowych relacji w rodzinie, niegospodarności budżetem domowym, braku motywacji do podjęcia zatrudnienia. W związku z powyższym należy przeanalizować dotychczasowe metody pracy z rodziną i zmodyfikować je w celu zwiększenia skuteczności podejmowanych działań oraz dokonywać oceny rodziny pod kątem założonych celów w planie pracy z rodziną. W celu rozwiązania problemów rodzin konieczne jest również objęcie ich wsparciem specjalistycznym;

• **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.** W 2017 roku asystent rodziny zakończył współpracę z jedną rodziną z uwagi na ustabilizowanie sytuacji rodzinnej i finansowej oraz prawidłowo pełnionej funkcji opiekuńczo-wychowawczej. Sytuacja rodziny po zakończeniu współpracy nadal jest monitorowana przez asystenta rodziny, który udziela porad oraz wsparcia. Monitoring rodziny dokumentowany jest przez asystenta w formie notatek sporządzanych z wizyt monitorujących w środowisku (zał. nr 18). Osoby kontrolujące zwróciły uwagę, aby

w dokumentacji rodzin, z którymi asystent kończy współpracę formułować pisemną informację o jej zakończeniu wraz z datą i podpisem asystenta, kierownika oraz rodziny;

- **sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach.** Asystent sporządza sprawozdania o sytuacji rodzin w przypadku, których do współpracy z asystentem zobligował je sąd (aktualnie 1 rodzina). Z pisemnych informacji Kierownika OPS zamieszczonych w **zał. nr 1 cz. III** wynika, że w 2016 roku były to 3 opinie, natomiast w 2017 nie sporządzono żadnej opinii;

- **współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.** Współpraca z podmiotami, o których mowa w art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej odbywa się poprzez: konsultacje, rozmowy, wizyty. Jednostki, z którymi asystent współpracuje najczęściej to: Poradnia Pedagogiczna, NZOZ Promedic, Caritas, Hostel „Wspólnota”, szkoła, Komisariat Policji, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie;

- **udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.** Asystent rodziny nie uczestniczył w posiedzeniach zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w instytucjonalnej pieczy zastępczej;

- **współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.** Asystent rodziny w okresie objętym kontrolą nie współpracował z zespołem interdyscyplinarnym i grupą roboczą. Z pisemnych informacji Kierownika OPS zamieszczonych w **zał. nr 1 cz. III** wynika, że liczba Niebieskich Kart założonych w rodzinach, z którymi współpracuje asystent rodziny w 2016 roku wynosi 2, natomiast w 2017 roku Niebieska Karta założona była dla jednej rodziny.

b) organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających.

Podczas kontroli ustalono, że na terenie gminy Połaniec nie podjęto działań w celu tworzenia warunków do rozwoju rodzin wspierających. W okresie objętym kontrolą, zgodnie z oświadczeniem Kierownika OPS zawartym w **zał. nr 1 cz. IV**, nie funkcjonowały rodziny wspierające.

Zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami w zakresie dokumentacji prowadzonej przez asystenta (różne wzory planów pracy z rodziną, brak okresu na jaki został opracowany plan, brak dat opracowania dokumentów t.j. diagnoza rodziny i ocena

sytuacji rodziny, dokonywanie oceny sytuacji rodziny co 2 miesiące); braku rodzin wspierających, niskiej skuteczności działań podejmowanych wobec rodzin. Pozostałe zadania realizowane są prawidłowo, a ich zakres i różnorodność uzależniona jest od możliwości i zasobów, jakimi dysponuje gmina Połaniec.

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 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej gmina zobowiązana jest do współfinansowania kosztów pobytu małoletniego w pieczy zastępczej, wielkość tego współfinansowania określona została w art. 191 ust. 9 cyt. ustawy.

W okresie objętym kontrolą 6 dzieci z terenu gminy Połaniec umieszczonych było w pieczy zastępczej (w tym: 1 dziecko w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego; 1 w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego; 2 dzieci w spokrewnionej i 2 dzieci w niezawodowej rodzinie zastępczej). Wysokość środków finansowych za pobyt w/w dzieci w pieczy zastępczej obrazuje tabela przedstawiona w załączniku nr 1 część V.

Zadanie realizowane prawidłowo.

5. Prowadzenie monitoringu sytuacji zamieszkanego na terenie gminy dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej.

Sytuację dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy Połaniec systematycznie diagnozuje i monitoruje pracownik socjalny.

Zgodnie z informacjami zawartymi w załączniku do kontroli nr 1 część VI, w 2016 r. na terenie gminy było 7 rodzin zagrożonych, w których przebywało 15 dzieci, a w 2017 r. – 2 rodziny, w których jest 2 dzieci. Na dzień 28.11.2017 r. monitoring prowadzony jest wobec jednej rodziny z 1 dzieckiem.

Najczęstszymi problemami w rodzinach zagrożonych na terenie gminy Połaniec jest przemoc i nadużywanie alkoholu. W związku z tym rodziny te obejmowane były procedurą Niebieskiej Karty. Pracownik socjalny współpracuje z grupą roboczą w ramach zespołu interdyscyplinarnego, w którego skład wchodzi m.in. pielęgniarka środowiskowa, pedagog

szkolny, dzielnicowy. Podczas spotkań grupy omawiana jest sytuacja rodziny oraz wyznaczany jest plan pomocy dla rodziny.

W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację 4 rodzin zagrożonych. Teczki rodzin zawierały: druki procedury Niebieskiej Karty, plan działań grupy roboczej, zaproszenia do udziału w zespole, listy obecności ze spotkań, protokoły z posiedzeń zespołu interdyscyplinarnego, notatki z wizyt monitorujących w środowisku pracownika socjalnego i dzielnicowego, protokół zakończenia procedury Niebieskiej Karty.

Zadanie realizowane prawidłowo.

6. Koordynowanie działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem".

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że do dnia kontroli tj. 30.11.2017 r. do OPS w Połańcu wpłynął jeden wniosek o wypłatę jednorazowego świadczenia w wysokości 4000 zł., o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Wniosek został złożony przez opiekuna dla 2 małoletnich umieszczonych w pieczy zastępczej, co jest zgodne z art. 10 us.2 w/w ustawy, w myśl którego jednorazowe świadczenie przysługuje matce lub ojcu dziecka, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu dziecka bez względu na dochód.

W trakcie kontroli przeanalizowano teczkę z dokumentacją rodziny, która ubiegała się o w/w świadczenie. W dokumentacji znajdował się: wniosek o ustalenie prawa do jednorazowego świadczenia, zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka wydane przez lekarza specjalistę, orzeczenie o niepełnosprawności, zaświadczenie o ustanowieniu opiekunem małoletnich, postanowienie sądu o umieszczeniu małoletnich w rodzinie zastępczej, decyzja dot. przyznania świadczenia jednorazowego dla 2 małoletnich.

Ponadto rodzina została poinformowana o przysługującym jej uprawnieniu zgodnie z art. 8 w/w ustawy, tj. do poradnictwa koordynowanego przez asystenta rodziny na wniosek rodziny. W dniu 19.09.2017 r. opiekun małoletnich złożyła wniosek o wsparcie asystenta rodziny (zał. nr 19), po czym w dniu 25.09.2017 r. złożyła pisemne oświadczenie o rezygnacji ze wsparcia asystenta rodziny (zał. nr 20).

Zadanie realizowane prawidłowo.

Ustaleń dokonano na podstawie:

- rozmów z kierownikiem OPS, asystentami rodziny;
- analizy dokumentacji: załącznika do kontroli, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego wystąpienia, statutu i regulaminu organizacyjnego OPS, dokumentacji dotyczącej kwalifikacji asystentów rodziny, informacji pisemnych sporządzonych przez kierownika na potrzeby kontroli, dokumentacji asystentów oraz innej dokumentacji dotyczącej zakresu kontroli.

Mając powyższe na uwadze wydaje się następujące zalecenia:

1. Statut Ośrodka Pomocy Społecznej Miasta i Gminy w Połańcu uzupełnić o podstawę prawną i zadania wynikające z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem".
2. Zaktualizować zapisy w „*Procedurze postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*”.
3. Ujednolicić prowadzoną przez asystentów rodziny dokumentację, umieszczać daty na sporządzanych dokumentach oraz prowadzić dokumentację danej rodziny w jednej teźce.
4. Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywać zgodnie z art. 15 ust. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Przeanalizować dotychczasowe metody pracy asystentów z rodziną i zmodyfikować je w celu zwiększenia skuteczności podejmowanych działań.
6. Zapewnić dostęp do specjalistycznego poradnictwa rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

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

województwo, 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 wykonawcy 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.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się kierownikowi kontrolowanej jednostki, a drugi włącza się do akt kontroli.

.....
Anne Krupa-Pawłowska

.....
Elżbieta Palusz

(osoby kontrolujące)

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Mariusz Kasak
ZASTĘPCY KIEROWNIKA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

(zarządzający kontrolę)