



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

a/a

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Oddział Obsługi Klienta	
Wyst. dnia	18. 01. 2018
L.dz.	zat.
Podpis

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kielce, dnia 16.01.2018 r.

PSZ.II.431.54.2017

Pani Henryka Poniewierska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Nadstawie 1
28 – 220 Oleśnica

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 Oleśnicy w dniach **21 – 22.12.2017 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 Katarzyna Arendarska - Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 01), upoważnienie nr 1095/2017 z dnia 14.12.2017 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Pani Elżbieta Paluch – Kierownik Oddziału (legitymacja służbowa nr 05), upoważnienie nr 1096/2017 z dnia 14.12.2017 r.

Zakresem kontroli objęte zostały następujące zadania:

1. Opracowanie i realizacja 3 – letnich gminnych programów wspierania rodziny.
2. Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenie 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 Oleśnica.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Oleśnicy jest jednostką organizacyjną Gminy Oleśnica. Zarządzeniem Nr 79/2011 Wójta Gminy Oleśnica z dnia 30 grudnia 2011 r. (zał. nr 2) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnicy został upoważniony do prowadzenia postępowań, w tym wydawania decyzji w sprawach z zakresu realizacji zadań gminy określonych ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Statut Ośrodka wprowadzony został Uchwałą Nr 44/IX/2015 Rady Gminy w Oleśnicy z dnia 22 czerwca 2015 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnicy. W dokumencie dwukrotnie dokonywano zmian, które dotyczyły uaktualnienia przepisów prawnych w związku z realizacją nowych zadań przez GOPS, w tym zadania z zakresu ustawy o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Z analizy dokumentu wynika, że w § 5 pkt II ppkt 7, który mówi o obowiązkach gminy w zakresie realizacji zadań własnych gminy wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, nie ujęto wszystkich zapisów art. 176 w/w ustawy (pkt 3 ppkt c), pkt 4) oraz pominięto zapisy art. 177 ustawy. Brak stosownych zapisów należy uzupełnić.

Zarządzeniem Nr 2/2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnicy z dnia 29.11.2017 r. ustalono regulamin organizacyjny GOPS w Oleśnicy. Regulamin określa zadania realizowane przez poszczególne stanowiska pracy w tym asystenta rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz określonych w art. 8 ustawy z dnia 4.11.2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „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 2017 r., poz. 697) do zadań własnych gminy należy opracowanie i realizacja 3 - letnich gminnych programów wspierania rodziny. Uchwałą Nr 196/XXX/17 Rady Gminy Oleśnica z dnia 27.04.2017 r. został przyjęty *Gminny Program Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej w Gminie Oleśnica na lata 2017 – 2019*. Program zawiera: wstęp, uwarunkowania prawne, diagnozę sytuacji rodzin w Gminie Oleśnica, z której wynika, że długotrwała lub ciężka choroba jest czynnikiem dominującym w strukturze udzielania pomocy. Natomiast do najczęstszych przyczyn z jakimi borykają się rodziny wymagające wsparcia należą: ubóstwo, niepełnosprawność, bezrobocie, alkoholizm, przemoc, bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych.

Gminny Program skierowany jest do: rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, dzieci zagrożonych umieszczeniem w pieczy zastępczej, rodzin, w których władza rodzicielska została odebrana lub ograniczona poprzez umieszczenie dzieci w pieczy zastępczej i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Głównym celem *Programu* jest skuteczny system opieki nad dzieckiem i rodziną sprzyjający prawidłowemu jej rozwojowi w Gminie Oleśnica, który będzie realizowany poprzez cele szczegółowe takie jak: wsparcie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo – wychowawcze oraz wzrost poziomu zaspokojenia potrzeb dzieci i ich rodzin, usprawnienie współpracy podmiotów działających na rzecz rodziny, ograniczenie sytuacji kryzysowych i negatywnych skutków z nich wynikających występujących w rodzinach, rozwój usług i form wsparcia na rzecz pomocy dzieciom i rodzinom oraz zwiększenie świadomości rodzin w zakresie oferowanych form wsparcia.

Powyższe cele będą realizowane poprzez działania mające przywrócić rodzinie prawidłowe funkcjonowanie w sferze opiekuńczo – wychowawczej. W pracy z rodziną istotną kwestią będzie wsparcie rodziny na etapie pojawienia się problemów oraz eliminowania sytuacji kiedy dziecko musi opuścić rodzinę naturalną.

Zgodnie z zapisami *Programu* zasobami instytucjonalnymi działającymi w obszarze wspierania rodziny na terenie Gminy Oleśnica realizującymi *Program* są: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Oleśnicy, Komisariat Policji w Połańcu, Gminny Zespół Interdyscyplinarny, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Samodzielny Gminny Ośrodek Zdrowia, Urząd Gminy w Oleśnicy oraz punkt konsultacji psychologicznej.

W dokumencie natomiast brak jest informacji dot. z jakich środków będą finansowane działania podejmowane w ramach *Programu*, a także w jaki sposób będzie monitorowany. Ponadto założenia *Programu*, to głównie praca asystenta i instytucji współpracujących z nim. Brak planów odnośnie powstania rodzin wspierających oraz placówek wsparcia dziennego, które są również elementami wsparcia rodzin w środowisku.

W trakcie kontroli przeanalizowano *sprawozdanie z działalności GOPS w Oleśnicy za 2016 r.*, przyjęte Uchwałą Nr 204/XXXI/17 Rady Gminy Oleśnica z dnia 26.06.2017 r. Z dokumentu wynika, że asystent rodziny wspiera mieszkańców gminy od 2013 r. W 2016 r. GOPS zatrudniał jednego asystenta rodziny, który wsparciem objął 10 rodzin. Wsparcie rodziny ma charakter profilaktyczny i przyjmuje zasadę wczesnej interwencji. Celem pracy asystenta jest osiągnięcie przez rodzinę podstawowego poziomu stabilności życiowej oraz wskazanie możliwości podejmowania szeregu działań umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie rodzin.

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

W kontrolowanym okresie GOPS w Oleśnicy zatrudniał jedną osobę na stanowisku asystenta rodziny, która posiadała 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 informacją zawartą w w/w załączniku asystent zatrudniony był od lipca 2016 r. do nadal.

W związku z brakiem zatrudnienia asystenta rodziny w okresie od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r. kierownik GOPS złożyła stosowne wyjaśnienie (**zał. nr 3**).

Z analizy akt osobowych asystenta rodziny wynika, że osoba zatrudniona na tym stanowisku nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była jej zawieszona ani ograniczona; nie został nałożony na nią obowiązek alimentacyjny oraz nie była skazana prawomocnym wyrokiem, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 - 4.

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

W okresie objętym kontrolą asystent rodziny podnosił swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach, kursach specjalistycznych i zajęciach warsztatowych, o których mowa w załączniku nr 1 cz. II dot. tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów do niniejszego wystąpienia.

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 4 kierownika GOPS w Oleśnicy z dnia 19.12.2016 r. powołano *Zespół ds. asysty rodzinnej*, w skład którego wchodzi: asystent rodziny i 3 pracowników socjalnych. Do zadań Zespołu należy m.in.: diagnozowanie i analizowanie sytuacji rodzinnej pod kątem zaistniałych problemów i deficytów, wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych w celu przywrócenia zdolności do wypełniania tych funkcji, prowadzenie działań wspierających na rzecz dzieci pozostających poza rodziną biologiczną oraz prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych na rzecz rodzin w celu rozwijania ich umiejętności opiekuńczo - wychowawczych. Posiedzenia Zespołu odbywają się raz w miesiącu i są protokołowane (**zał. nr 4**). W trakcie posiedzenia Zespołu omawiana jest aktualna sytuacja rodzin, a także działania podejmowane w rodzinie.

W okresie tj. od lipca 2016 r. do dnia 21 grudnia 2017 r. opieką asystenta objęto 10 rodzin, w których przebywa 25 dzieci. Natomiast w okresie od 01.01.2016 r. do 30.06.2016 r. rodziny przeżywające trudności opiekuńczo - wychowawcze otrzymały wsparcie pracowników socjalnych zatrudnionych w Ośrodku - wyjaśnienie kierownika GOPS (**zał. nr 5**).

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że jedno dziecko z terenu gminy Oleśnica umieszczone jest w rodzinnej pieczy zastępczej. Rodzina biologiczna nie jest objęta wsparciem asystenta rodziny z uwagi na brak danych o aktualnym miejscu zamieszkania - wyjaśnienie kierownika GOPS (**zał. nr 6**).

Z analizy dokumentacji rodzin objętych wsparciem asystenta wynika, że tylko jedna rodzina została zobligowana do współpracy z asystentem przez Sąd (**zał. nr 7**). Jednak pomimo

nakazu współpraca z matką dziecka jest niemożliwa z uwagi na problem alkoholowy i nieobecność matki w miejscu zamieszkania. W związku z powyższym GOPS w Oleśnicy kilkakrotnie zwracał się z wnioskami do Sądu Rejonowego w Staszowie o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego dziecka (**zał. nr 8 i nr 9**). Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że faktyczną opiekę nad małoletnią sprawują dziadkowie macierzyści. W dniu 20.10.2017 r., na wniosek Sądu OPS sporządził opinię odnośnie predyspozycji dziadków do sprawowania funkcji rodziny zastępczej (**zał. nr 10**). Do dnia kontroli brak postanowienia Sądu co do dalszej opieki nad małoletnią.

Wszystkie rodziny objęte zostały opieką asystenta z powodu trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. W rodzinach tych występują również inne problemy tj.: alkoholizm, niepełnosprawność, niegospodarność, problemy edukacyjne dzieci, brak zatrudnienia, trudne warunki mieszkaniowe.

Procedura przydzielania rodzinie asystenta jest zgodna z art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, co potwierdza dokumentacja. Wniosek o objęcie rodziny opieką asystenta znajduje się w wywiadzie środowiskowym sporządzonym przez pracownika socjalnego. W cz. III wywiadu dokonywana jest ocena sytuacji rodziny oraz formułowany jest wniosek o przydzielenie rodzinie asystenta, następnie w cz. V przyznanie asystenta rodzinie zostaje zatwierdzone przez kierownika ośrodka (**zał. nr 11**). W dokumentacji rodzin znajduje się *Wniosek o przydzielenie asystenta rodzinie* składany przez asystenta i zatwierdzany przez kierownika GOPS (**zał. nr 12**). Rodzina, której przydzielono asystenta wyraża zgodę na podjęcie współpracy z asystentem (**zał. nr 13**).

W związku z przerwą w zatrudnianiu asystenta (tj. 01.01.2016 r. – 30.06.2016 r.) rodziny objęte wsparciem asystenta zostały poinformowane o wstrzymaniu współpracy i ponownym wznowieniu w późniejszym terminie (**zał. nr 14**). Z wyjaśnień pisemnych kierownika wynika, że w okresie braku zatrudnienia asystenta praca z rodzinami prowadzona była wyłącznie przez pracowników socjalnych (**zał. nr 5**).

Codzienna praca asystenta odnotowywana jest w „*Dzienniku wizyt w środowisku rodzinnym*” (**zał. nr 15**) prowadzony indywidualnie dla każdej rodziny. Dokument zawiera: dane rodziny (nazwisko, adres telefon), miesiąc i rok za jaki prowadzony jest dokument, datę i miejsce spotkania, podpis dorosłego członka rodziny oraz uwagi – przebieg spotkania. W zależności od potrzeb danej rodziny kontakty te odbywają się z różną częstotliwością oraz o różnych porach dniach.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do zadań asystenta rodziny należy w szczególności *opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym*. W dokumentacji rodzin znajduje się *Karta rodziny objętej wsparciem asystenta*, która prowadzona jest w formie wywiadu i zawiera: dane osobowe rodziców i dziecka, dane osobowe pozostałych członków rodziny wspólnie zamieszkałych, sytuacja prawna rodziców wobec dziecka, sytuacja ekonomiczna, mieszkaniowa, stan zdrowia rodziców i dziecka, stan psychiczny rodziców i dziecka, a także problemy rodziny zidentyfikowane przez pracownika socjalnego w trakcie prowadzenia pracy socjalnej oraz wskazania do dalszej pracy z rodziną. Dokument podpisany przez członka rodziny i asystenta rodziny. Brak daty sporządzenia *Karty*.

Na podstawie informacji zawartych w/w karcie asystent rodziny opracowuje *Plan pracy asystenta z rodziną* (**zał. nr 16**), w którym określa problemy rodziny oraz metody pracy

z rodziną. Plan pracy zgodnie z art. 15 ust. 3 obejmuje obszar i zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane rezultaty. Dokument sporządzany jest na rok, jednak w przypadku wprowadzenia zmian lub wyznaczenia nowych działań dokonywana jest aktualizacja (zał. nr 17). Plan precyzuje działania asystenta wobec rodziny zgodnie z jej oczekiwaniami i występującymi problemami. Dokument podpisywany jest przez członka rodziny, asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego.

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

- **udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego.** Asystent udziela pomocy rodzinom poprzez kreowanie zmian mających na celu poprawę jakości życia, motywowanie członków rodziny do utrzymywania porządku w mieszkaniu. Przedstawia wskazówki jak prawidłowo dbać o dom, jakich używać środków czystości, wdraża naukę praktycznych umiejętności sprzątania, nawyku dbania o gospodarstwo domowe, systematyczności w wykonywaniu obowiązków domowych. Asystent uczy racjonalnego gospodarowania budżetem domowym poprzez planowanie wydatków, motywuje do regularnego opłacania rachunków. Powyższe działania skierowane były do 10 rodzin.
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi.** Główną formą wsparcia rodzin w zakresie rozwiązywania problemów socjalnych była pomoc finansowa ze strony Ośrodka, czego efektem była poprawa estetyki mieszkań, poprawa sytuacji finansowej rodzin, uzyskanie wsparcia w zakresie dożywiania dzieci. Asystent pomaga rodzinom w wypełnianiu wniosków i kompletowaniu dokumentacji niezbędnej do otrzymania m.in. pomocy finansowej w formie zasiłków lub paczek żywnościowych z „Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020”.

W zakresie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych asystent rodziny przede wszystkim proponował rodzinom pomoc specjalistyczną w formie konsultacji z psychologiem, psychiatrą i terapeutą do spraw uzależnień. Umawiał wizyty u specjalistów, w razie potrzeby towarzyszył podczas spotkania. Ponadto uświadamiał rodzicom potrzebę wizyty z dzieckiem w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także monitorowania sytuacji zdrowotnej dzieci (szczepienia, bilanse, wizyty u lekarzy specjalistów).

W zakresie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych wsparciem objęto wszystkie rodziny. Pomoc ta realizowana jest poprzez udzielanie wskazówek oraz rozmowy, jak należy postępować z dziećmi, uświadamianiu rodzicom problemów dzieci i ich przyczyn oraz potrzeb dzieci. Wspólnie z rodziną czytał artykuły na temat wychowywania dzieci.

- **wspieranie aktywności społecznej.** Zadanie realizowane w stosunku do 9 rodzin objętych wsparciem poprzez: motywowanie do wspólnego spędzania czasu, udziału w imprezach okolicznościowych organizowanych na terenie gminy. Asystent zachęcał do wyjazdów rodzinnych oraz wycieczek wspólnie z dziećmi.
- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.**

W przypadku jednej rodziny asystent rodziny prowadził rozmowy wspierające i motywujące do rejestracji w PUP; zachęca do aktywnego poszukiwania i utrzymania zatrudnienia; Przeglądał wspólnie z klientem aktualne oferty pracy. Pomagał w napisaniu CV i zachęcał do uczestnictwa w kursie podnoszącym kwalifikacje.

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

Asystent rodziny w tym zakresie współpracował z 6 rodzinami, kierując rodziców na indywidualne spotkania z psychologiem zatrudnionym w Urzędzie Gminy w Oleśnicy. Rodziny nie uczęszczały na zajęcia grupowe.

- **udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych.** Dzieci z rodzin objętych opieką asystenta korzystają głównie ze wsparcia udzielanego przez asystenta rodziny, pedagoga, psychologa i wychowawców szkół, do których uczęszczają. Asystent pomaga także w umawianiu wizyt u specjalistów.

- **podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.** Z informacji zawartych w zał. nr 1 cz. III wynika, że w okresie objętym kontrolą, w rodzinach z którymi współpracuje asystent nie były podejmowane działania interwencyjne i zaradcze.

- **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, mają na celu wskazanie właściwych rozwiązań i pomoc w rozwiązywaniu głównie problemów wychowawczych z dziećmi. Asystent rodziny podejmuje także kontakty z wychowawcami szkół, do których uczęszczają dzieci z rodzin objętych wsparciem. Asystent prowadzi „Rejestr rozmów/konsultacji z pedagogiem w sprawie podopiecznych objętych wsparciem” (zał. nr 18), który zawiera datę, cel spotkania oraz podpis asystenta rodziny i pedagoga.

- **dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1.** Asystent dokonuje okresowej oceny współpracy z rodziną za dany okres i przekazuje ją do kierownika GOPS - oceny znajdują się w dokumentacji rodzin. Okresowa ocena sytuacji rodziny dokonywana jest co pół roku i zawiera wszystkie obszary działania, o których mowa w planie pracy (zał. nr 19). Z analizy ocen sytuacji rodziny wynika, że stanowią one podsumowanie dotychczasowej współpracy z asystentem i osiągniętych celów. Oceny nie zawierają jednak wskazań co do dalszej pracy z rodziną. W związku z powyższym należy je zmodyfikować.

- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.** W okresie od stycznia do czerwca 2017 r. współpraca z czterema rodzinami została wstrzymana z uwagi na zmianę warunków zatrudnienia asystenta z całego etatu na ½ etatu. Monitorowanie sytuacji tych rodzin prowadzone było przez pracownika socjalnego przydzielonego z rejonu. Pracownik odwiedzał rodziny w miejscu zamieszkania, prowadził prace socjalną, służył wsparciem i poradą. Podopieczni w razie występujących problemów zgłaszali się również do GOPS w celu pozyskania pomocy i informacji. Praca z rodzinami ponownie została wznowiona przez asystenta w lipcu 2017 r.

Zgodnie z art. 15 pkt 16 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną należy do zadań asystenta rodziny.

W 2017 r. zakończono współpracę z jedną rodziną z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania. W dokumentacji znajduje się oświadczenie rodziny o zmianie miejsca zamieszkania (**zał. nr 20**) oraz notatka służbowa sporządzona przez asystenta rodziny, z której wynika że asystent telefonicznie poinformował OPS w Tarnowie o rodzinie, która przebywa na ich terenie i wymaga wsparcia asystenta (**zał. nr 21**).

- **sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach.** Asystent rodziny w kontrolowanym okresie sporządzał jedną opinię do sądu dotyczącą predyspozycji dziadków macierzystych do sprawowania funkcji rodziny zastępczej (**zał. nr 10**).

- **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 ust. 1 pkt. 18 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej odbywa się poprzez: konsultacje, rozmowy, wizyty, wymianę informacji, pomoc rodzinom w umawianiu wizyt u specjalistów. Jednostki, z którymi asystent współpracuje najczęściej to: szkoły, ośrodki zdrowia, punkt konsultacyjny, Komisariat Policji, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie. Ośrodek nie zatrudnia specjalistów, ale rodziny i dzieci mogą korzystać ze specjalistycznego wsparcia psychologa zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Oleśnicy. W razie potrzeby kierowani są również do poradni psychologiczno – pedagogicznej w Staszowie oraz Centrum Psychoterapii „PRPOMEDIC” 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 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 kontrolowanym okresie nie współpracował z zespołem interdyscyplinarnym. W przypadku żadnej z rodzin współpracujących z asystentem rodziny nie były zakładane Niebieskie Karty.

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

Zgodnie z informacją zawartą w **załączniku nr 1 część IV** na terenie gminy Oleśnica nie funkcjonują rodziny wspierające.

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 ww. 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 1 dziecko z terenu gminy Oleśnica umieszczone było w rodzinnej pieczy zastępczej, za które gmina ponosi odpłatność w wysokości 50% wydatków na opiekę i wychowanie dziecka. Wysokość środków finansowych za pobyt dziecka w pieczy zastępczej obrazuje tabela przedstawiona w **załączniku nr 1 część VI**.

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

Zgodnie z informacją zawartą w załączniku do kontroli nr 1 część VI, na terenie gminy Oleśnica na dzień kontroli prowadzony był monitoring w stosunku do jednej rodziny zagrożonej kryzysem, w której przebywa dwoje małoletnich dzieci. Rodzina przeprowadziła się na teren gminy Oleśnica z Buska Zdroju w listopadzie 2017 r., o czym GOPS w Oleśnicy został poinformowany pismem z dnia 7.11.2017 r. przez MGOPS w Busku Zdroju. W poprzednim miejscu zamieszkania rodzina była objęta wsparciem asystenta z uwagi na problem alkoholowy klientki, trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych. Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że rodzina została objęta wsparciem pracownika socjalnego, który przeprowadził pierwszą wizytę w miejscu zamieszkania rodziny, w celu ustalenia aktualnej sytuacji rodziny i ewentualnego zaproponowania pomocy. Rodzina jest w stałym kontakcie z pracownikiem specjalnym, który monitoruje sytuację rodziny. Ponadto rodzina została poinformowana o możliwości przydzielenia jej asystenta rodziny.

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. 21 grudnia 2017 r. do GOPS w Oleśnicy nie wpłynął żaden wniosek o wypłatę jednorazowego świadczenia w wysokości 4000 zł., o którym mowa w art. 10 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Również do dnia kontroli do OPS nie zgłosiła się żadna rodzina z wnioskiem o wsparcie asystenta rodziny w ramach działań wynikających z w/w ustawy.

Ustaleń dokonano na podstawie:

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

Ocena realizacji zadań objętych zakresem kontroli:

Organizacja pracy z rodziną na terenie Gminy Oleśnicy – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Oleśnicy funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Z analizy statutu wynika, że w § 5 pkt II ppkt 7, który mówi o obowiązkach gminy w zakresie realizacji zadań własnych gminy wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, nie ujęto wszystkich zapisów art. 176 w/w ustawy (pkt 3 ppkt c), pkt 4) oraz pominięto zapisy art. 177 ustawy.

Opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny – zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami. W „Gminnym Programie Wspierania Rodziny i Systemie Pieczy Zastępczej w Gminie Oleśnica na lata 2017 – 2019” brak jest informacji o sposobie finansowania i monitorowania realizacji poszczególnych działań podejmowanych

w ramach *Programu*. Ponadto założenia *Programu*, to głównie praca asystenta i instytucji współpracujących z nim. Brak planów odnośnie powstania rodzin wspierających oraz placówek wsparcia dziennego, które są ważnymi elementami wsparcia rodzin w środowisku.

Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny – W kontrolowanym okresie zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami z uwagi na brak zatrudnionego asystenta w okresie styczeń – czerwiec 2016 r. Jednak od lipca 2016 r. Gmina Oleśnica zatrudnia 1 osobę na stanowisku asystenta rodziny, która posiada kwalifikacje zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

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, prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsca dla dzieci – zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami polegającymi na brakach formalnych w dokumentacji. Ponadto monitoring po zakończeniu współpracy z rodziną prowadzony był przez pracowników socjalnych. Zgodnie z art. 15 pkt 16 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej *monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną* należy do zadań asystenta rodziny.

Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym – Gmina Oleśnica ponosi koszty pobytu jednego dziecka w pieczy zastępczej. **Zadanie realizowane prawidłowo.**

Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy – Gmina Oleśnica na bieżąco monitoruje sytuację rodzin zagrożonych, udzielając odpowiedniego wsparcia i pomocy.

Zadanie realizowane prawidłowo.

Koordinowanie działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” – W kontrolowanym okresie zadanie nie realizowane z uwagi na brak wniosków o wypłatę jednorazowego świadczenia w wysokości 4000 zł. oraz o wsparcie asystenta rodziny.

Mając powyższe na uwadze wydaje się następujące zalecenia:

1. W statucie GOPS uzupełnić zapisy dotyczące realizacji zadań, o których mowa w art. 176 i art. 177 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. **Gminny Program Wspierania Rodziny i Systemie Pieczy Zastępczej w Gminie Oleśnica na lata 2017 – 2019”** uzupełnić o brakujące informacje dotyczące finansowania i monitorowania realizacji poszczególnych działań podejmowanych w ramach Programu.
3. **Monitorować funkcjonowanie rodzin po zakończeniu pracy z rodziną przez asystenta rodziny zgodnie z art. 15 pkt 16 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.**

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.

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

Kobieta m.p.o. Arcudonlu

Elżbieta Polony

(osoby kontrolujące)

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Mariusz Pusek

(zarządca wydziału kontrole)

WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

Wykaz załączników:

1. Pisemne informacje przygotowane przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnica.
2. Zarządzenie Nr 79/2011 Wójta Gminy Oleśnica z dnia 30 grudnia 2011 r.
3. Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia kierownika GOPS w Oleśnicy.
4. Protokół posiedzenia zespołu asysty.
5. Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia kierownika GOPS w Oleśnicy.
6. Wyjaśnienie kierownika GOPS w Oleśnicy z dnia 22.12.2017r.
7. Postanowienie Sądu z dnia 22.07.2016 r.
8. Pismo do Sądu z dnia 21.07.2016 r.
9. Pismo do Sądu z dnia 14.07.2016 r.
10. Opinia dot. predyspozycji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej.
11. Aktualizacja wywiadu środowiskowego cz. IV z dnia 31.08.2017 r.
12. Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny.
13. Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem.
14. Wstrzymanie współpracy z rodziną.
15. Dziennik wizyt w środowisku rodzinnym.
16. Plan pracy asystenta z rodziną.
17. Aktualizacja planu pracy.
18. Rozmowy/konsultacje z pedagogiem.
19. Okresowa ocena sytuacji rodziny.
20. Oświadczenie z dnia 08.05.2017 r.
21. Notatka służbowa asystenta rodziny.