



**WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI**

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach	
Oddział Obsługi Klienta	
Wysł. dnia	12. 03. 2018
L.dz. ....	zał. ....
Podpis .....	

## **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Kielce, dnia 08.03.2018 r.

**PSZ.II.431.5.2018**

**Pan Andrzej Piekoszewski**  
**Dyrektor**  
**Miejsko-Gminnego Ośrodka**  
**Pomocy Społecznej**  
**ul. Złota 7**  
**28 – 400 Pińczów**

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli w trybie zwykłym, która przeprowadzona została w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pińczowie w dniach **13-14 luty 2018 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 54/2018 z dnia 5.02.2018 r.- inspektor kierujący zespołem inspektorów;
2. Pani Elżbieta Paluch – Kierownik Oddziału (legitymacja służbowa nr 05), upoważnienie nr 55/2018 z dnia 5.02.2018 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: 01.01.2017 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 Pińczów.**

Zadania z zakresu wspierania rodziny na terenie Gminy Pińczów realizuje Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pińczowie. Dyrektorem Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pińczowie jest pan Andrzej Piekoszewski.

Ośrodek funkcjonuje w oparciu o Statut przyjęty Uchwałą Nr 28/V/07 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 25 stycznia 2007 r., w sprawie przyjęcia statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pińczowie. Tekst Statutu był zmieniany następującymi uchwałami:

- Uchwała Nr IX/59/07 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pińczowie;

- Uchwała Nr XXIX/263/08 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie zmiany statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pińczowie;
- Uchwała Nr XVIII/150/11 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie zmiany statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pińczowie;
- Uchwała Nr XIX/154/2016 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie zmiany statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pińczowie;
- Uchwała Nr XXVIII/243/2016 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie zmiany statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pińczowie.

Statut określa podstawy prawne w oparciu, o które funkcjonuje Ośrodek. Zdaniem osób kontrolujących zasadnym było by opracowanie jednolitego tekstu statutu, w którym zostaną uwzględnione wszystkie dotychczasowe zmiany, tak aby dokument był czytelny.

Ponadto jednostka funkcjonuje w oparciu o Regulamin Organizacyjny przyjęty Zarządzeniem Nr 5/2016 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pińczowie z dnia 1 października 2016 r. W § 12 Regulaminu nie wymieniono wszystkich zadań asystenta, o których mowa w art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Dotyczy to zapisu art. 15 ust. 1 pkt. 11 *„Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych”*, pkt. 13a *„Realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. poz. 1860)”*, pkt. 15 *„dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust.1”*.

Poinformowano Dyrektora Ośrodka, że zapisy te powinny zostać uzupełnione przy najbliższej aktualizacji Zarządzenia w sprawie zmian do Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pińczowie.

W strukturze organizacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pińczowie funkcjonuje świetlica środowiskowa. Z zapisów w § 15 pkt. 1 Regulaminu Organizacyjnego M-GOPS wynika, że *„świetlica środowiskowa pełni funkcję placówki wsparcia dziennego typu opiekuńczego zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej”*. Ponadto w Regulaminie Świetlicy Środowiskowej przy M-GOPS w Pińczowie przyjętym Zarządzeniem Nr 4a/2012 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pińczowie z § 2 pkt. 1 również wynika, że *„świetlica środowiskowa pełni funkcję placówki wsparcia dziennego typu opiekuńczego”*. W trakcie kontroli przyjęto pisemne wyjaśnienie od Dyrektora Ośrodka stanowiące **zał. nr 2**, dotyczące podstawy prawnej funkcjonowania świetlicy. Dyrektor wyjaśnił, że w założeniach

światlica miała być placówką wsparcia dziennego funkcjonującą w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, jednakże brak środków finansowych i lokalowych wymusił zmianę zasad jej funkcjonowania. Zgodnie z pisemnym wyjaśnieniem, aktualnie światlica funkcjonuje w oparciu o ustawę o samorządzie gminnym.

W trakcie kontroli poinformowano Dyrektora o konieczności dokonania zmian w Regulaminie organizacyjnym M-GOPS w Pińczowie, jak również w Regulaminie Świetlicy Środowiskowej w zakresie podstawy prawnej jej funkcjonowania.

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

Gmina Pińczów posiada 3-letni Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Pińczów na lata 2016-2018. Program przyjęty został Uchwałą Nr XVII/137/2016 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie przyjęcia *Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Gminie Pińczów na lata 2016-2018*.

Na Program składają się: wstęp, podstawa prawna oraz następujące części:

- **diagnoza sytuacji demograficznej i społecznej** - w tej części przedstawiono dane za 2015 r., tj.: ludność wg kategorii wiekowej z podziałem na kobiety i mężczyzn, liczbę rodzin objętych opieką M-GOPS Pińczów, strukturę rodzin z dziećmi objętych pomocą M-GOPS Pińczów, strukturę rodzin objętych pomocą M-GOPS z podziałem na liczbę dzieci w rodzinie, liczbę dzieci z gminy przebywających w pieczy zastępczej. Następnie wskazano przyczyny korzystania osób/rodzin z pomocy społecznej. Do najczęstszych zaliczają się: uzależnienia, przemoc domowa, bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, bezradność w sprawach socjalno-bytowych, problemy w pełnieniu ról społecznych. Program nie zawiera analizy SWOT tj. słabe i mocne strony oraz szanse i zagrożenia gminy;
- **zasoby** - wskazane zostały instytucje i organizacje realizujące zadania mieszczące się w zakresie wspierania rodziny oraz inne pełniące funkcje wspierające;
- **odbiorcy Programu** – wskazano rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz dzieci i młodzież, którym rodzina nie zapewnia należytej opieki;
- **cel główny Programu** - stworzenie optymalnych warunków do wychowywania dzieci w środowisku rodziny biologicznej oraz wspieranie rodzin dysfunkcyjnych w prawidłowym wypełnianiu obowiązków opiekuńczo- wychowawczych;
- **cele szczegółowe Programu** - zabezpieczenie podstawowych potrzeb bytowych dziecka, zapobieganie powstawaniu sytuacji kryzysowych wymagających interwencji oraz rozwiązywanie już istniejących problemów;

- **źródła finansowania Programu** - źródłem finansowania Programu mają być środki własne Gminy Pińczów oraz środki pozyskiwane z innych źródeł;
- **przewidywane efekty realizacji Programu** - przewidywanym efektem programu ma być poprawa sytuacji dziecka i rodziny, zwiększenie poczucia bezpieczeństwa socjalnego, stworzenie skutecznego systemu wsparcia dla rodziny i dziecka oraz ograniczenie patologii;
- **monitoring i ewaluacja Programu** - monitoring i ewaluacja Programu prowadzone będą poprzez sporządzanie przez Dyrektora M-GOPS w Pińczowie sprawozdania z realizacji Programu i przedstawianie go Burmistrzowi Miasta i Gminy w Pińczowie, w terminie do 31 marca każdego roku.

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

W Ośrodku od stycznia 2014 roku zatrudniony był asystent rodziny na podstawie umowy o pracę na czas określony do 31.12.2014 r., następnie od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. Ostatnia umowa jest podpisana od 01.01.2016 r., na czas nieokreślony na pełny etat. W trakcie kontroli ustalono, że asystent rodziny posiada wymagane kwalifikacje zgodne z art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W tezcze osobowej zatrudnionego asystenta znajdowały się zaświadczenia potwierdzające wymagania, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 – 4 ustawy.

Asystent w okresie zatrudnienia podnosił swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w następujących szkoleniach: *Praca asystenta rodziny w teorii i praktyce* oraz *Specyfika przemocy na tle seksualnym*.

Praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez niego obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca była prowadzona, co jest zgodne z art. 17 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Asystent rodziny nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę, o których mowa w art. 17 ust. 4 ww. ustawy.

## **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:**

W roku 2017 asystent rodziny współpracował z 16 rodzinami. Na dzień kontroli opieką asystenta objętych było 13 rodzin, z czego 2 rodziny zostały zobowiązane do pracy z asystentem przez Sąd. Asystent w kontrolowanym okresie współpracował z 2 rodzinami biologicznymi, z których dzieci przebywają w pieczy zastępczej. Najczęstszymi powodami objęcia rodzin wsparciem asystenta na terenie gminy Pińczów jest bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych oraz problemy towarzyszące takie jak: niepełnosprawność, niezaradność życiowa, alkoholizm, bezrobocie, wielodzietność, samotne rodzicielstwo.

W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację 9 rodzin objętych asystenturą.

Procedura przydzielania rodzinie asystenta prowadzona jest zgodnie z art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Pracownik socjalny przeprowadza w rodzinie wywiad środowiskowy (zał. nr 3), po czym wnioskuje do Dyrektora Ośrodka o przydzielenie rodzinie asystenta (zał. nr 4). Rodzina pisemnie wyraża zgodę na współpracę z asystentem rodziny (zał. nr 5). Na podstawie analizy dokumentacji rodzin stwierdzono brak pisemnych zgód w przypadku 3 rodzin. Nie opracowano jednego wzoru dokumentu związanego z wyrażeniem zgody przez rodzinę na współpracę. W teczkach rodzin znajdowały się odręczne zgody lub formularz oświadczenia. Ponadto dokumentacja zawiera braki formalne polegające na zatwierdzaniu przez Dyrektora Ośrodka pustych planów pomocy rodzinie w wywiadach środowiskowych, brak podpisu Dyrektora zatwierdzającego plan pomocy zawarty w wywiadzie, braku dat, podpisów i pieczętek na wywiadach lub wnioskach.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 1 cyt. ustawy do zadań asystenta należy w szczególności opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Art. 15 ust. 3 ustawy wskazują, że plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Analiza dokumentacji rodzin wykazała, że plany opracowywane były przez asystenta tylko na początku współpracy z daną rodziną, nie dokonywano ich aktualizacji. Osoby kontrolujące zwróciły uwagę na konieczność opracowania aktualnych planów pracy z rodziną. Zaproponowano tworzenie półrocznych planów, tak aby po każdej ocenie sytuacji rodziny dokonywać ich aktualizacji, adekwatnie do potrzeb i zmieniającej się sytuacji rodziny.

Plany opracowane dla 2 rodzin w 2017 r. zawierały: dane rodziny i asystenta, datę sporządzenia, cel główny, cele szczegółowe z podziałem na długo i krótkoterminowe. Dodatkowo działania krótkoterminowe zostały opisane wraz z wskazaniem terminu wykonania oraz osób odpowiedzialnych za wykonanie danego działania (zał. nr 6). Plany nie zawierają

przewidywanych efektów. Dokument podpisywany jest przez asystenta rodziny, członka rodziny oraz pracownika socjalnego.

Z zapisów w § 12 pkt. k Regulaminu Organizacyjnego M-GOPS dotyczących zakresu zadań asystenta rodziny, wynika że asystent prowadzi *Kartę asystenta rodziny* oddzielnie dla każdej osoby/rodziny, będącej potwierdzeniem wizyty w środowisku i wykonania zadania oraz zawierającej informację o podejmowanych działaniach. Analiza dokumentacji rodzin wykazała, że asystent dokumentuje swoją pracę w *Karcie pracy asystenta rodziny*, która zawiera informację o dacie, uwagi z kontaktów z rodziną i podpis asystenta (**zał. nr 7**). Karty prowadzone są chronologicznie, zawierają zwięzłe i konkretne wpisy odzwierciedlające pracę asystenta z daną rodziną. Dodatkowo asystent prowadzi *Kartę wizyt i spotkań z rodziną objętą pomocą w związku z realizacją planu pracy asystenta rodziny*, która zawiera dane rodziny i asystenta, datę wizyty w środowisku oraz podpis asystenta i członka rodziny (**zał. nr 8**). W zależności od potrzeb danej rodziny kontakty odbywają się z różną częstotliwością, średnio od 4 do 8 wizyt w miesiącu. Ponadto teczki rodzin zawierały inną dokumentację dotyczącą rodziny m.in. postanowienia sądu, dokumentację medyczną, opinie szkolne.

Osoby kontrolujące zaproponowały Dyrektorowi Ośrodka i asystentowi rodziny opracowanie procedury dotyczącej przydzielania rodzinom asystenta wraz ze wzorami prowadzonej dokumentacji.

Na podstawie analizy dokumentacji rodzin oraz informacji zawartych w załączniku nr 1 cz. III, asystent rodziny w ramach zapewnienia rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa, realizuje następujące zadania:

- **udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego** – realizując powyższe zadanie asystent udzielał pomocy rodzinom w celu poprawy ich sytuacji życiowej poprzez pomoc w napisaniu odpowiednich pism urzędowych (m.in. w sprawie rozłożenia na raty długu, pozyskania mieszkania, sprzedaży działki, uzyskania pomocy finansowej), pomagał w gospodarowaniu budżetem domowym poprzez naukę planowania wydatków, zwracał uwagę na potrzebę dokonywania racjonalnych zakupów adekwatnych do potrzeb rodziny, mobilizował do przeprowadzenia remontu oraz do utrzymywania czystości i porządku w pomieszczeniach mieszkalnych;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych** – asystent kształtował samodzielność w załatwianiu spraw urzędowych, udzielał pomocy w zakresie możliwości pozyskania świadczeń z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i stypendiów, pomagał w napisaniu pism urzędowych m.in. w sprawie przydzielenia

mieszkania; wniosku o przywrócenie władzy rodzicielskiej; przypominał o konieczności terminowego załatwiania spraw urzędowych np. zapisanie dziecka do przychodni, przestrzegania kalendarza szczepień i dokonywania opłat np. za wynajem, energię elektryczną, pomagał także w uzyskaniu wsparcia prawnego;

- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych** - zadanie realizowane było głównie poprzez motywowanie do podjęcia terapii i do utrzymania abstynencji, sprawdzanie stanu zdrowia i samopoczucia, pomoc w kontakcie z instytucjami udzielającymi wsparcia psychologicznego i psychiatrycznego, wizyty w środowisku podczas urlopowania dzieci, rozmowy wspierające, planowanie działań mających na celu odzyskanie dzieci i realizację działań na rzecz rodziny;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi** - asystent udzielał wsparcia w formie pogadank na temat stosowania prawidłowych metod wychowawczych, podkreślał w rozmowach potrzebę budowania prawidłowych relacji pomiędzy rodzicami a dziećmi, udzielał wskazówek dotyczących pożądanых postaw rodzicielskich, zachęcał rodziców do pomagania dzieciom w nauce i weryfikowania postępów szkolnych;
- **wspieranie aktywności społecznej** - zadanie realizowane było głównie poprzez ułatwianie rodzinom kontaktu z innymi osobami, zachęcanie rodzin do współpracy ze szkołą, przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, instytucjami, korzystania z zasobów kultury;
- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** - asystent motywował członków rodzin do udziału w projektach podnoszących kwalifikacje zawodowe, do aktywnego poszukiwania i utrzymywania pracy, pomagał w wyszukiwaniu ofert pracy, napisaniu CV. Ww. zakresie asystent współpracował z Powiatowym Urzędem Pracy w Pińczowie;
- **motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych** – asystent motywuje rodziny do uczestniczenia w zdarzeniach kulturalnych i oświatowych organizowanych przez placówki oświatowe. Rodziny mogą także korzystać ze wsparcia i poradnictwa psychologa dyżurującego w ośrodku oraz z porad specjalistów zatrudnionych w innych placówkach;
- **udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych** - dzieci z rodzin objętych opieką asystenta korzystają ze wsparcia udzielanego przez asystenta rodziny, pracownika socjalnego oraz pedagoga



i wychowawców szkół, do których uczęszczają. Dzieci z dwóch rodzin objętych wsparciem asystenta w kontrolowanym okresie uczestniczyły w zajęciach organizowanych przez świetlicę środowiskową;

- **podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin** – w 2017 r. asystent nie podejmował działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin. Z analizy dokumentacji rodzin wynika, że w przypadku konieczności podjęcia interwencji, które miały miejsce w poprzednich latach, asystent zawsze współpracował z pracownikiem socjalnym, policją, kuratorem lub sądem;
- **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci** - ww. zadanie realizowane jest głównie poprzez rozmowy asystenta zarówno z rodzicami, jak i z dziećmi na temat bieżących problemów wychowawczych występujących w rodzinie, udzielanie wskazówek jak pokonywać napotymane trudności, jak budować relację, jak dbać o potrzeby dziecka, a także poprzez zachęcanie rodzin do skorzystania z pomocy specjalistów, udzielanie wsparcia oraz kontakty z szkołami w celu monitorowania sytuacji wychowawczej dzieci;
- **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 sytuacji rodzin co pół roku i dokumentuje w formie *Sprawozdań półrocznych z pracy asystenta rodziny z rodziną (zał. nr 9)*, co jest zgodne z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Dokument zawiera dane rodziny i asystenta, datę sporządzenia, zadania wykonane w rodzinie w okresie sprawozdawczym oraz rokowania. Z analizy dokumentacji wynika, że asystent dokonuje okresowej oceny sytuacji rodziny bez odniesienia do planów pracy z rodziną, ponieważ na dzień kontroli aktualne plany nie zostały opracowane w przypadku rodzin objętych wsparciem przed 2017 r. Dokument podpisany jest przez koordynatora - Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej oraz asystenta rodziny. Brakuje natomiast na dokumentach podpisu Dyrektora Ośrodka. W myśl obowiązujących przepisów okresową ocenę sytuacji rodziny przekazują się podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 cyt. ustawy tj. kierownikowi jednostki organizacyjnej gminy, który zatrudnia asystenta rodziny. Okresowe oceny sytuacji rodziny powinny być zatem każdorazowo przekazywane Dyrektorowi Ośrodka;
- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną** – zakończenie współpracy asystenta rodziny formułowane jest pisemnie na podstawie

sprawozdania z pracy z rodziną, zatwierdzone przez Dyrektora Ośrodka (zał. nr 10).

W opinii osób kontrolujących dokument powinien również zawierać podpis rodziny oraz asystenta, a także datę zakończenia współpracy. W 2017 roku zakończona została współpraca z 3 rodzinami. Tylko w jednej rodzinie w związku z poprawą sytuacji materialno-opiekuńczej i osiągnięciem założonych celów. W pozostałych przypadkach zakończono współpracę z powodu nagłej śmierci klientki przy porodzie (opiekę nad nowonarodzonym dzieckiem przejął ojciec zobowiązany przez sąd do współpracy z asystentem) oraz z powodu niechęci i agresywnego zachowania klienta wobec asystenta rodziny po umieszczeniu żony w szpitalu psychiatrycznym (rodzina pozostała pod opieką pracownika socjalnego i kuratorów przy współpracy z asystentem). Informację o powodzie zakończenia współpracy w tych dwóch rodzinach zamieszczono w *Karcie pracy asystenta z rodziną*. Z informacji zawartych w załączniku nr 1 cz. III oraz rozmów z asystentem rodziny wynika, że monitoring w rodzinach, z którymi zakończono współpracę prowadzony jest przez pracowników socjalnych we współpracy z asystentem, a także poprzez kontakty asystenta m.in. z kuratorami, szkołami, rodzinami. W teczkach rodzin brak dokumentacji potwierdzającej prowadzenie monitoringu przez asystenta w rodzinach, z którymi zakończono współpracę;

- **sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach** - na terenie gminy Pińczów funkcjonują 2 rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem, w których łącznie przebywa 3 dzieci. W przypadku jednej z rodzin sąd zobowiązał asystenta do składania miesięcznych sprawozdań dotyczących rodziny. Sprawozdania podpisane przez Dyrektora Ośrodka przekazywane są systematycznie do Sądu, co potwierdza dokumentacja. W przypadku drugiej rodziny, w kontrolowanym okresie asystent sporządził na wniosek Sądu opinię o sytuacji opiekuńczo-wychowawczej małoletniego oraz przebiegu współpracy ojca z asystentem rodziny;
- **współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny** - jednostki i osoby, z którymi asystent współpracuje najczęściej to: Sąd Rejonowy i Zespół Kuratorski, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie oraz inne Centra na terenie powiatów, w których umieszczone zostały dzieci z terenu gminy w pieczy zastępczej, pracownicy socjalni, placówki oświatowe, przychodnie rejonowe i szpitale specjalistyczne, Przychodnia PRMEDIC, Policja, MGKRPA, Powiatowy Urząd Pracy, Fundacja „Złote Serce”, świetlica środowiskowa. Zakres współpracy asystenta z ww. jednostki został szczegółowo opisany

w protokole, stanowiącym **załącznik nr 11** do niniejszego wystąpienia. Dokumentacja rodzin potwierdza podejmowane przez asystenta działania w tym zakresie;

- **udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej** - w kontrolowanym okresie asystent uczestniczył w 12 zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy. Asystent zapraszany był pisemnie na posiedzenia zespołów, a informację o udziale w zespole zawierał w karcie pracy z rodziną, z której dzieci przebywają w pieczy zastępczej;
- **współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9 a lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną** – asystent rodziny w okresie objętym kontrolą współpracował z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą w przypadku jednej rodziny dotkniętej przemocą, która jest objęta jego wsparciem. Podczas analizy dokumentacji rodziny stwierdzono brak w tecze rodziny pisemnej zgody na współpracę z asystentem oraz brak pisemnej zgody na przydzielenie rodzinie asystenta wyrażanej przez Dyrektora Ośrodka na wniosku pracownika socjalnego (rodzina objęta wsparciem od 2013 r.). Dokumentacja związana z procedurą Niebieskiej Karty zawierała: formularze NK, wezwanie dla dorosłych członków rodziny na spotkania grupy roboczej, pisemną informację skierowaną do ośrodka o posiedzeniu grupy roboczej, protokoły i listy osób uczestniczących w spotkaniach grupy, notatki urzędowe policji z wizyt sprawdzających stan bezpieczeństwa domowników i zachowanie sprawcy przemocy w rodzinie, kartę monitoringu działań prowadzonych przez pracowników w środowisku zawierająca m.in. wpisy potwierdzające wizyty w środowisku pracownika socjalnego i asystenta rodziny (**zał. nr 12**).

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

Z informacji uzyskanych od Dyrektora Ośrodka w trakcie kontroli wynika, że na terenie gminy Pińczów nie funkcjonują rodziny wspierające. Rodziny, które w ocenie pracowników ośrodka mogłyby pełnić taką funkcję nie wyraziły chęci podjęcia się tego zadania (**zał. nr 1 część IV**).

**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 gmina Pińczów współfinansowała pobyt 21 dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej oraz 7 dzieci umieszczonych w instytucjonalnej pieczy zastępczej. W 2017 r. dwie rodziny, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej współpracowały z asystentem rodziny. Jedna z rodzin nadal objęta jest opieką asystenta, matka podejmuje starania o powrót dzieci do domu i współpracuje z asystentem rodziny. W przypadku drugiej rodziny współpraca została zakończona z powodu śmierci matki dziecka.

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

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

Aktualnie na terenie gminy Pińczów funkcjonuje 15 rodzin zagrożonych kryzysem w wypełnianiu funkcji opiekuńczo–wychowawczych, w których przebywa 31 dzieci. Zgodnie z wyjaśnieniem Dyrektora rodziny te współpracują z pracownikiem socjalnym i są objęte wsparciem Ośrodka. Zaliczają się do nich rodziny wielodzietne, niepełne, w których wystąpiły problemy wychowawcze. W 2017 roku w 10 rodzinach, w których przebywają małoletnie dzieci, prowadzona była procedura Niebieskiej Karty.

Prowadzony monitoring tych rodzin polega na wizytach w środowisku, współpracy z placówkami oświatowymi, kuratorami i dzielnicowymi. Do najczęstszych problemów występujących w rodzinach zagrożonych kryzysem zaliczają się: nadużywanie alkoholu, przemoc, niezaradność życiowa, niepełnosprawność oraz bezrobocie.

#### **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".**

Gmina Pińczów w okresie objętym kontrolą zrealizowała jeden wniosek o przyznanie jednorazowego świadczenia pieniężnego w wysokości 4000,00 zł. Podczas kontroli sprawdzono teczkę wraz z wnioskiem, w której znajdowały się następujące dokumenty:

- wniosek o wypłatę świadczenia,
- zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza ginekologa-położnika perinatologa,

- zaświadczenie, że kobieta pozostawała pod opieką medyczną nie później niż od 10 tygodnia ciąży do porodu,
- decyzja o przyznaniu świadczenia.

Po zapoznaniu się z dokumentacją stwierdzono, że zarówno dokumenty jak i wydana decyzja są zgodne z zapisami ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

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

- rozmów z Dyrektorem MGOPS, Kierownikiem Działu Pomocy Środowiskowej, asystentem rodziny;
- analizy dokumentacji: załącznika do kontroli, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego wystąpienia, statutu i regulaminu organizacyjnego MGOPS, dokumentacji dotyczącej kwalifikacji asystenta rodziny, informacji pisemnych sporządzonych przez Dyrektora na potrzeby kontroli, 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. Program nie ma sporządzonej analizy SWOT-słabe i mocne strony oraz szanse i zagrożenia gminy.

**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.

**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** - zadanie realizowane jest prawidłowo z uchybieniami. Uchybienia dotyczą braków formalnych w dokumentacji rodzin polegające na: braku pisemnych zgód rodzin na współpracę z asystentem, zatwierdzanie przez Dyrektora ośrodka pustych planów pomocy rodzinie w wywiadach środowiskowych lub brak podpisu Dyrektora zatwierdzającego plan pomocy zawarty w wywiadzie, braku aktualnych planów pracy z rodziną, braku zatwierdzania okresowych ocen sytuacji rodziny przez Dyrektora

~~Ośrodka, braku dokumentacji potwierdzającej prowadzenie monitoringu przez asystenta~~  
w rodzinach, z którymi zakończono współpracę.

**b) organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających** – zadanie nie jest realizowane ze względu na brak osób chętnych do pełnienia funkcji rodziny wspierającej na terenie gminy Pińczów.

**Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym** – zadanie realizowane prawidłowo, gmina Pińczów współfinansuje pobyt 21 dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej oraz 7 dzieci umieszczonych w instytucjonalnej pieczy zastępczej.

**Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy** – zadanie realizowane prawidłowo, gmina prowadzi monitoring 15 rodzin zagrożonych kryzysem polegający na wizytach w środowisku pracowników socjalnych i współpracy z placówkami oświatowymi, kuratorami i dzielnicowymi.

**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 realizowane prawidłowo - Gmina Pińczów zrealizowała pozytywnie jeden wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego.

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

- 1. W Regulaminie Organizacyjnym M-GOPS w Pińczowie dokonać stosownych zmian polegających na dodaniu zadań asystenta, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 11, 13a, 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.**
- 2. W Regulaminie Organizacyjnym M-GOPS Pińczów i Regulaminie Świetlicy dokonać zmiany podstawy prawnej, w oparciu o którą funkcjonuje Świetlica Środowiskowa będąca w strukturze M-GOPS w Pińczowie.**
- 3. Przy opracowaniu i realizacji kolejnego 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny, uwzględnić sporządzenie analizy SWOT (słabe i mocne strony oraz szanse i zagrożenia gminy).**

4. Opracować jeden wzór pisemnej zgody na współpracę rodziny z asystentem i każdorazowo zamieszczać w dokumentacji rodzin.
5. Opracować aktualne plany pracy z rodziną zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
6. Dokonywać aktualizacji planów pracy z rodziną adekwatnie do potrzeb i sytuacji rodzin objętych asystenturą.
7. Zatwierdzać przez Dyrektora Ośrodka opracowane plany pomocy rodzinie zawarte w wywiadach środowiskowych.
8. W prowadzonej dokumentacji każdorazowo zawierać daty sporządzenia dokumentu oraz podpisy osób sporządzających.
9. Każdorazowo zatwierdzać przez Dyrektora Ośrodka okresowe oceny sytuacji rodziny zgodnie z art. 15 ust.1 pkt. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
10. Prowadzić dokumentację potwierdzającą monitorowanie funkcjonowania rodziny przez asystenta po zakończeniu pracy z rodziną.
11. W dokumencie dotyczącym zakończenia współpracy asystenta z rodziną zawierać podpis rodziny oraz asystenta, a także datę zakończenia współpracy.

#### **Pouczenie**

Zgodnie z art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2017 poz. 697) 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 rażąco zaniechania 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.

.....  
Anne Krupa - Paulowska  
.....  
Ewelina Paluch  
.....

(osoby kontrolujące)

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Mariusz Pasek

ZASTĘPCA DYREKTORA

..... WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA.....

(zarządzający kontrolę)