



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI	
w Kielcach	
Oddział Obsługi Klienta	
Wysł. dnia	08. 09. 2021
L.dz.	zał.
Podpis

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kielce, dnia 07.09.2021 r.

PSZ.II.431.23.2021

Pani Grażyna Potrzeszcz
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Mirzec Stary 9
27-220 Mirzec

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli w trybie zwykłym, która przeprowadzona została w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mircu w dniu 20 sierpnia 2021 r.

Kontrola przeprowadzona została na podstawie:

- art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2020 r., poz. 821 ze zm.).

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

1. Pani Anna Krupa - Pawłowska - Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 06), upoważnienie nr 457/2021 z dnia 10.08.2021 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Pani Elżbieta Paluch – Kierownik Oddziału (legitymacja służbowa nr 05), upoważnienie nr 458/2021 z dnia 10.08.2021 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: 01.01.2020 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 Brody.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mircu jest jednostką organizacyjną Gminy Mirzec. Uchwałą Nr XVI/92/2011 Rady Gminy w Mircu z dnia 28 grudnia 2011 r. (zał. nr 2) realizację zadań własnych i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę, o których mowa w art. 176 i 177 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zlecono Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Mircu.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mircu funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Statut Ośrodka ustanowiony został Uchwałą Nr VII/39/2015 Rady Gminy w Mircu z dnia 27 marca 2015 r. W podstawach prawnych ujęto m.in. ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zgodnie ze Statutem, Ośrodek jako jednostka organizacyjna Gminy Mirzec, realizuje zadania wynikające z powyższej ustawy. W strukturze organizacyjnej wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz jego zadania. Wśród zadań nie uwzględniono wszystkich, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Pomimo zmian dokonywanych w Statucie, w dokumencie nie uwzględniono realizacji zadań, o których mowa w ustawie z dn. 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (Dz.U. 2016 poz. 1860).

Regulamin Ośrodka wprowadzony został Zarządzeniem Nr 8 Kierownika GOPS w Mircu z dnia 2 stycznia 2012 r. W strukturze organizacyjnej również wskazano stanowisko asystenta rodziny oraz określono tylko część jego zadań, o których mowa w art. 15 ust.1 cyt. ustawy (zał. nr 3).

Kierownik GOPS posiada stosowne upoważnienia Wójta Gminy Mirzec tj.:

- upoważnienie nr Or.I.0052.26.2017 z dnia 22 grudnia 2017 r. do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych,
- upoważnienie nr Or.0052.31.2018 z dnia 19 grudnia 2018 r. do prowadzenia postępowań w sprawach związanych z realizacją ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz wydawania w tych sprawach decyzji.

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

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Gmina Mirzec posiada opracowany 3-letni *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Mirzec na lata 2021-2023*, przyjęty Uchwałą Nr XXXIV229/2021 Rady Gminy w Mircu z dnia 29 stycznia 2021 r. Dokument, zgodnie z założeniem, stanowi propozycję możliwych do zrealizowania zadań w zakresie opieki nad dziećmi i rodziną w Gminie Mirzec.

W wprowadzeniu przedstawiono teoretyczne ujęcie rodziny i jej roli. W podstawach prawnych uwzględniono m.in. ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawę o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Opisano także zadania samorządu gminnego wynikające z w/w przepisów prawa, wskazując jednocześnie, że wsparcie w zakresie przewycięzania trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych względem dzieci, również w rodzinach z dzieckiem niepełnosprawnym, jest zadaniem realizowanym przez asystenta rodziny. Dokonano także analizy SWOT wskazując słabe i mocne strony oraz szanse i zagrożenia związane z realizacją założeń programu.

Z diagnozy społecznej za lata 2018-2020 zawartej w dokumencie wynika, że istotnym aspektem udzielania pomocy rodzinom przez ośrodek pomocy społecznej jest bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych (liczba rodzin objętych pomocą z tego powodu w 2018 r. – 23, 2019 r. – 21, 2020 r. – 15) . Należy podkreślić, że w rodzinach korzystających ze wsparcia ośrodka współwystępują także inne problemy m.in. alkoholizm, bezrobocie, niepełnosprawność, ubóstwo, długotrwała lub ciężka choroba. Liczba rodzin objętych pomocą asystenta rodziny w poszczególnych latach przedstawia się następująco: 2018 r. – 9 rodzin, 2019 r.- 10 rodzin, 2020 r. – 10 rodzin. Z analizy danych wynika, że w latach 2018-2020 asystent zakończył współpracę tylko z jedną rodziną z powodu osiągnięcia założonych celów,

natomiast w pozostałych 4 rodzinach współpraca nie przynosiła efektów i została zakończona.

Na podstawie analizy i diagnozy określono cel główny Programu jakim jest: *przeciwdziałanie dysfunkcjom i efektywne wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych.*

Cel ten ma zostać osiągnięty poprzez realizację określonych zadań tj.:

1. Monitorowanie środowisk zagrożonych uzależnieniami i motywowanie do leczenia/terapii ze szczególnym uwzględnieniem rodzin z dziećmi.
2. Realizowanie zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz zapobieganie szerzeniu się patologii wśród dzieci i młodzieży.
3. Realizowanie projektów mających na celu wspieranie rodziny.
4. Udzielanie pomocy finansowej i rzeczowej – dożywianie dzieci, finasowanie wypoczynku letniego.
5. Zapewnienie wsparcia asystenta rodzinom przeżywającym trudności opiekuńczo - wychowawcze.
6. Organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, pomoc w odrabianiu lekcji.
7. Praca z rodziną – poradnictwo specjalistyczne.
8. Umacnianie więzi rodzinnych poprzez wymianę doświadczeń międzypokoleniowych.
9. Prowadzenie monitoringu dziecka w rodzinie dotkniętej sytuacją kryzysową.

Do każdego z w/w zadań określono wskaźnik realizacji (np. liczba spraw skierowanych do sądu o wgląd w sytuację rodziny, liczba dzieci otrzymujących dożywianie, liczba rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny), czas realizacji (cały okres programu) oraz realizatorów (GOPS, Zespół Interdyscyplinarny, GKRPA, szkoły).

Zgodnie z założeniami Programu wszystkie działania mają: *zapobiec dysfunkcjom w rodzinie, minimalizować negatywne skutki sytuacji kryzysowych w rodzinach oraz przyczynić się do poprawy funkcjonowania rodzin.*

Z analizy dokumentu wynika, że adresatami Programu są rodziny zamieszkujące na terenie Gminy Mirzec borykające się z różnymi problemami (np. niezaradność życiowa, przemoc, niewydolność wychowawcza, ograniczanie praw rodzicielskich) oraz dzieci i młodzież zagrożona niedostosowaniem społecznym.

Źródłem finasowania Programu są środki budżetu Gminy Mirzec oraz środki z budżetu państwa.

Program podlega ewaluacji i monitoringowi, ocena poszczególnych działań odbywać się będzie na podstawie corocznej analizy realizacji założeń programu, przedstawianych wójtowi oraz radzie gminy w postaci sprawozdania. W trakcie czynności kontrolnych do wglądu przedstawiono dokument pod nazwą *Sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu*

Wspierania Rodzin i systemu pieczy zastępczej za 2020 (zał. nr 4), stanowiący podsumowanie realizacji działań w obszarze wsparcia rodzin w ubiegłym roku.

Osoby kontrolujące zwróciły uwagę, że w *Programie* nie uwzględniono planów odnośnie powstania rodzin wspierających oraz funkcjonowania placówek wsparcia dziennego, które są elementami wsparcia rodzin w środowisku oraz należą do zadań własnych gminy.

Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, że *Program* zakłada podstawowe wsparcie w zakresie poprawy jakości życia rodzin z Gminy Mirzec, realizowanych głównie przez ośrodek pomocy społecznej.

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mircu w okresie objętym kontrolą zatrudniał jedną osobę na stanowisku asystenta rodziny, która posiada kwalifikacje zgodne z art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej tj.: posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika (zał. nr 1 cz. II). W aktach osobowych asystenta rodziny znajdowały się dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz aktualne zaświadczenie lekarskie. W trakcie kontroli asystent podpisał oświadczenie, potwierdzające spełnianie pozostałych wymagań, o których mowa w art. 12 ust.1 pkt 2-4 cyt. ustawy. Asystenta zatrudniono na umowę o pracę w wymiarze pół etatu.

Z analizy zakresu czynności asystenta rodziny z dn. 23.04.2018 r. (zał. nr 5) wynika, że nie ujęto w nim zadania, o którym mowa w art. 15 ust.1 pkt 13a tj.: „realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem””. Wobec powyższego zakres czynności należy zaktualizować i uzupełnić o brakujące zadanie.

W trakcie kontroli nie stwierdzono łączenia wykonywania obowiązków asystenta rodziny z zadaniami pracownika socjalnego na terenie Gminy Mirzec oraz prowadzenia postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę, o których mowa w art. 17 ust. 3 i 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Asystent rodziny w okresie zatrudnienia podnosił swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach, o których mowa w załączniku nr 1 cz. II do niniejszego wystąpienia dot. tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów. Zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniach znajdowały się w aktach osobowych.

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: 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
a) zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mircu zatrudnia 1 osobę na stanowisku asystenta rodziny w wymiarze ½ etatu. Asystent w kontrolowanym okresie współpracował łącznie z 10 rodzinami, z czego na dzień kontroli zakończył współpracę z 2 rodzinami.

W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację wszystkich rodzin objętych asystenturą. Procedura przydzielania rodzinie asystenta prowadzona jest zgodnie z art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.: w przypadku, gdy ośrodek pomocy społecznej poweźmie informację o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadza w tej rodzinie wywiad środowiskowy oraz dokonuje analizy sytuacji rodziny. W dokumentacji rodzin znajdowały się: wnioski pracownika socjalnego o objęcie rodziny wsparciem asystenta rodziny (zał. nr 6) wraz ze zgodą kierownika GOPS o przydzieleniu rodzinie asystenta oraz pisemna zgoda każdej rodziny na podjęcie współpracy z asystentem rodziny (zał. nr 7). Osoby kontrolujące zwróciły uwagę, że w wywiadach w częściach dotyczących potrzeb i oczekiwań rodziny oraz oceny rodziny i wniosków pracownika socjalnego nie dokonano pogłębionej analizy problemów w rodzinie, która jednoznacznie wskazywałaby z jakich powodów rodzinę należy objąć pomocą asystenta rodziny.

Jak wynika z informacji zawartych w dokumentacji rodzin oraz zał. nr 1 cz. III, rodziny zostały objęte wsparciem asystenta rodziny ze względu na współwystępowanie problemów takich jak: bezradność w sprawach opiekuńczo wychowawczych, problem alkoholowy, niezaradność życiowa, samotne rodzicielstwo, bierność zawodowa, niezaradność w prowadzeniu gospodarstwa domowego, sytuacje konfliktowe i zaburzone relacje w rodzinie, niepełnosprawność.

Praca z rodziną prowadzona jest na podstawie planu pracy opracowanego dla każdej z rodzin objętych wsparciem asystenta. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 w/w ustawy asystent rodziny opracowuje i realizuje plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Z analizy dokumentacji wynika, że wszystkie plany zostały podpisane przez asystenta rodziny, członków rodziny i pracownika socjalnego.

W planie wskazany został cel główny np.: wzmocnienie więzi rodzinnych oraz nabycie zaradności życiowej, a także cele szczegółowe, do których określono termin wykonania, osobę odpowiedzialną za wykonanie oraz przewidywane efekty (zał. nr 8).

W dokumentacji rodzin znajdowały się także sporządzane co pół roku *Sprawozdania z pracy asystenta rodziny – w środowisku rodzin* (zał. nr 9). Dokument zawiera informację za jaki okres jest sporządzane sprawozdanie, informację czy rodzina chętnie współpracuje z asystentem rodziny, problemy występujące w rodzinie w opinii asystenta rodziny, cele główne, cele szczegółowe, jakie działania zostały podjęte w celu uaktywnienia rodziny, wskazani są partnerzy, którzy współpracują z rodziną, określone są postępy rodziny w okresie półrocznym oraz krótkie podsumowanie.

Osoby kontrolujące zwróciły uwagę, że w planach pracy nie są ujmowane wszystkie cele i działania wynikające z potrzeb rodziny, o których mowa w sprawozdaniach półrocznych. Asystent opracowując plany pracy z rodziną powinien uwzględniać wszystkie potrzeby rodziny oraz zmieniającą się sytuację tych rodzin, tak aby plany pracy odzwierciedlały bieżącą sytuację rodzin i pozwalały na opracowanie adekwatnych działań zmierzających do poprawy sytuacji rodziny w okresie obowiązywania planu.

Asystent swoją pracę dokumentuje w *Zeszycie pracy z rodziną* (zał. nr 10), prowadzonym dla każdej z rodzin, w którym odnotowana jest data, informacja czy była to rozmowa telefoniczna, czy spotkanie u rodziny, krótki opis co było tematem rozmowy lub spotkania oraz podpis asystenta. Notatki te nie są podpisywane przez rodzinę objętą wsparciem oraz nie są akceptowane przez Kierownika GOPS. Asystent sporządza także notatki służbowe, w sytuacji gdy zachodzi konieczność szczegółowego spisania przebiegu wizyty lub rozmowy (zał. nr. 11). Osoby kontrolujące zwróciły uwagę, że sposób formułowania wpisów w *Zeszycie* stanowi bardziej opis sytuacji zastanej podczas wizyty w rodzinie i nie odzwierciedla w pełni działań podejmowanych przez asystenta względem danej rodziny.

Ponadto asystent prowadzi *Ewidencję czasu pracy asystenta rodziny w miesiącu...*, która zawiera datę wizyty/spotkania, przedział czasowy, rodzaj wykonywanej czynności oraz liczbę przepracowanych godzin. Ewidencja podpisana jest przez asystenta rodziny oraz zatwierdzona przez Kierownika GOPS (zał. nr 12). W zależności od potrzeb danej rodziny kontakty odbywają się z różną częstotliwością, średnio od 2 do 4 wizyt w miesiącu.

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 rozmowy i uświadamianie konsekwencji różnych zachowań i postaw.

Asystent w rozmowach z rodzinami zwracał uwagę na potrzebę dokonywania racjonalnych zakupów adekwatnych do potrzeb rodziny, dysponowania budżetem, planowania wydatków, przestrzegania terminów wizyt u specjalistów. Motywował rodziny do dbania o estetyczny wygląd mieszkań, wykonania niezbędnych prac remontowych, zapewnienia dzieciom miejsca do nauki. Zachęcał także do dbania o własne zdrowie poprzez motywowanie do przestrzegania zasad higieny osobistej, racjonalnego odżywiania, ograniczenia/zaprzestania spożywania alkoholu, palenia papierosów oraz systematycznego zażywania zleconych przez lekarza leków (9 rodzin);

- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych** - asystent pomagał w załatwieniu spraw urzędowych, napisaniu wniosków i pism do poszczególnych instytucji, informował o terminach składania wniosków, oferował pomoc w poszukiwaniu ofert pracy, przypominał o terminowym opłacaniu rachunków, itp. (8 rodzin);
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych** - asystent motywował rodziny do skorzystania z pomocy specjalistów, motywował do podjęcia i nieprzerywania terapii i leczenia, pomagał w umawianiu wizyt i dotarciu do specjalistów i terapeutów; wsparcia udzielono 5 rodzinom;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi** - wsparciem objęto 3 rodziny; asystent realizował powyższe zadanie poprzez pogadanki, rozmowy wspierające oraz przedstawianie pozytywnych wzorów zachowania oraz zachęcanie rodzin do częstszych rozmów z dziećmi, pomocy w nauce, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów ze szkołą i pedagogiem szkolnym. W przypadku niepokojących zachowań u dzieci motywował i zachęcał do zdiagnozowania dziecka w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
- **wspieranie aktywności społecznej** - zadanie realizowane w ograniczonym zakresie ze względu na wystąpienie epidemii COVID-19 i wprowadzone ograniczenia. Asystent podczas kontaktów z rodzinami zwracał uwagę na potrzebę wspólnego spędzania czasu i rozmowy;
- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych** - w przypadku 2 rodzin asystent informował i zachęcał do możliwości podniesienia kwalifikacji zawodowych wskazując placówki, które takie kursy i szkolenia prowadzą;
- **udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** - w odniesieniu do 5 rodzin asystent pomagał w poszukiwaniu i weryfikowaniu ogłoszeń o ofertach pracy w Internecie, prasie, urzędzie pracy, zachęcał

- do składania CV w odpowiednich zakładach pracy, w tym w zakładach pracy chronionej przedstawiając korzyści wynikające z podjęcia pracy zarobkowej;
- **motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych** - zadanie nierealizowane ze względu na brak takich zajęć na terenie gminy oraz ograniczenia związane z pandemią;
 - **udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych** - z informacji zawartej w w/ załączniku wynika, że wsparcie dzieci w powyższym obszarze było udzielane w formie indywidualnych rozmów prowadzonych przez psychologa szkolnego. Ze wsparcia skorzystały dzieci z 2 rodzin objętych pomocą asystenta;
 - **podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin** - asystent nie prowadził bezpośrednich działań interwencyjnych w rodzinach objętych wsparciem;
 - **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci** - asystent prowadził rozmowy wspierające, motywujące z rodzicami w zakresie prawidłowego wychowywania i sprawowania opieki nad dziećmi, udzielał rodzinom wskazówek wychowawczych na temat właściwych postaw rodzicielskich, sposobów komunikowania się, metod wychowawczych. Podejmował także rozmowy z dziećmi nt. ich potrzeb i bieżących problemów, pomagał zorganizować czas wolny, motywował do nauki, pomagał w odrabianiu lekcji, przedstawiał prawidłowe wzorce zachowania; wsparcia udzielono 4 rodzinom;
 - **dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej, niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1** - w/w zadanie było realizowane przez asystenta, na co zostały przedstawione stosowane dokumenty pn. *Ocena sytuacji rodziny* (zał. nr 13). Dokument zawiera: opis aktualnej sytuacji rodziny z perspektywy jej członków, oczekiwania i potrzeby rodziny, informacje zebrane od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny itp., ocenę asystenta rodziny oraz wskazane zostały zasoby rodziny. Dokument jest podpisany przez asystenta rodziny, pracownika socjalnego oraz zatwierdzony przez Kierownika GOPS. Oceny dokonywane są nie rzadziej niż co pół roku przez asystenta rodziny, zawierają datę sporządzenia, brak jednak wskazania okresu za jaki dokonywana jest ocena. W dokumencie brak wniosków co do dalszej pracy z rodziną. Kontrolujący zaproponowali, by oceny rodziny dokonywać w oparciu o prawidłowo opracowany plan pracy z rodziną i uwzględniać w niej opis

efektów pracy z rodziną, które udało się osiągnąć, realizując założenia planu oraz obszary nad którymi praca będzie kontynuowana. W ocenie osób kontrolujących w ocenie brakuje informacji, które cele należałoby zmodyfikować w przypadku gdy nie zostały zrealizowane, a z których np. zrezygnować bo nie ma szans na ich realizację.

- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną** - w kontrolowanym okresie asystent zakończył współpracę z 2 rodzinami. W przypadku jednej rodziny współpraca została zakończona ze względu na osiągnięcie pełnoletności przez dzieci. W przypadku drugiej rodziny zmienili oni adres zamieszkania i przeprowadzili się na teren innej gminy. W dokumentacji znajdowały się informacje sporządzone przez asystenta z rozmów z rodziną, oświadczenia o rezygnacji ze współpracy z asystentem podpisane przez rodzinę, pisma informujące sąsiednią gminę o przeprowadzce na ich teren rodziny, która była objęta opieką asystenta (zał. nr 14). Monitoring w rodzinach, z którymi zakończono współpracę odbywa się raz w miesiącu przez okres około 3 miesięcy, w zależności od potrzeb rodziny, w formie wizyt asystenta w środowisku. Asystent utrzymuje również z rodzinami stały kontakt telefoniczny;
- **sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach** - w okresie objętym kontrolą asystent rodziny sporządził jedną opinię w 2021r. na wniosek sądu w zakresie informacji dotyczących małoletniego rodzeństwa i ich środowiska;
- **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: Policja, PCPR, Sąd, Urząd Gminy, Zespół Interdyscyplinarny, poradnie specjalistyczne, pracownicy socjalni, szkoły, pracownicy służby zdrowia, kuratorzy sądowi;
- **udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej** - w kontrolowanym okresie asystent rodziny nie uczestniczył w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego 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** - z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w kontrolowanym okresie asystent rodziny współpracował z zespołem interdyscyplinarnym w przypadku dwóch rodzin.

b) zapewnienie dostępu do specjalistycznego poradnictwa:

GOPS w Mircu nie zatrudnia specjalistów. Zgodnie z oświadczeniem Kierownika Ośrodka (zał. nr 15) rodziny z terenu gminy mogą uzyskać wsparcie specjalistyczne w Punkcie Konsultacyjnym w Urzędzie Gminy, w ramach którego pomocy udzielają: psycholog ds. uzależnień, terapeuta ds. przemocy oraz psycholog dziecięcy. Ponadto przy szkole podstawowej funkcjonuje placówka wsparcia dziennego, w której organizowane są zajęcia dla dzieci i rodziców. W placówce rodzice mogą również skorzystać z pomocy psychologicznej i prawnej.

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

Zgodnie z informacjami pozyskanymi w toku czynności kontrolnych na terenie gminy Mirzec w kontrolowanym okresie nie funkcjonowała żadna rodzina wspierająca. GOPS w Mircu opracował „*Procedurę powołania rodziny wspierającej*”, która została wprowadzona Zarządzeniem Kierownika Ośrodka nr 021/4/2018 z dnia 29 czerwca 2018 r. Dokument określa: kto może zostać rodziną wspierającą, jak wygląda rekrutacja kandydatów i ustanowienie rodziny wspierającej, umowę i zadania rodziny, zakres współpracy z rodziną potrzebującą wsparcia, asystentem i ośrodkiem, zasady refundacji kosztów, możliwość ubezpieczenia oraz zakończenie pełnienia funkcji rodziny wspierającej. Do procedury załączono wzory dokumentów związanych z pełnieniem funkcji rodziny wspierającej. (m.in. formularz zgłoszeniowy kandydatów, zgoda rodziny na współpracę z rodziną wspierającą, wzór umowy).

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 kontrolowanym okresie łącznie 5 dzieci z 3 rodzin z terenu gminy Mirzec umieszczonych było w pieczy zastępczej, w tym: 4 w rodzinnej pieczy zastępczej i 1 w instytucjonalnej pieczy zastępczej. Na dzień kontroli gmina ponosiła odpłatność za wszystkie w/w dzieci. Wysokość środków finansowych za pobyt dzieci w pieczy zastępczej obrazuje tabela przedstawiona w załączniku nr 1 część V.

Mając na uwadze powyższe, zgodnie z art. 10 ust. 4 w/w ustawy *praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną*. Z informacji

uzyskanych podczas kontroli wynika, że 2 rodziny biologiczne dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej były objęte wsparciem asystenta. W przypadku 1 rodziny, zgodnie z wyjaśnieniem Kierownika Ośrodka (zał. nr 16) współpraca z asystentem nie była możliwa z uwagi na fakt, że nie jest znane miejsce pobytu matki, która jest poszukiwana przez policję, natomiast ojciec jest osobą psychicznie chorą i przebywa w domu pomocy społecznej.

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

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli (zał. nr 1 cz. VI) wynika, że wszystkie rodziny z terenu gminy Mirzec, w których środowisku zdiagnozowano konieczność zapewnienia wsparcia w przewycięzaniu trudności opiekuńczo-wychowawczych względem małoletnich dzieci, zostały objęte wsparciem asystenta. W przypadku problemów z przeprowadzeniem diagnozy sytuacji rodziny ośrodek wnioskuje do sądu o wgląd w sytuację rodziny. Procedura Niebieskiej Karty w rodzinach nieobjętych pomocą asystenta przeprowadzano była w kontrolowanym okresie w czterech rodzinach i dotyczyła wyłącznie osób dorosłych i rodzin bezdzietnych.

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 (zał. nr 1 cz. VII) wynika, że w okresie objętym kontrolą do GOPS w Mircu 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 Ośrodek nie koordynował żadnych działań względem rodziny, która wnioskuje o wsparcie asystenta rodziny w ramach działań wynikających z w/w ustawy.

Ustaleń dokonano na podstawie:

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

Ocena realizacji zadań objętych zakresem kontroli:

Organizacja pracy z rodziną na terenie gminy Mirzec – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mircu funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Powyższe dokumenty należy zaktualizować z uwzględnieniem realizacji zadań wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz wszystkich zadań asystenta rodziny, o których mowa w art. 15 ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny – opracowany i wdrożony *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Mirzec na lata 2021 – 2023* zakłada podstawowe wsparcie w zakresie poprawy jakości życia rodzin z terenu gminy. W dokumencie nie ujęto planów odnośnie powstania rodzin wspierających oraz funkcjonowania placówek wsparcia dziennego, które są elementami wsparcia rodzin w środowisku oraz należą do zadań własnych gminy.

Zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami.

~~**Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny**~~ – gmina Mirzec na dzień kontroli zatrudniała 1 osobę na stanowisku asystenta rodziny, która posiada kwalifikacje zgodne z art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W zakresie czynności asystenta rodziny nie ujęto zadania, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 13 a w/w ustawy, co należy uzupełnić.

Zadanie realizowane prawidłowo.

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** – w okresie objętym kontrolą 10 rodzin z terenu gminy Mirzec przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych objęto wsparciem asystenta rodziny. Uchybienia w powyższym zakresie dotyczą: braku dokonywania analizy potrzeb rodzin w wywiadach środowiskowych pod kątem przyznania pomocy w postaci asystenta rodziny, sposobu prowadzenia dokumentacji przez asystenta rodziny oraz podpisywania dokumentacji zgodnie z sugestiami zawartymi w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym.

GOPS w Mircu nie zatrudnia specjalistów, jednak rodziny mogą korzystać z pomocy specjalistów w Punkcie Konsultacyjnym oraz w placówce wsparcia dziennego funkcjonującej przy szkole podstawowej. W związku z powyższym zadanie w powyższym zakresie realizowane jest prawidłowo.

Na terenie gminy nie funkcjonują rodziny wspierające, w związku z powyższym zadanie w tym zakresie nie jest realizowane.

Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym – na dzień kontroli gmina Mirzec ponosiła koszty pobytu 5 dzieci przebywających w pieczy zastępczej. Dwie rodziny biologiczne dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej były objęte wsparciem asystenta rodziny. W przypadku jednej rodziny nie było możliwości objęcia jej wsparciem z przyczyn niezależnych od ośrodka. **Zadanie realizowane prawidłowo.**

~~Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy – w kontrolowanym okresie zadanie nie było realizowane.~~ Rodziny wymagające wsparcia w przewyciężaniu trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych na terenie gminy Mirzec zostały objęte wsparciem asystenta rodziny.

Koordynowanie 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 było realizowane z uwagi na brak wniosków osób uprawnionych.

Mając powyższe na uwadze wydaje się następujące zaleceń pokontrolnych.

1. **Zaktualizować Statut i Regulamin Organizacyjny Ośrodka z uwzględnieniem realizacji zadań wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz wszystkich zadań asystenta rodziny, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.**
2. **Przy opracowaniu kolejnego gminnego programu wspierania rodziny uwzględnić realizację zadań własnych gminy, o których mowa w art. 176 pkt. 3a i 3b ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.**
3. **Bieżącą dokumentację rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny prowadzić z uwzględnieniem uwag zawartych w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym.**

Pouczenie

Zgodnie z art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2020 poz. 821 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 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.

Anne Kumpo-Pawiełowska
Elżbieta Pałasz

(osoby kontrolujące)

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Mariusz Pasek
ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

(zarządzający kontrolę)

Wykaz załączników:

1. Pisemne informacje przygotowane przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mircu.
 2. Uchwała nr XVI/92/2011 Rady Gminy Mirzec z dnia 28 grudnia 2011 r.
 3. Zadania asystenta rodziny ujęte w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka.
 4. Sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny i systemu pieczy zastępczej za 2020 rok.
 5. Zakres czynności asystenta rodziny z dn. 23.04.2018 r.
 6. Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny.
 7. Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem rodziny.
 8. Plan pracy z rodziną z dn. 30.10.2020r.
 9. Sprawozdanie z pracy asystenta rodziny – w środowisku rodziny za okres listopad – kwiecień 2020/2021r.
 10. Kserokopia z Zeszytu pracy z rodziną.
 11. Notatka służbowa sporządzona przez asystenta rodziny w dniu 05.02.2021r
 12. Ewidencja czasu pracy asystenta rodziny w miesiącu lipcu 2021r.
-
13. Ocena sytuacji rodziny z dn. 12.04.2021 r.
 14. Dokumentacja dot. rezygnacji rodziny ze współpracy z asystentem rodziny.
 15. Protokół przyjęcia oświadczenia od Kierownika GOPS w sprawie dostępu rodzin do specjalistycznego poradnictwa.
 16. Protokół przyjęcia oświadczenia od Kierownika GOPS w sprawie nieobjęcia jednej z rodzin biologicznych dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej opieką asystenta rodziny.