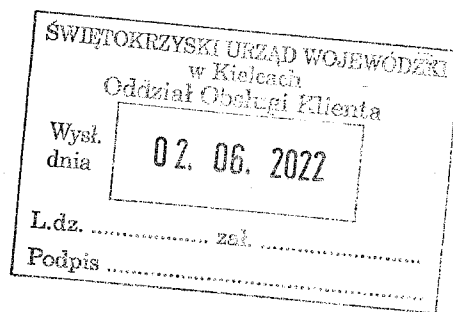




WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI



WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

PSZ.II.431.17.2022

Kielce, 01.06.2022r.

**Pani Lidia Kowalska
Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
ul. Spółdzielcza 12
29-120 Kluczewsko**

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 Kluczewsku w **dniu 13 maja 2022 r.**, w zakresie:

- 1. Opracowania i realizacji 3 – letniego gminnego programu wspierania rodziny.**
- 2. Kwalifikacji asystentów rodziny i tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny.**
- 3. Tworzenia oraz rozwoju systemu opieki nad dzieckiem, 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. Współfinansowania pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym.**
- 5. Prowadzenia monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy.**

6. Koordynowania działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 17 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Kontrola przeprowadzona została na podstawie:

- art. 186 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2022 r. poz. 447).

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

1. **Pani Elżbieta Paluch** – Kierownik Oddziału (legitymacja służbowa nr 05), upoważnienie nr 234/2022 z dnia 06.05.2022 r.,
2. **Pani Anna Konieczna** – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 02), upoważnienie nr 233/2022 z dnia 06.05.2022 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów.

Kontrolą objęty został okres od 01.01.2021 r. do dnia kontroli.

Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kluczewsku jest pani Lidia Kowalska.

Ośrodek posiada numer REGON: 292387136 i NIP: 6090063851.

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 Kluczewsko.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kluczewsku jest jednostką organizacyjną gminy Kluczewsko.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kluczewsku funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Statut Ośrodka ustanowiony został Uchwałą Nr VIII/56/2019 Rady Gminy Kluczewsko z dnia 27 września 2019r., zmieniony Uchwałą Nr IX/70/2019 Rady Gminy Kluczewsko z dnia 29 listopada 2019r. W dokumencie w § 6 pkt 2 lit. d wskazano,

że Ośrodek m.in. realizuje zadania wynikające z ustawy o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Natomiast ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wpisana jest w postanowieniach ogólnych.

Regulamin Ośrodka stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 1/2022 z dnia 15.06.2011r, Wójta Gminy Kluczewsko w sprawie zaktualizowania regulaminu organizacyjnego GOPS w Kluczewsku. W trakcie kontroli przeanalizowano dokument stwierdzając, że w § 9 wskazano asystenta rodziny oraz dodano zadania z ustawy o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej i wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Kierownik GOPS posiada upoważnienie Wójta Gminy Kluczewsko z dnia 02.05.2019 r., w sprawie udzielenia upoważnień do prowadzenia postępowań i wydawania decyzji administracyjnych Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kluczewsku w zakresie m.in. prowadzenia postępowań w sprawach jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, a także wydawania w tych sprawach decyzji (zał. nr 2) oraz upoważnienie Wójta Gminy Kluczewsko z dnia 19.12.2019r., w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kluczewsku do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych (zał. nr 3).

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 Kluczewsko posiadała opracowany 3-letni Gminny Program Wspierania Rodziny na terenie Gminy Kluczewsko na lata 2019-2021 przyjęty Uchwałą Nr V/18/2019 z dnia 30 kwietnia 2019 roku (zał. nr 4).

W podstawach prawnych opracowania Programu wskazano ustawy: o samorządzie gminnym, o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii, o postępowaniu w sprawach nieletnich oraz kodeks rodzinny i opiekuńczy.

Diagnoza demograficzno-społeczna Gminy Kluczewsko w Programie obrazuje ogólną liczbę mieszkańców gminy, liczbę rodzin korzystających z systemu pomocy społecznej, liczbę osób zarejestrowanych jako osoby bezrobotne w PUP, rodzin wielodzietnych i niepełnych, liczbę rodzin objętych interwencją policyjną w powodu

przemocy domowej, liczbę rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny oraz liczbę dzieci uczęszczających do szkół i przedszkoli.

Z analizy dokumentu wynika, że adresatami Programu są rodziny niepełne, wielodzietne, rodziny z dzieckiem niepełnosprawnym, małoletnie matki, rodziny zmagające się z trudnościami w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, rodziny znajdujące się w sytuacjach kryzysowych i zagrożonych kryzysem, w których występują konflikty, uzależnienia, bezrobocie, ubóstwo i inne negatywne zjawiska zachodzące w rodzinie oraz rodziny dotknięte przemocą.

Z ogólnego wstępu do Programu wynika że został on opracowany dla dobra rodzin i dzieci, które potrzebują szczególnej ochrony i pomocy ze strony dorosłych i środowiska rodzinnego.

W Programie nie dokonano analizy SWOT, która jest stosowana jako uniwersalne narzędzie pierwszego etapu analizy strategicznej. Pozwala wykorzystać zgromadzone informacje do opracowania strategii działania opartej na silnych stronach i szansach, przy jednoczesnym eliminowaniu bądź ograniczaniu słabych stron i zagrożeń. Głównym celem analizy powinno być określenie aktualnej pozycji problemów występujących w gminie, a wraz z tym opracowanie najlepszej strategii postępowania. Analiza SWOT powinna być dokonana w podziale na cztery grupy (cztery kategorie czynników strategicznych):

- mocne strony: wszystko to co stanowi atut, przewagę, zaletę,
- słabe strony: wszystko to co stanowi słabość, barierę, wadę,
- szanse: wszystko to co stwarza szansę korzystnej zmiany,
- zagrożenia: wszystko to co stwarza niebezpieczeństwo zmiany niekorzystnej.

W Programie określono cel główny jakim jest stworzenie spójnego systemu pomocy w formie wspierania rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych. Realizacja powyższego celu odbywała się poprzez cele szczegółowe takie jak:

- Działania mające na celu zapobieganie powstawaniu w rodzinach sytuacji kryzysowych, które wymagają interwencji a także rozwiązywanie kryzysów już istniejących.
- Zabezpieczenie podstawowych potrzeb bytowych rodziny.
- Poprawa jakości opieki sprawowanej przez biologicznych rodziców.
- Wspieranie kobiet w ciąży i ich rodzin, w szczególności kobiet w ciąży powikłanej oraz sytuacji niepowodzeń położniczych.

Każdy z powyższych celów ma określone zadania służące osiągnięciu zakładanych wskaźników realizacji, termin oraz wskazano realizatorów tych zadań.

W Programie ujęto informację o źródłach finansowania jakimi mają być środki własne z budżetu samorządu gminnego i jego jednostek organizacyjnych oraz środki pozyskiwane z dodatkowych źródeł.

Zgodnie z zapisami Programu, realizacja odbywała się we współpracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kluczewsku i m.in.: asystentem rodziny, zespołem interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy, Komendą Powiatową Policji we Włoszczowie, placówkami oświaty i służby zdrowia, GKRPA i organizacjami pozarządowymi.

W Programie założono, że monitoring prowadzony będzie na zasadzie bieżącego analizowania w sposób ciągły przez cały okres jego obowiązywania. Program podlegał ewaluacji w zależności od występujących potrzeb rozpoznawanych i ustalanych przez podmioty zajmujące się sprawami rodziny.

Zgodnie z art. 179 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w terminie do dnia 31 marca każdego roku wójt składa radzie gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej podczas kontroli przedstawiła opracowane sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny w Gminie Kluczewsko w roku 2021, które zostało przedstawione podczas sesji Rady Gminy.

W trakcie kontroli Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kluczewsku przedstawiła inspektorom opracowany projekt Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Gminie Kluczewsko na lata 2022 - 2024, który ma zostać przyjęty podczas najbliższej Sesji Rady Gminy w dniu 18 maja 2022r., (zał. nr 5). Projekt Programu zawierał m.in. wstęp, podstawy prawne w których oprócz aktów ujętych w poprzednim Programie dodano diagnozę lokalnych zagrożeń społecznych Gminy Kluczewsko oraz Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Kluczewsko na lata 2021 – 2027r. W projekcie Programu ujęto również diagnozę demograficzno – społeczną Gminy Kluczewsko, analizę SWOT, cele, adresatów i realizatorów Programu, określono źródła finansowania oraz przewidywane efekty. Założono dodatkowo promocję Programu, monitoring i ewaluację oraz podsumowanie.

Celem głównym opracowanego projektu Programu jest „Wsparcie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych”.

Realizacja powyższego celu odbywała się będzie poprzez cele szczegółowe takie jak:
- Wspieranie rodzin zagrożonych lub będących w kryzysie, które wymagają interwencji oraz podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu sytuacji kryzysowej.

- Zapewnienie rodzinom poczucia bezpieczeństwa socjalnego i stabilizacji.
- Poprawa jakości opieki sprawowanej przez biologicznych rodziców.
- Wspieranie kobiet w ciąży i ich rodzin, w szczególności kobiet w ciąży powikłanej oraz sytuacji niepowodzeń położniczych.

Reasumując, po analizie dokumentu stwierdzono, że w Programie, który obowiązywał do końca 2021 roku nie dokonano analizy SWOT. Brak również planów odnośnie powstania rodzin wspierających oraz funkcjonowania placówek wsparcia dziennego, które są elementami wsparcia rodzin w środowisku oraz należą do zadań własnych gminy. Założenia Programu, to głównie praca ośrodka pomocy społecznej we współpracy z różnymi instytucjami oraz realizacja zadań przez asystenta rodziny.

W opracowanym Projekcie Programu na lata 2022-2024 dokonano analizy SWOT ale nadal nie uwzględniono planów odnośnie powstania rodzin wspierających oraz funkcjonowania placówek wsparcia dziennego, które należą do zadań własnych gminy. Przy opracowywaniu Programu na kolejne lata należy uwzględnić powyższe uwagi.

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kluczewsku na dzień kontroli zatrudniał jedną osobę na stanowisku asystenta rodziny na umowę o pracę od 30.06.2017 roku do nadal (od 1.01.2019 roku zatrudnienie na czas nieokreślony) w wymiarze pełnego etatu, 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. ukończyła studia wyższe na kierunku pedagogika (zał. nr 1 cz. II).

W trakcie kontroli uzupełniono oświadczenie asystenta rodziny potwierdzające spełnianie przez niego wymagań, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 3 cyt. ustawy.

Aktualnie asystent rodziny przebywa od 19.04.2022r., na zwolnieniu lekarskim (cięża), w związku z powyższym Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej będzie musiała podjąć kroki mające na celu zapewnienie rodzinom ciągłości wsparcia asystenta, poprzez np.: zatrudnienie osoby na zastępstwo za asystenta rodziny lub dokonać przesunięcia osoby już zatrudnionej w OPS a posiadającej odpowiednie kwalifikacje na stanowisko asystenta.

Z analizy zakresu czynności asystenta rodziny wynika, że zawiera on wszystkie zadania asystenta, o których mowa w art. 15 ust. 1 w/w ustawy. Zakres czynności podpisany został przez asystenta rodziny (zał. nr 6).

Ponadto w trakcie kontroli nie stwierdzono łączenia wykonywania obowiązków asystenta rodziny z zadaniami pracownika socjalnego na terenie gminy Kluczewsko 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 podnosi swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach, o których mowa w załączniku nr 1 cz. II niniejszego wystąpienia dot. tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów. Dokumentacja potwierdzająca udział w szkoleniach znajdowała się w teczce osobowej asystenta rodziny.

Gminny Ośrodek w Kluczewsku, w okresie objętym kontrolą, czyli w 2021 r. uczestniczył w Programie Asystent Rodziny i wnioskował o dodatek do wynagrodzenia dla asystenta rodziny. W ramach Programu, gmina otrzymała dofinansowanie w wysokości 2000 zł, które wypłacone zostało asystentowi w formie jednorazowej nagrody w miesiącu grudniu 2021 r.

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:

Na dzień kontroli asystent rodziny współpracował z 6 rodzinami, w których łącznie przebywało 27 dzieci. Wszystkie rodziny objęte zostały opieką asystenta na wniosek pracownika socjalnego, w tym cztery rodziny od 2015 r., jedna od 2018 r. i jedna od 2020 r. Dominującymi problemami w rodzinach były: bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych czy niewydolność wychowawcza oraz nadużywanie alkoholu przez rodziców lub jednego z nich.

W trakcie kontroli sprawdzono dokumentację wszystkich rodzin objętych opieką asystenta. Procedura przydzielania rodzinie asystenta prowadzona jest zgodnie z art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W dokumentacji rodzin znajdował się wywiad środowiskowy przeprowadzony przez pracownika socjalnego zawierający informację o konieczności objęcia rodziny wsparciem asystenta, wniosek pracownika socjalnego do kierownika GOPS o przydzielenie asystenta rodziny wraz z uzasadnieniem i decyzją kierownika (zał. nr 7), zgoda na współpracę z asystentem podpisana przez członków rodziny (zał. nr 8).

Praca z rodzinami prowadzona jest na podstawie planu pracy opracowanego dla każdej

rodziny objętej wsparciem asystenta. Plany aktualizowane są co 6 miesięcy (zał. nr 9). W planach znajduje się informacja o aktualnej sytuacji rodziny, cel główny, cele szczegółowe, które realizowane będą przez konkretne działania w określonym terminie. Ponadto wskazano osobę odpowiedzialną za wykonanie działań i przewidywany efekt. Zaplanowane cele oraz działania odzwierciedlają potrzeby rodziny. Plany i ich aktualizacje podpisane są przez członków rodzin.

Asystent dokumentuje swoją pracę z rodzinami w *Miesięcznej karcie pracy*, w której odnotowywane są kontakty (osobiste i telefoniczne) z rodzinami w danym miesiącu (zał. nr 10). Ponadto asystent prowadzi *Rejestr rozmów telefonicznych prowadzonych na rzecz rodzin* (zał. nr 11) i *Dziennik wizyt w środowisku rodzinnym* (zał. nr 12). Z rozmów z członkami rodzin oraz z wizyt w środowisku sporządzane są notatki służbowe opisujące szczegółowy przebieg rozmowy /wizyty oraz wszelkie działania/ustalenia. Notatki znajdują się w dokumentacji rodziny.

W ramach zapewnienia rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa, asystenci rodziny realizują następujące zadania (informacje uzyskane po kontroli dokumentacji oraz zawarte w załączniku do kontroli nr 1 cz. III):

- **udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego** – większość rodzin objętych opieką asystenta boryka się z brakiem umiejętności w prowadzeniu gospodarstwa domowego. Pomoc i wsparcie asystenta w tym zakresie polegało na: pomocy w prawidłowym i racjonalnym gospodarowaniu budżetem domowym, poprzez: analizowanie zasadności wydatków, robienie listy zakupów, przypominaniu o systematycznym regulowaniu rachunków i opłat oraz udzielaniu wskazówek na temat oszczędzania. Ponadto, asystent motywował członków rodzin do dbania o higienę osobistą i utrzymania porządku w domu jak i wokół niego, udzielał instruktażu jak wykonywać niektóre czynności domowe, tj.: segregacja śmieci, obsługa żelazka. Zadanie realizowane było w przypadku 5 rodzin;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych** – w ramach zadania, asystent udzielał rodzinom pomocy w sporządzaniu pism urzędowych (wniosków o pomoc finansową, rzeczową, świadczenie wychowawcze i rodzinne, wniosków do orzecznictwa, itp.). Motywował rodziny do poprawy warunków mieszkaniowych oraz przypominał o regularnym płaceniu czynszu. Pomoc świadczona była w przypadku wszystkich rodzin;

- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych** – zadanie realizowane było poprzez rozmowy z członkami rodzin dotyczące bieżących trudności, motywowanie do podjęcia specjalistycznego leczenia oraz rozmowy wspierające. Pomoc udzielana była wszystkim rodzinom;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi** – w ramach zadania, asystent wskazywał konieczność zbadania dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i konsultowania z innymi specjalistami, zachęcał rodziców do zainteresowania się sytuacją szkolną dzieci. Ponadto asystent zachęcał rodziców do stosowania prawidłowych metod wychowawczych, współpracował ze szkołami, kuratorami, rozmawiał z dziećmi. Powyższe działania podejmowane były wobec wszystkich rodzin;
- **wspieranie aktywności społecznej** – zadanie realizowane było poprzez: zachęcanie rodziców do współpracy ze szkołą, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i do wspólnego spędzania czasu wolnego. Zadanie realizowane było w przypadku wszystkich rodzin;
- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** – z powyższego wsparcia skorzystały 3 rodziny. Asystent mobilizował do zarejestrowania się w Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna, do aktywnego poszukiwania pracy (w tym: udzielał informacji jak poszukiwać pracy, dostarczał informacje dotyczące ofert pracy), do podnoszenia kwalifikacji zawodowych (w tym do podjęcia kursu prawa jazdy);
- **motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych** – realizacja zadania polegała głównie na wsparciu ze strony asystenta rodziny i pracownika socjalnego;
- **udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych** – dzieci z rodzin objętych opieką asystenta rodziny podobnie jak rodzice korzystają ze wsparcia asystenta rodziny, pedagoga oraz wychowawców i nauczycieli ze szkół do których uczęszczają, a także z usług specjalistów w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej we Włoszczowie;
- **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci** – w ramach zadania, asystent omawiał z rodzicami problemy opiekuńczo-wychowawcze i udzielał wskazówek, zachęcał do korzystania z porad specjalistów. Ponadto, asystent rozmawiał z dziećmi udzielając pomocy w nauce, instruował jak uczyć się z podręczników i internetu;
- **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 sporządza okresowe oceny sytuacji rodzin co pół roku. Oceny zatwierdzone są przez kierownika GOPS i zawierają: dane rodziny, inf. o współpracy z asystentem rodziny, informację o problemach występujących w rodzinie, informację o przeszkodach w realizacji podejmowanych wobec rodziny działań, działania jakie zostały podjęte wobec rodziny, postępy rodziny oraz podsumowanie. Ponadto w ocenie wymieniono osoby i instytucje, z którymi współpracował asystent (zał. nr 13);

- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną** – w marcu bieżącego roku, asystent zakończył współpracę z 1 rodziną w związku ze zrealizowaniem planu pracy z rodziną. Na okoliczność zakończenia pracy z rodziną sporządzone zostały: notatka służbowa z wizyty w środowisku (zał. nr 14), informacja o dacie zakończenia pracy z rodziną wraz z uzasadnieniem (zał. nr 15), ocena końcowa pracy asystenta rodziny zatwierdzona przez kierownika GOPS (zał. nr 16) oraz sprawozdanie okresowe z pracy asystenta rodziny w środowisku rodzinnym również zatwierdzone przez kierownika GOPS (zał. nr 17). Aktualnie rodzina monitorowana jest przez asystenta rodziny. Informacje o sytuacji rodziny odnotowywane są w karcie monitoringu (zał. nr 18);

- **sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach** – w okresie objętym kontrolą nie sporządzano opinii o rodzinie i jej członkach na wniosek sądu;

- **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: pracownik socjalny, Policja, PCPR we Włoszczowie, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna we Włoszczowie, Zespół Interdyscyplinarny, szkoły do których uczęszczają dzieci oraz kuratorzy;

- **udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej** – w kontrolowanym okresie, asystent uczestniczył w dwóch posiedzeniach zespołów ds. okresowej oceny sytuacji siedmiorga dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej. Posiedzenia odbyły się w PCPR we Włoszczowie;

- **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** - w okresie objętym kontrolą asystent rodziny współpracował z zespołem interdyscyplinarnym w przypadku 1 rodziny dla której w styczniu 2021 r. założona została Niebieska Karta. Procedura Niebieskiej Karty została zakończona w lipcu 2021 r.;

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

W kontrolowanym okresie powyższe zadanie nie było realizowane. Zgodnie z informacją zawartą w załączniku nr 1 część IV na terenie gminy Kluczewsko nie funkcjonują rodziny wspierające ze względu na brak zainteresowania tą formą pomocy;

▪ **podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin** – działania takie nie były prowadzone, ponieważ nie było sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.

Dostęp do specjalistycznego poradnictwa.

GOPS w Kluczewsku nie zatrudnia żadnych specjalistów. Rodziny objęte wsparciem asystenta informowane są o dostępności do instytucji świadczących pomoc i wsparcie specjalistyczne, m.in.: do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej we Włoszczowie, psychologa zatrudnionego w PCPR we Włoszczowie, Poradni Zdrowia Psychicznego oraz Poradni Leczenia Uzależnień we Włoszczowie.

Zadanie dotyczące tworzenia oraz rozwoju systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych poprzez: zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa - realizowane jest prawidłowo. Prowadzona w tym zakresie dokumentacja potwierdza zasadność podejmowanych przez asystenta działań i odzwierciedla sytuację rodziny. Rodziny objęte opieką asystenta otrzymują niezbędną pomoc i wsparcie.

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 tj. od 01.01.2021 r. do dnia kontroli tj. 13.05.2022 r., 7 dzieci z terenu gminy Kluczewsko umieszczonych było w rodzinnej pieczy zastępczej, za które gmina ponosi odpłatności. Wysokość środków finansowych za pobyt dzieci w pieczy zastępczej obrazuje tabela przedstawiona w załączniku nr 1 część V.

Zadanie realizowane prawidłowo.

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

Aktualnie na terenie gminy jest 1 rodzina zagrożona kryzysem i przeżywająca trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej. Jest to rodzina niepełna – matka samotnie wychowująca 2 dzieci. Rodzina boryka się z problemami opiekuńczo-wychowawczymi, niezaradnością i bezrobociem. Rodzina objęta jest nadzorem kuratora. Pracownik socjalny monitoruje sytuację rodziny poprzez wizyty w środowisku i poprzez kontakt ze szkołą.

Zadanie realizowane prawidłowo.

Koordynowania działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Gmina Kluczewsko w okresie objętym kontrolą zrealizowała jeden wniosek o przyznanie jednorazowego świadczenia pieniężnego w wysokości 4000,00 zł. W teczce rodzin, którym wypłacono świadczenie znajdowały się następujące dokumenty:

- wniosek o ustalenie prawa do jednorazowego świadczenia wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 stycznia 2022 r.;
- zaświadczenia lekarskie potwierdzające ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu;
- zaświadczenia, że kobieta pozostawała pod opieką medyczną nie później niż od 10 tygodnia ciąży do porodu;
- zawiadomienie o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy;
- decyzja o przyznaniu świadczenia.

Po zapoznaniu się z dokumentacją stwierdzono, że wnioski zostały rozpatrzone zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Z informacji przekazanych przez Kierownika Ośrodka wynika, że w okresie od 01.02.2021r., nie występowała potrzeba udzielania wsparcia asystenta rodziny ani koordynowania działań wynikających z ustawy z dnia 4 listopada 2016r., o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”. W kontrolowanym okresie tylko jedna rodzina zwróciła się o wypłatę jednorazowego świadczenia pieniężnego ale nie wyraziła potrzeby skorzystania ze wsparcia asystenta. Rodzina pozostaje pod opieką lekarzy specjalistów i jak rodzina oświadczyła pomoc świadczona

w ramach tej współpracy jest wystarczająca.

Zadanie realizowane prawidłowo.

Wyżej wymienionych ustaleń dokonano w oparciu o:

- dane wykazane w informacji pisemnej podpisanej przez kierownika GOPS, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego wystąpienia pokontrolnego,
- rozmowy z kierownikiem GOPS oraz z asystentem,
- analizy dokumentacji przedstawionej kontrolującym do wglądu oraz wyjaśnień pisemnych kierownika GOPS.

W wyniku kontroli wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. Przy opracowaniu kolejnego gminnego programu wspierania rodziny uwzględnić realizację zadań własnych gminy, o których mowa w art. 176 pkt. 3 ppkt b i c 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. 2022 poz. 447) 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. 198 ustawy - kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych, podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 10 000 zł.

.....
.....
.....
(podpisy inspektorów)

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

.....
Ewa Koplovets
DYREKTOR
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA
.....
(zarządzający kontrolę)

Załączniki.

1. Informacje pisemne przygotowane przez GOPS na okoliczność kontroli.
2. Zarządzenie Wójta Gminy Kluczewsko Nr 42/2019 z dnia 2 maja 2019 r.
3. Zarządzenie Wójta Gminy Kluczewsko Nr 120/2019 z dnia 19 grudnia 2019 r.
4. Uchwała Nr V/18/2019 Rady Gminy Kluczewsko z dnia 30.04.2019 r.
5. Projekt Uchwały w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Gminie Kluczewsko na lata 2022-2024.
6. Zakres czynności asystenta rodziny.
7. Upoważnienie dla Kierownika GOPS z dnia 29.05.2015 r.
8. Zgoda rodziny na wsparcie asystenta z dnia 28 maja 2015 r.
9. Aktualizacja Planu Pracy z Rodziną.
10. Miesięczna karta pracy asystenta rodziny.
11. Rejestr rozmów telefonicznych prowadzonych na rzecz rodzin.
12. Dziennik wizyt w środowisku rodzinnym.
13. Okresowa ocena sytuacji rodziny.
14. Notatka służbowa z dnia 02.05.2022 r.
15. Zakończenie pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta.
16. Ocena końcowa pracy asystenta rodziny.
17. Sprawozdanie okresowe.
18. Karta monitoringu

