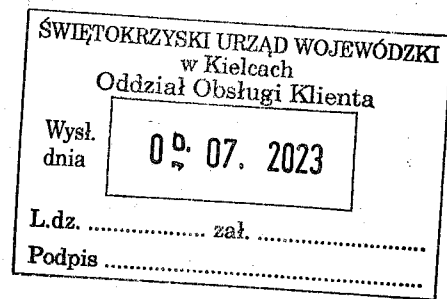




WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Znak: PSZ.II.431.22.2023



Kielce, dnia 05.07.2023 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Pani Joanna Sekulska
Kierownik
Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Spółdzielcza 15
27-620 Dwikozy

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli w trybie zwykłym, która przeprowadzona została w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dwikozach w **dniach 2 i 7 czerwca 2023 r.**, na podstawie art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 447 ze zm.).

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 Pałuch – Kierownik Oddziału (legitymacja służbowa nr 05), upoważnienie nr 367/2023 z dnia 25.05.2023r.,
2. Pani Anna Konieczna – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 02), upoważnienie nr 366/2023 z dnia 25.05.2022 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów.

Zakresem kontroli objęte zostały następujące zadania:

1. **Opracowanie i realizacja 3 – letniego gminnego programu wspierania rodziny.**
2. **Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny.**
3. **Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym praca 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.**

niepodlega

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: od 01.01.2022 r. do dnia kontroli.

Integralną częścią niniejszego wystąpienia pokontrolnego są informacje zawarte w **Zał. Nr 1** przygotowanym przez jednostkę kontrolowaną.

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 Dwikozy.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Dwikozach jest jednostką organizacyjną gminy Dwikozy.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Dwikozach funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Statut Ośrodka ustanowiony został Uchwałą Nr VI/33/2019 Rady Gminy w Dwikozach z dnia 20.03.2019 r. W dokumencie w § 5 pkt 12 wskazano, że ośrodek m.in. realizuje zadania wynikające z ustawy o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz w pkt. 10 zadania z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Regulamin Ośrodka stanowi załącznik do Zarządzenia Nr Or.I.10.16.2012 Wójta Gminy Dwikozy z dnia 12 lipca 2021 r., w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dwikozach. W trakcie kontroli przeanalizowano dokument stwierdzając, że w § 9 ust. 1 pkt 4 wskazano realizację zadań z zakresu wspierania rodziny oraz w pkt. 9 realizację zadań określonych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Wójt Gminy Dwikozy Zarządzeniem Nr Or.I.120.45.2021 z dnia 27 grudnia 2021 roku wyznaczył Ośrodek Pomocy Społecznej w Dwikozach do realizacji zadań z zakresu wynikającego z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r., o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (**Zał. Nr 2**).

Wójt Gminy Dwikozy Zarządzeniem Nr Or.I.120.07.2023 z dnia 02.06.2023 r., upoważnił

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dwikozach do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji (**Zał. Nr 3**). Ponadto Wójt Gminy Dwikozy Zarządzeniem Nr Or.II.120.14.2019 z dnia 1 lipca 2019 r., upoważnił Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dwikozach do prowadzenia postępowań w indywidualnych sprawach z zakresu jednorazowego świadczenia wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r., o wsparciu kobiet w ciąży „Za Życiem” a także do wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, w tym decyzji administracyjnych (**Zał. nr 4**).

Opracowanie i realizacja 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny.

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej gmina Dwikozy posiadała opracowany 3-letni Gminny Program Wspierania Rodziny dla Gminy Dwikozy na lata 2021-2023 przyjęty Uchwałą Nr XXVI/144/2021 z dnia 11 marca 2021 roku Rady Gminy w Dwikozach (**Zał. Nr 5**).

W podstawie prawnej opracowania Programu wskazano ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Diagnoza społeczna Gminy Dwikozy w Programie obrazuje ogólną liczbę mieszkańców gminy w podziale na kobiety i mężczyzn, na wiek przedprodukcyjny, produkcyjny oraz poprodukcyjny. Zobrazowano najczęstsze przyczyny nasilenia trudnych sytuacji życiowych, które stanowią przyczynę ubiegania się o wsparcie. Wskazana została liczba osób i rodzin objętych pomocą w ramach ustawy o pomocy społecznej, wskazano liczbę rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny i liczbę rodzin, z którymi asystent zakończył współpracę w latach 2018-2019, liczbę osób objętych programami „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”, „Posiłek w szkole i w domu”, liczbę osób objętych specjalistycznymi usługami opiekuńczymi, liczbę rodzin korzystających z systemu pomocy społecznej (zasiłki), liczbę osób otrzymujących świadczenia rodzinne, liczbę rodzin objętych interwencją policyjną w powodu przemocy domowej oraz liczbę rodzin objętych Kartą Dużej Rodziny.

Z analizy dokumentu wynika, że adresatami Programu są rodziny niewydolne wychowawczo, rodziny dotknięte przemocą, problemem alkoholowym jak i rodziny w których wychowuje się dziecko, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, która powstała w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu.

Z ogólnego wprowadzenia do Programu wynika, że został on opracowany aby kompleksowo wspierać rodziny.

W Programie 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 jest określenie aktualnej pozycji problemów występujących w gminie, a wraz z tym opracowanie najlepszej strategii postępowania. Analiza SWOT została opracowana 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 „Wspieranie rodzin w wypełnianiu i przywracaniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych”.

Realizacja powyższego celu odbywała się poprzez cele szczegółowe takie jak:

- Zapewnienie profesjonalnego wsparcia rodzinom biologicznym, aby mogły pełnić właściwe funkcje opiekuńczo – wychowawcze wobec dzieci.
- Zapewnienie bezpieczeństwa rodzinom – przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji funkcji rodziny.
- Umożliwienie powrotu dzieciom z pieczy zastępczej do rodzin biologicznych.
- Szkolenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych szeroko rozumianej kadry pomocy społecznej ukierunkowanej na pomoc dziecku o rodzinie.

Powyższe cele mają 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 gminy oraz z budżetu państwa. Środki finansowe na realizację zadań miały być uwzględniane w rocznych planach finansowych.

Zgodnie z zapisami Programu, realizacja odbywała się we współpracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dwikożach i m.in.: asystenta rodziny, pracownika socjalnego, zespołu interdyscyplinarnego, Policji, Sędziów i Kuratorów Sądu Rejonowego w Sandomierzu, placówkami oświaty i służby zdrowia, PCPR -ami i organizacjami pozarządowymi.

W Programie założono, że monitoring prowadzony będzie na zasadzie corocznych ocen realizacji zadań.

W Programie ujęto również spodziewane efekty realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2021-2023 oraz możliwe zagrożenia, które ograniczą lub

uniemożliwią osiągnięcie założonych efektów Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2021-2023.

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 przedstawiła opracowane sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny w Gminie Dwikozy w roku 2022, które zostało przedstawione podczas sesji Rady Gminy.

Reasumując, po analizie dokumentu stwierdzono, że w Programie brak było 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. Przy opracowywaniu Programu na kolejne lata należy uwzględnić powyższe uwagi.

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

Ośrodek Pomocy Społecznej w Dwikozach na dzień kontroli zatrudniał jedną osobę na stanowisku asystenta rodziny na umowę o pracę od 04.02.2019 roku do nadal w wymiarze pełnego etatu, która posiada kwalifikacje zgodnie 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 sprawdzono złożone w aktach osobowych oświadczenia asystenta rodziny potwierdzające spełnianie wymagań, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 3 cyt. ustawy.

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 Dwikozy 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 szkoleniu, o którym 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 Dwikozach, w okresie objętym kontrolą, uczestniczył w Programie Asystent Rodziny i wnioskował o dodatek do wynagrodzenia dla asystenta rodziny. W ramach Programu, gmina otrzymała dofinansowanie w wysokości 3 000 zł, które wypłacone zostało asystentowi w formie jednorazowej nagrody w miesiącu grudniu 2022 r.

Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym praca 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.

Zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta.

W okresie objętym kontrolą, asystent współpracował z 15 rodzinami, w których łącznie przebywało 21 dzieci. Z większością rodzin (9) asystent podjął współpracę w roku 2021 i 2022. Z dwoma rodzinami współpraca podjęta była w 2016 r., z jedną w 2018 r., z jedną w 2020 r. W bieżącym roku kalendarzowym, asystent rozpoczął współpracę z dwoma rodzinami. Na dzień kontroli asystent miał pod opieką 10 rodzin, w tym dwie objęte zostały wsparciem asystenta na wniosek Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej. Przyczynami objęcia rodzin wsparciem asystenta były: bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, niewydolność opiekuńczo-wychowawcza, trudności wychowawcze, niezaradność życiowa, choroba rodzica, niepełnosprawność dziecka oraz nadużywanie alkoholu przez rodziców lub jednego z nich.

W trakcie kontroli sprawdzono dokumentację wszystkich rodzin objętych opieką asystenta. Procedura przydzielenia rodzinie asystenta prowadzona jest zgodnie z art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Ośrodek posiada dokumentację potwierdzającą prawidłową realizację powyższego zadania, tj.: wywiad środowiskowy przeprowadzony przez pracownika socjalnego zawierający informację o konieczności objęcia rodziny wsparciem asystenta, wniosek pracownika socjalnego do kierownika OPS 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**). Dokumentacja ta gromadzona i przechowywana jest przez pracownika socjalnego. Kontrolujący zaproponowali, by dokumentacja rodzin z którymi współpracuje asystent gromadzona była w całości przez asystenta rodziny, tworząc jednolitą całość.

Praca z rodzinami prowadzona jest na podstawie *Planu pracy z rodziną* opracowanego dla każdej rodziny objętej wsparciem asystenta (**Zał. Nr 9**). Harmonogram działań w planie modyfikowany jest co 6 miesięcy. Plany zawierają dane osobowe członków rodziny, datę rozpoczęcia współpracy asystenta z rodziną, ocenę aktualnej sytuacji życiowej rodziny, w tym

przyczyny trudności w rodzinie, ograniczenia, zasoby rodziny oraz cel główny i cele szczegółowe, a także przewidywane efekty. Ponadto plany zawierają harmonogram działań zaplanowanych na 6 miesięcy, na który składają się szczegółowo określone działania członków rodziny i asystenta w odniesieniu do konkretnych celów oraz termin ich realizacji. Jako cel główny planów wyznaczono: poprawę funkcjonowania rodziny. Natomiast cele szczegółowe to np.: podjęcie leczenia odwykowego i utrzymanie abstynencji, zgłoszenie się do poradni uzależnień, spotkania z terapeutą, poprawa relacji rodzinnych, wzajemna życzliwość, zrozumienie i pomoc, zarejestrowanie w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna, doprowadzenie wody do mieszkania, utrzymanie czystości, poszukiwanie stałej pracy, złożenie wniosku o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności, racjonalne gospodarowanie budżetem, systematyczne uczęszczanie do szkoły. Ze względu na fakt, że dominującymi problemami w rodzinach są nadużywanie alkoholu oraz bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, niewydolność opiekuńczo-wychowawcza, wyznaczone cele szczegółowe są podobne w przypadku większości rodzin.

Zaplanowane cele oraz działania odzwierciedlają potrzeby rodziny. Plany i ich aktualizacje podpisane są przez członków rodzin, asystenta rodziny i kierownika Ośrodka.

Asystent dokumentuje swoją pracę z rodzinami w *Miesięcznej karcie pracy*, w której odnotowywane są kontakty (osobiste i telefoniczne) z rodzinami w danym miesiącu oraz działania podejmowane przez asystenta i rodzinę. Z analizy kart wynika, że asystent odwiedza rodziną średnio od dwóch do 6 i więcej razy w ciągu miesiąca. Asystent sporządza również notatki służbowe np. na okoliczność kontaktów ze szkołą, kuratorem czy innymi członkami rodzin, a także na okoliczność innych sytuacji wyjątkowych zaistniałych w rodzinie. Poza wyżej wymienionymi dokumentami, tj.: planami pracy, miesięczną kartą pracy oraz notatkami służbowymi, w dokumentacji prowadzonej przez asystenta, dotyczącej pracy z rodziną znajdowały się okresowe oceny z realizacji celów. Pozostała dokumentacja świadcząca o pracy z rodziną, tj. korespondencyjna z sądami, kuratorami, szkołami itp. znajduje się w ogólnej korespondencji wychodzącej i przychodzącej Ośrodka. Podobnie jak w przypadku dokumentacji dotyczącej objęcia rodziny wsparciem asystenta prowadzonej przez pracownika socjalnego, kontrolujący zaproponowali, by korespondencję świadcząca o pracy z rodziną również gromadzić razem z pozostałą dokumentacją prowadzoną przez asystenta. W ten sposób dokumentacja rodziny począwszy od objęcia jej wsparciem asystenta poprzez pracę z nią i podejmowanie na jej rzecz różnych działań będzie tworzyła spójną i kompletną całość.

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** - 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 utrzymania porządku w domu/mieszkanie, udzielał instruktażu jak wykonywać czynności domowe, tj.: gotowanie, sprzątanie. W kontrolowanym okresie, zadanie realizowane było w przypadku 13 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 dokonywaniu opłat. Pomoc świadczona była w przypadku 13 rodzin;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych** – zadanie realizowane było poprzez motywowanie do podjęcia specjalistycznego leczenia (w tym szczególnie odwykowego) oraz rozmowy wspierające. Pomoc udzielana była 13 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 interesowania się sytuacją szkolną dzieci, spędzania czasu wolnego z dziećmi, współpracował ze szkołami, kuratorami, rozmawiał z dziećmi. Powyższe działania podejmowane były wobec 13 rodzin;
- **wspieranie aktywności społecznej** – zadanie realizowane było poprzez: zachęcanie rodziców do współpracy ze szkołą, do wspólnego spędzania czasu wolnego, do podjęcia stałego zatrudnienia. Zadanie realizowane było w przypadku 13 rodzin;
- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** - asystent mobilizował do zarejestrowania się w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna, do aktywnego poszukiwania pracy, do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- **motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych** –

realizacja zadania polegała głównie na wsparciu asystenta rodziny w zakresie stosowania właściwych metod wychowawczych;

- **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;
- **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;
- **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 z realizacji celów*. Oceny zatwierdzone są przez kierownika OPS i zawierają: datę sporządzenia oceny, informacje o tym jakie zmiany zaszły w sytuacji rodziny w odniesieniu do celów zakładanych w planie pracy, podsumowanie oraz wnioski do dalszej pracy z rodziną (**zał. nr**). W ocenie brak okresu za jaki została sporządzona;
- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną** - w kontrolowanym okresie, asystent rodziny zakończył współpracę z 5 rodzinami, w tym: z trzema w roku 2022 i z dwoma w roku 2023. Powodem zakończenia pracy z rodzinami był brak współpracy rodziny z asystentem. Procedura zakończenia współpracy wygląda następująco: pracownik socjalny wnioskuje na piśmie do kierownika OPS o zakończenie pracy asystenta z rodziną (**Zał. Nr 10**). Na wniosku, kierownik pisemnie potwierdza zakończenie współpracy. Następnie, asystent sporządza pisemną informację dla kierownika Ośrodka o zakończeniu objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny wraz z uzasadnieniem (**Zał. Nr 11**). Na piśmie znajduje się ostateczna decyzja kierownika o zakończeniu współpracy. W przypadku rodzin, w których przebywają dzieci, OPS sporządza i wysyła informacje o sytuacji rodziny do właściwego Sądu (**Zał. Nr 12**). W rodzinach, w których zakończono współpracę, prowadzony jest monitoring przez pracownika socjalnego, który odwiedza rodzinę zazwyczaj raz w miesiącu. Z każdej wizyty sporządzane są notatki służbowe (**Zał. Nr 13**);
- **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, Sąd, kuratorzy, PCPR w Sandomierzu, szkoły do których uczęszczają dzieci, jednostki służby zdrowia;

▪ **udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej** – w kontrolowanym okresie, asystent nie uczestniczył w posiedzeniach zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej. Z przedstawionej w trakcie kontroli dokumentacji wynika, że w okresowej ocenie sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej uczestniczył pracownik socjalny, a nie asystent rodziny, jak to winno być zgodnie z art. 130 ust. 1 pkt 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Z każdej oceny, pracownik sporządził *notatki służbowe (Załącznik Nr 14)*. Ponadto ustalono, że w przypadku nieobecności przedstawiciela OPS w okresowej ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, OPS w Dwikożach na prośbę Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sandomierzu sporządza *ocenę sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej*. Zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej rodzinnej i instytucjonalnej jest zadaniem powiatu (art. 180 pkt 2 ustawy) i wszystkie wynikające z tego faktu zadania, w tym ocena sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej jest w gestii powiatu. Zadania powiatu w zakresie pieczy zastępczej określone zostały w ustawie, w szczególności w art. 180, art. 181, art. 182, art. 76, art. 77. Natomiast zadania gminy winny skupiać się przede wszystkim na wspieraniu rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych poprzez realizację zadań ustawowych określonych w art. 8-15 oraz w art. 176, art. 177, art. 178;

▪ **współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9 a lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uznana za niezbędną** - w okresie objętym kontrolą asystent rodziny nie współpracował z zespołem interdyscyplinarnym;

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

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 Dwikozy nie funkcjonują rodziny wspierające i nie podejmowano w tym kierunku działań.

Zadanie dotyczące tworzenia oraz rozwoju systemu opieki nad dzieckiem, w tym 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 z uchybieniami polegającymi na nie uczestniczeniu asystenta w okresowych ocenach sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz braku w okresowych ocenach z realizacji celów, okresu za jaki są sporządzone. Poza tym procedura przydzielania rodzinie asystenta prowadzona jest zgodnie z art. 11 ustawy. Dokumentacja świadcząca o realizacji zadań asystenta potwierdza zasadność podejmowanych przez niego 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 01.01.2022 r. do dnia kontroli tj. 07.06.2023 r., 5 dzieci z terenu gminy Dwikozy umieszczonych było w rodzinnej pieczy zastępczej oraz 3 dzieci w instytucjonalnej 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 są 24 rodziny zagrożone kryzysem i przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej. W rodzinach tych łącznie przebywa 33 dzieci. Pracownik socjalny monitoruje sytuację rodzin poprzez wizyty w środowisku, z których sporządza notatki służbowe (Zał. Nr 16 i Zał. Nr 17).

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 Dwikozy w okresie objętym kontrolą zrealizowała 3 wnioski 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.;
- obowiązek informacyjny RODO;
- 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;
- decyzja o przyznaniu świadczenia;
- lista wypłaty przyznanego 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 w okresie kontrolnym 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 rodziny, które zwróciły się o wypłatę jednorazowego świadczenia pieniężnego nie wyraziły potrzeby skorzystania ze wsparcia asystenta.

Ponadto asystent rodziny monitoruje sytuację rodzin poprzez wizyty w środowisku, z których sporządza notatki służbowe (**Zał. Nr 18**).

Zadanie realizowane prawidłowo.

Wyżej wymienionych ustaleń dokonano w oparciu o:

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

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.
2. W okresowych ocenach z realizacji celów określić czas za jaki sporządzona została ocena.
 3. Zobligować asystenta rodziny do udziału w okresowej ocenie sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, zgodnie z art. 130 ust. 1 pkt 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 4. Nie sporządzać oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej z uwagi na fakt, że zgodnie z art. 76 ust. 1 pkt 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zadanie to winien realizować organizator rodzinnej pieczy zastępczej jako jednostka organizacyjna powiatu.

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 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. 198 ustawy - kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych, podlega karze pieniężnej w wysokości od 1000 do 15 000 zł.

Anna K...
Elżbieta...
(podpisy inspektorów)

w/z WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Rafał Nowak
Rafał Nowak
Wicewojewoda Świętokrzyski

Wojewoda Świętokrzyski

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

Mariusz Pasek
Mariusz Pasek

Wykaz załączników:

1. **Załącznik Nr 1** - Informacja przygotowana przez jednostkę kontrolowaną.
2. **Załącznik Nr 2** - Zarządzenie Nr Or.I.120.45.2021 z dnia 27 grudnia 2021 roku Wójta Gminy Dwikozy wyznaczające Ośrodek Pomocy Społecznej w Dwikozach do realizacji zadań z zakresu wynikającego z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r., o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. **Załącznik Nr 3** - Zarządzenie Nr Or.I.120.07.2023 z dnia 02.06.2023 r., Wójta Gminy Dwikozy dot. upoważnienia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dwikozach do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji.
4. **Załącznik Nr 4** - Zarządzenie Nr Or.II.120.14.2019 z dnia 1 lipca 2019 r., Wójta Gminy Dwikozy dot. upoważnienia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dwikozach do prowadzenia postępowań w indywidualnych sprawach z zakresu jednorazowego świadczenia wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r., w wsparciu kobiet w ciąży „Za Życiem” a także do wydawania w tych sprawach rozstrzygnięć, w tym decyzji administracyjnych.
5. **Załącznik Nr 5** - Uchwała Nr XXVI/144/2021 z dnia 11 marca 2021 roku Rady Gminy w Dwikozach w sprawie przyjęcia 3-letniego Gminnego Programu Wspierania Rodziny dla Gminy Dwikozy na lata 2021-2023.
6. **Załącznik Nr 6** - Zakres czynności asystenta rodziny.
7. **Załącznik Nr 7** - Wniosek pracownika socjalnego do kierownika OPS o przydzielenie asystenta rodziny wraz z uzasadnieniem i decyzją kierownika.
8. **Załącznik Nr 8** - Zgoda na współpracę z asystentem podpisana przez członków rodziny.
9. **Załącznik Nr 9** - *Plan pracy z rodziną* opracowanego dla rodziny objętej wsparciem asystenta.
10. **Załącznik Nr 10** – Wniosek pracownika socjalnego do kierownika OPS o zakończenie pracy asystenta z rodziną.
11. **Załącznik Nr 11** - Pisemna informacja dla kierownika Ośrodka o zakończeniu objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny wraz z uzasadnieniem.
12. **Załącznik Nr 12** – Pisemna informacja o sytuacji rodziny, w której przebywają dzieci, która jest przekazywana do właściwego Sądu.
13. **Załącznik Nr 13** - Notatka służbowa sporządzona przez pracownika socjalnego o rodzinach, w których zakończono współpracę.
14. **Załącznik Nr 14** - Notatki służbowe z których wynika, że w okresowej ocenie sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej uczestniczył pracownik socjalny, a nie asystent rodziny.
15. **Załącznik Nr 15** – Korespondencja z PCPR w Sandomierzu dot. sporządzania oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.
16. **Załącznik Nr 16** -Notatka służbowa pracownika socjalnego dot. monitoringu sytuacji rodzin zagrożonych kryzysem.
17. **Załącznik Nr 17** - Notatki służbowe asystenta rodziny dot. monitoringu sytuacji rodzin z ustawy o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”.

