



**WOJEWODA  
ŚWIĘTOKRZYSKI**

Kielce, dnia 26 lutego 2025 r.

Znak:PSZ.II.431.1.2025

**Pani Izabela Wąsik  
Kierownik  
Miejsko-Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
ul. Plac XX-lecia 1  
26-225 Gowarczów**

dotyczy: wystąpienie pokontrolne

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli w trybie zwykłym, która przeprowadzona została w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gowarczowie, w dniach 29-30 stycznia 2025 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. 2025 r., poz. 49) przez pracowników Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego, w składzie:

1. Pani Anna Konieczna – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 02), upoważnienie nr 15/2025 z dnia 20 stycznia 2025 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Pani Katarzyna Arendarska - Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 01), upoważnienie nr 16/2025 z dnia 20 stycznia 2025 r.

**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.**

- 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 01.01.2023 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.**

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gowarczowie (w skrócie MGOPS) funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Statut Ośrodka, po raz ostatni aktualizowany był w 2024 r. Uchwałą Nr VI/72/2024 Rady Miejskiej w Gowarczowie z dnia 29 listopada 2024 r. w związku z nabyciem praw miejskich i zmianą nazwy Ośrodka. W statucie, w podstawach prawnych wymieniono m.in.: ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawę o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Dokument zawiera cele i zadania Ośrodka. Jako cel główny wskazano: „umożliwienie osobom i rodzinom przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości, przede wszystkim poprzez podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem”. Ponadto, statut zawiera zapisy dotyczące organizacji Ośrodka oraz zasady gospodarki finansowej. Szczegółowy zakres zadań realizowanych przez Ośrodek, w tym strukturę organizacyjną określa regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/2016 p. o. kierownika GOPS w Gowarczowie z dnia 16.08.2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego. Regulamin określa min.: ogólne zasady funkcjonowania Ośrodka, strukturę organizacyjną, wśród której wymienia się asystenta rodziny. Ponadto w regulaminie ujęto zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników na poszczególnych stanowiskach, tryb wykonywania kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, czas pracy Ośrodka oraz zasady obsługi interesantów. W trakcie weryfikacji dokumentu, stwierdzono, że Regulamin wymaga aktualizacji w zakresie: zmiany nazwy Ośrodka na Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, zmiany nazwy pełnionej aktualnie przez panią Izabelę Wąsik funkcji, z p. o. kierownika na kierownika oraz uwzględnienia wśród zadań asystenta, zadania o którym mowa w art.

15 ust. 11a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Regulamin został zmodyfikowany przez kierowniczkę podczas kontroli oraz przedstawiony do wglądu kontrolującą.

Kierownik Ośrodka posiada stosowne upoważnienie Burmistrza Miasta i Gminy Gowarczów do realizacji zadań wynikających m.in. z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, wydane zarządzeniem nr 0050.14.2024 z dnia 2 stycznia 2024 (zał. nr 2).

### **1. Opracowanie i realizacja 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny.**

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do zadań własnych gminy należy min.: opracowanie i realizacja 3 - letniego gminnego programu wspierania rodziny. Na dzień kontroli Ośrodek posiadał projekt Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2025-2027. Poprzedni Program obowiązywał w latach 2022 – 2024.

W trakcie kontroli przeanalizowano projekt aktualnego Programu, w którym jako cel wskazano: „Utrzymanie dziecka w rodzinie bądź jego powrót do rodziny jest celem priorytetowym, dlatego praca z rodziną powinna być rozpatrywana z perspektywy potrzeb dziecka. Ponadto celem głównym Programu jest stworzenie optymalnych warunków do wychowywania dziecka w środowisku rodziny biologicznej oraz wspierania rodzin dysfunkcyjnych w prawidłowym wypełnianiu obowiązków opiekuńczo-wychowawczych”. Poza powyższym określono również cele szczegółowe, tj.: stworzenie efektywnego systemu wsparcia rodzin, pozostawienie dzieci i młodzieży w środowisku zamieszkania, tworzenie warunków sprzyjających umacnianiu instytucji rodziny i jej integracji, współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi na rzecz dziecka i rodziny, wzmocnienie roli i funkcji rodziny, wsparcie w rozwijaniu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziny, podniesienie świadomości w zakresie planowania oraz funkcjonowania rodziny, przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej rodziny, podejmowanie działań profilaktycznych i edukacyjnych na rzecz rodziny, podejmowanie działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny naturalnej. Szczegółowe formy podejmowanych działań i aktywności w zakresie celów określono w zadaniach Programu. Realizacja Programu odbywać się będzie we współpracy z jednostkami administracji rządowej, samorządowej oraz instytucjami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny. Realizacja działań prowadzona będzie w sposób ciągły i systematyczny, a finansowana będzie ze środków budżetu Gminy Gowarczów, dotacji oraz środków pozabudżetowych pozyskanych z innych źródeł.

Narzędziem monitorującym Program będzie sprawozdanie roczne z działalności Ośrodka, natomiast ewaluacja polegać będzie na gromadzeniu, analizie i interpretacji pozyskanych danych.

W Programie, wśród form wsparcia nie uwzględniono placówek wsparcia dziennego, których na terenie gminy nie ma.

Program nie zawiera analizy SWOT, która jest ważnym elementem diagnozy opartej na silnych stronach i szansach, przy jednoczesnym eliminowaniu bądź ograniczaniu słabych stron i zagrożeń. Głównym celem analizy jest określenie aktualnej skali problemów występujących w gminie, a wraz z tym opracowanie najlepszej strategii postępowania.

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. W trakcie kontroli przedstawione zostały dwa dokumenty o nazwie: „Sprawozdanie z działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej za rok 2023”, ponieważ za rok 2024 było w trakcie opracowywania oraz „Raport dla Gminy Gowarczów za 2023 rok”. W pierwszym dokumencie, w części pt.: „piecza zastępcza” wskazano jakie koszty gmina poniosła na pieczę zastępczą oraz jaką rolę pełnił asystent rodziny. Informacje z zakresu wspierania rodziny przedstawione w sprawozdaniu są w sposób pobieżny i nie odnoszą się do wszystkich zadań ustawowych oraz nie uwzględniają potrzeb gminy w zakresie wspierania rodziny. Drugi dokument zawiera informacje zbieżne z poprzednim. Uznano zatem, że żaden z dwóch przedstawionych dokumentów nie spełnia wymagań dla sprawozdania, o którym mowa w art. 179 ust. 1 ustawy, ponieważ nie zawierają one potrzeb gminy w zakresie wspierania rodziny.

W związku z powyższym, kierownik Ośrodka w trakcie kontroli opracował dokument pn.: „Sprawozdanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej za 2024 rok oraz potrzeby związane z realizacją tych zadań” (zał. nr 3). W sprawozdaniu przedstawiono zadania realizowane przez asystenta względem rodzin objętych przez niego wsparciem oraz potrzeby związane z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny, tj.: organizowanie zajęć edukacyjnych dla rodziców podnoszących wiedzę na temat wychowania dzieci w rodzinie w formie warsztatów, szkół dla rodziców; podjęcie działań w celu ustanowienia rodzin wspierających; podnoszenie kwalifikacji pracowników zajmujących się pomocą rodzinom dysfunkcyjnym; zapewnienie szkoleń w celu podwyższenia kwalifikacji asystentów rodziny

**Zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami, które w czasie kontroli zostały sprostowane, tj.: zaktualizowany został Regulamin Organizacyjny Ośrodka, opracowano odrębne sprawozdanie z zakresu realizacji zadań ze wspierania rodziny w roku 2024.**

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

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gowarczowie zatrudnia jedną osobę na stanowisku asystenta rodziny w pełnym wymiarze etatu. W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano akta osobowe asystenta rodziny stwierdzając, że osoba zatrudniona na tym

stanowisku 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.: wykształcenie wyższe na kierunku określonym w art. 12 ust. 1a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Ponadto w aktach osobowych znajdowały się następujące dokumenty potwierdzające spełnianie pozostałych wymagań dotyczących zajmowanego stanowiska tj.: aktualne zaświadczenie lekarskie - ważne do dnia 22.03.2025 r., oświadczenie dotyczące obowiązku alimentacyjnego, oświadczenie o niekaralności, oświadczenie o władzy rodzicielskiej. W aktach brakowało poświadczenia potwierdzającego niefigurowanie w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym. Ostatecznie, kierownik Ośrodka przedstawiła kontrolującą do wglądu wyciąg z ww. Rejestru potwierdzający nie figurowanie asystenta w powyższym Rejestrze.

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano zakres czynności asystenta (**zał. nr 4**) i stwierdzono, że uwzględniono w nim wszystkie zadania, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej poza zadaniem określonym w pkt 11a dotyczącym udzielania wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem. W związku z powyższym należy zaktualizować zakres czynności o ww. zadanie. Do zakresu czynności sporządzony został aneks z dnia 02.01.2017, którym dodano asystentowi do realizacji zadania wynikające z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (**zał. nr 5**).

Asystent rodziny w okresie zatrudnienia nie podnosił swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w szkoleniach/konferencjach/warsztatach i innych formach podnoszących kwalifikacje.

W trakcie kontroli nie stwierdzono łączenia wykonywania obowiązków asystenta rodziny z zadaniami pracownika socjalnego 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.

W 2024 roku Gmina Gowarczów przystąpiła do *Programu asystent rodziny*, który został ogłoszony przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej. W ramach Programu, zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem, Gmina Gowarczów otrzymała dofinansowanie do kosztów zatrudnienia asystenta w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r., w wysokości 11240,12 zł oraz za okres od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r., w wysokości 10732,78 zł., co łącznie stanowiło kwotę 21972,90 zł. Środki finansowe pochodziły z Funduszu Pracy i zostały przekazane na podstawie umowy zwartej pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Burmistrzem Miasta i Gminy Gowarczów, tj.: Umowa nr 51/2024/AR z dn. 24.10.2024 r. Przyznana kwota w całości została wykorzystana. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu dokumentację merytoryczną oraz finansową związaną z realizacją zadania, która potwierdza wypłatę ww. dodatku.

**Zadanie realizowane prawidłowo.**

- 3. 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:**
- a) zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa.**

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gowarczowie zatrudnia 1 osobę na stanowisku asystenta rodziny. W okresie objętym kontrolą, tj.: od 1 stycznia 2024 r. do dnia kontroli 29 stycznia 2025 r., wsparciem asystenta rodziny objęto łącznie 9 rodzin, w których przebywało 14 dzieci. Jedna rodzina została zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd. Na dzień kontroli asystent aktywnie pracował z 7 rodzinami.

W trakcie kontroli analizie poddano łącznie akta 9 rodzin objętych pomocą asystenta rodziny, w tym 2, które zakończyły współpracę z asystentem. Z dokumentacji rodzin wynika, że przydzielenie asystenta rodziny prowadzone 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, w którym zamieszczona jest adnotacja o przyznaniu pomocy rodzinie w formie asystenta rodziny. Następnie pracownik socjalny wnioskuje do kierownika Ośrodka o jego przydzielanie (**zał. nr 6**). Kolejnym etapem jest uzyskanie pisemnej zgody rodziny (**zał. nr 7**) oraz zapoznanie z zasadami współpracy z asystentem. Pierwsze wejście w środowisko i nawiązanie kontaktu przez asystenta z rodziną odbywa się we współpracy z pracownikiem socjalnym. Asystent w początkowym etapie pracy z rodzinami sporządza *Kartę informacyjną dotyczącą rodziny*, która zawiera dane dotyczące rodziny (**zał. nr 8**). W przypadku 2 rodzin, które współpracę z asystentem rozpoczęły w latach 2016 – 2018, w dokumentacji brakowało kopii wywiadów środowiskowych.

Z informacji zawartych w dokumentacji rodzin oraz zał. nr 1 cz. III wynika, że rodziny zostały objęte wsparciem asystenta ze względu na współwystępowanie problemów takich jak: niezaradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, nadużywanie alkoholu przez rodziców, niskie umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego, zaniedbania wobec dzieci w sferze edukacji, higieny, zdrowia oraz umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, asystent rodziny opracowuje i realizuje plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.

W trakcie analizy dokumentacji stwierdzono, że w teczkach rodzin brakowało dokumentacji odzwierciedlającej pracę asystenta z rodzinami. Braki dotyczyły roku 2022 i częściowo 2023. W trakcie kontroli dokumentacja została uzupełniona o plany pracy z rodziną i oceny sytuacji rodziny.

W udostępnionej dokumentacji rodzin znajdowały się plany pracy z rodziną (**zał. nr 9**), które zawierały dane rodziny (imiona i nazwiska rodziców oraz dzieci), imię i nazwisko asystenta rodziny, datę podpisania planu oraz podpis rodziny, asystenta oraz pracownika socjalnego. Z analizy dokumentacji wynika, że plany opracowywane są na okres pół roku. W planach wyznaczony został cel główny odnoszący się do sytuacji i potrzeb danej rodziny (przykładowe cele główne: *podniesienie umiejętności wychowawczych rodziców; zmiana zachowania małoletniego syna; poprawa sytuacji rodziny oraz funkcjonowania rodziny*). Ponadto plan zawiera cele szczegółowe (np.: *podniesienie umiejętności opiekuńczo – wychowawczych rodziców, realizacja obowiązku szkolnego przez dzieci, dbałość o zdrowie własne i dzieci, zaprzestanie spożywania alkoholu i podjęcie terapii uzależnień, pomoc rodzinie w rozwiązaniu problemów psychologicznych, podniesienie umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego*). Do każdego celu określono konkretne działania, których wykonanie ma przynieść przewidywane efekty (np.: *ustabilizowanie sytuacji rodzinnej, większa świadomość wychowawcza rodziców, poprawa zachowania dziecka, lepszy kontakt rodziców ze szkołą, poprawa zdrowia i samopoczucia, poczucie bezpieczeństwa i uzyskanie wsparcia od specjalisty*), osobę odpowiedzialną (rodzice, asystent rodziny) oraz termin i miejsce realizacji. Terminy, w zależności od działania dotyczą czasokresu, na który opracowano plan lub są krótkoterminowe. W ocenie osób kontrolujących plany opracowane są poprawnie i odnoszą się indywidualnie do potrzeb zdiagnozowanych w danej rodzinie, a cele i działania w nich zawarte uwzględniają zasoby i możliwości rodziny.

Z informacji uzyskanych od kierownika Ośrodka oraz asystenta rodziny praca asystenta z rodzinami odbywa się w różnych godzinach oraz z różną częstotliwością w zależności od potrzeb i zaangażowania rodzin. W dokumentacji rodzin prowadzonej przez asystenta w 2021 r. znajdowały się notatki służbowe z kontaktów z rodzinami oraz sprawozdania miesięczne z wykonania zadań przez asystenta rodziny (**zał. nr 10 i zał. nr 11**). Natomiast w latach 2023 i 2024 asystent rodziny nie sporządzał ww. dokumentów, które świadczyłyby o jego pracy z rodziną. W dokumentacji rodzin brak informacji o działaniach asystenta i realizacji zadań z rodziną.

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

- **udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego** – w powyższym zakresie asystent pomagał rodzinom poprzez: motywowanie i wspieranie do utrzymywania czystości

w domu i na podwórku; przeprowadzanie rozmów w związku z podziałem obowiązków domowych między wszystkich członków rodziny; motywowanie rodziny do konieczności uporządkowania pomieszczeń mieszkalnych, dbania o porządek w obrębie domu; przeprowadzanie rozmów na temat dbania o zdrowie i utrzymanie higieny osobistej; terminowego opłacania rachunków i zaopatrzenia w opał na zimę; motywowanie dorosłych członków rodziny do zaprzestania spożywania alkoholu; pomaganie w organizacji codziennego życia i załatwianiu spraw bieżących. Powyższymi formami pomocy objęto łącznie 9 rodzin;

- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych** – asystent informował rodziny z jakich form pomocy społecznej mogą skorzystać (np. pomoc socjalna lub finansowa), udzielał pomocy przy załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianiu wniosków; uczył racjonalnego gospodarowania budżetem domowym; pomocą objęto łącznie 4 rodziny;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych** – asystent pomagał w dotarciu do specjalistów tj. psychiatra, psycholog, terapeuta uzależnień; motywował do uczestnictwa w spotkaniach ze specjalistami. Z pomocy w powyższym zakresie skorzystało 5 rodzin;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi** – asystent przeprowadzał z członkami rodzin rozmowy motywacyjno – edukacyjne oraz wspierające; udzielał wskazówek opiekuńczo – wychowawczych; rozmawiał nt. prawidłowych relacji między członkami rodziny i ich wpływu na prawidłowy rozwój emocjonalny dzieci; motywował dzieci do realizacji obowiązku szkolnego; monitorował sytuację szkolną dzieci oraz kontakt rodziców ze szkołą; zachęcał rodziców do zaangażowania się w życie szkolne dzieci; wsparciem objęto 9 rodzin;
- **wspieranie aktywności społecznej rodzin** – asystent prowadził rozmowy zachęcające do większej aktywności społecznej rodzin, nawiązywania kontaktu z sąsiadami; motywowania do zaangażowania się w życie społeczne poprzez udział w lokalnych spotkaniach i imprezach organizowanych na terenie gminy; wsparciem objęto 9 rodzin;
- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych** - asystent informował o organizowanych kursach i szkoleniach mających na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych; motywował do udziału w kursach prawa jazdy organizowanych przez urząd pracy; motywowanie do spotkań z doradcą zawodowym; działania takie podejmowano w stosunku do 4 rodzin;
- **udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** - asystent pomagał w pisaniu CV; wspólne przeglądanie ofert pracy na stronach internetowych; zachęcał do spotkania z doradcą zawodowym oraz motywował do utrzymania pracy zarobkowej; działania takie podejmowano w 4 rodzinach.



- **motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych** – powyższe zadanie nie było realizowane, z uwagi na brak organizowanych zajęć na terenie gminy;
- **udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych** – asystent motywował dzieci do uczestnictwa w zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych oraz logopedycznych organizowanych w szkole; z pomocy w powyższym zakresie skorzystało 8 rodzin.
- **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci** - zadanie realizowane poprzez przeprowadzanie rozmów dotyczących prawidłowych postaw rodzicielskich, zaspokajanie potrzeb miłości, bliskości i bezpieczeństwa oraz okazywanie sobie wzajemnego szacunku; udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów, wskazywanie sposobów radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi; uświadamianie w zakresie negatywnego wpływu problemu alkoholowego na rozwój emocjonalny dzieci; motywowanie do realizacji obowiązku szkolnego; monitorowanie frekwencji i wyników w nauce; z pomocy w powyższym zakresie skorzystało 9 rodzin;
- **udzielanie wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem, o którym mowa w art. 76 a§ 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1977 r. kodeks postępowania karnego** – w kontrolowanym okresie asystent rodziny nie towarzyszył żadnemu dziecku podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem;
- **podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin** – w okresie objętym kontrolą, asystent rodziny nie podejmował działań interwencyjnych i zaradczych w rodzinach z którymi współpracuje, ponieważ nie wystąpiły sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci i rodzin;
- **dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej, niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1** - z analizy dokumentacji rodzin wynika, że asystent rodziny sporządzał *oceny sytuacji rodzin* zgodnie z cyt. przepisem prawa. Każda *ocena* zawiera dane rodziny (imię i nazwisko rodziców i dziecka oraz data jego urodzenia), informacje kto jest asystentem rodziny i datę sporządzenia dokumentu. Ponadto dokument zawiera informacje o sytuacji: rodzinnej, mieszkaniowej, zawodowej, zdrowotnej i finansowej rodzin. Opracowana została również analiza SWOT, która zawiera: *zasoby/mocne strony rodziny, deficyty/słabe strony rodziny, szanse na poprawę sytuacji i zagrożenia utrudniające realizację wyznaczonych celów (zał. nr 12)*. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej *do zadań asystenta rodziny należy w szczególności dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 tj. kierownikowi jednostki organizacyjnej gminy, która organizuje pracę z rodziną i zatrudnia asystenta rodziny*. W trakcie analizy ocen stwierdzono, że dokumenty podpisywane są tylko przez

asystenta rodziny i nie są akceptowane przez kierownika Ośrodka. W związku z powyższym osoby kontrolujące zobligowały kierownika Ośrodka, jak i asystenta rodziny do uzupełnienia brakujących podpisów. Ponadto zastrzeżenia osób kontrolujących budzi fakt, iż informacje zawarte w poszczególnych obszarach ocen są powielane i nie zawierają rzetelnej oceny rodziny (**zał. nr 12 i nr 13**). Oceny są zbyt ogólne, nie zawierają wniosków co się udało zrealizować z rodziną, a co należy kontynuować. Osoby kontrolujące wyraziły ponadto swoje wątpliwości, co do rzetelności i poprawności sporządzonych ocen sytuacji rodzin, które zostały uzupełnione podczas kontroli. Mając na uwadze brak stosownej dokumentacji świadczącej o pracy asystenta z rodziną w 2023 i 2024 r., tj. notatek ze spotkań z rodzinami czy miesięcznych kart pracy asystenta trudno stwierdzić, czy oceny zawierają rzetelne i wiarygodne informacje na temat rodzin i działań przez nie podejmowanych. Nie wszystkie oceny dokonywane były terminowo;

- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną** - w kontrolowanym okresie asystent rodziny zakończył współpracę z 2 rodzinami. W przypadku jednej rodziny współpraca została zakończona z uwagi na zrealizowanie planu pomocy i osiągnięcie założonych celów oraz na osiągnięcie pełnoletności przez dziecko. W drugim przypadku współpraca asystenta z rodziną została zakończona postanowieniem sądu rodzinnego, w związku z uchynieniem ograniczenia władzy rodzicielskiej w postaci kuratora sądowego i obowiązku współpracy z asystentem rodziny. Z informacji uzyskanej od asystenta wynika, że na tej podstawie zakończono współpracę z rodziną. Zgodnie z art. 15 do zadań asystenta należy monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną. Z dokumentacji wynika, że w stosunku do rodziny, w której zniesiony został obowiązek współpracy z asystentem nie był prowadzony monitoring.

W trakcie kontroli przeanalizowano teczki rodzin, z którymi zakończono pracę, żadna z nich nie zawierała dokumentacji potwierdzającej zakończenie współpracy. Osoby kontrolujące poinformowały kierownika Ośrodka oraz asystenta, że w przypadku zakończenia współpracy, należy sporządzić końcową okresową ocenę sytuacji rodziny, która powinna zawierać informację jakie zaszły zmiany w sytuacji rodziny w odniesieniu do zakładanych celów i zrealizowanego planu pracy. Ponadto decyzja o zakończeniu współpracy powinna być podejmowana w porozumieniu z pracownikiem socjalnym i/lub kierownikiem Ośrodka. Oprócz tego, rodzina powinna zostać pisemnie informowana o zakończeniu współpracy wraz ze wskazaniem powodu i informacją o monitoringu, który będzie realizowany przez pewien okres czasu. Monitorowanie może przyjąć formę: wejść w środowisko, kontaktów telefonicznych z rodzinami, rozmów z pracownikami innych instytucji działającymi na rzecz rodziny. Kontakty z rodzinami w ramach monitoringu powinny być dokumentowane;

- **sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach** - w okresie objętym kontrolą asystent sporządził 2 opinie na wniosek sądu, dotyczące funkcjonowania rodziny;

- **współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny** - jednostki i osoby, z którymi asystent współpracuje najczęściej to: pracownicy socjalni, kuratorzy, placówki oświatowe, instytucje samorządowe, placówki specjalistycznego poradnictwa;
- **udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej** - asystent rodziny w kontrolowanym okresie 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** – asystent rodziny w okresie objętym kontrolą współpracował z zespołem interdyscyplinarnym w przypadku 1 rodziny; działania asystenta polegały na monitorowaniu sytuacji rodziny, udzielaniu rodzinie informacji, gdzie można uzyskać pomoc psychologiczną oraz gdzie można podjąć terapie leczenia uzależnień i możliwość uczestnictwa w grupie wsparcia dla AA. Ponadto asystent motywował do poprawy relacji między rodzicami i dziećmi, a także do dbania o zdrowie własne i dzieci oraz angażowanie się w życie szkolne dzieci;
- **dostęp do specjalistycznego poradnictwa** - zgodnie z informacjami uzyskanymi w trakcie kontroli oraz zawartymi w zał. nr 1 cz. III, MGOPS w Gowarczowie w kontrolowanym okresie nie zatrudniał żadnego specjalisty. Rodziny, które wymagają specjalistycznego wsparcia kierowane są do PCPR w Końskich, gdzie udzielana jest im specjalistyczna pomoc.

**Na podstawie dostępnej dokumentacji oraz rozmowy z kierownikiem Ośrodka i asystentem rodziny stwierdzono, że zadanie w zakresie zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa realizowane jest prawidłowo z uchybieniami. Uchybienia dotyczą prowadzonej dokumentacji z zakresu pracy asystenta z rodzinami, która wymaga uzupełnienia i prowadzenia w sposób systematyczny i rzetelny. Ponadto asystent nie realizował zadania dotyczącego monitorowania rodzin po zakończeniu współpracy, a także dokonywał nieterminowej oceny sytuacji rodzin.**

**b) Organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających.**

Na terenie gminy Gowarczów nie funkcjonowała żadna rodzina wspierająca i nikt nie zgłaszał potrzeb w tym zakresie.

**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, na dzień kontroli, gmina Gowarczów współfinansowała koszty pobytu czwórki małoletnich dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej. W przypadku trójki dzieci było to 50% kosztów pobytu oraz w przypadku 1 dziecka - 30 % kosztów.

**Zadanie realizowane prawidłowo.**

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

Na dzień kontroli nie był prowadzony monitoring sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej z uwagi na brak rodzin zagrożonych. Rodziny wymagające pomocy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej na bieżąco obejmowane są wsparciem asystenta.

**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".**

Od momentu wejścia w życie ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” do MGOPS nie zgłosiły się osoby wymagające wsparcia, o którym mowa w ustawie. W trakcie kontroli, kierownik Ośrodka złożyła pisemne wyjaśnienia (**zał. 14**) w sprawie form i sposobów informowania mieszkańców gminy Gowarczów o formach pomocy przewidzianych w ustawie. Z wyjaśnień wynika, że w siedzibie MGOPS zamieszczona jest na tablicy informacyjnej pisemna informacja o ustawie „Za życiem” i o Programie „Za życiem” (**zał. nr 15**). Ponadto w każdym pomieszczeniu Ośrodka znajdują się informatory „Za życiem” (**zał. nr 16**). Powyższe informacje określają m.in. zakres pomocy i wsparcia wynikającego z ustawy oraz warunki jakie należy spełnić by otrzymać stosowną pomoc.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gowarczowie posiada Standardy Ochrony Małoletnich, które przyjęte zostały zarządzeniem nr 021.1.2024 Kierownika Ośrodka z dnia 30.04.2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej. Standardy opracowane zostały zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości. Zakres Standardów obejmuje: bezpieczny kontakt z dziećmi pracowników/współpracowników oraz rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci; zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego; zasady ochrony danych osobowych dziecka; zasady ochrony wizerunku dziecka; zasady dostępu dzieci do internetu.

Kierownik Ośrodka jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian. Ponadto do zadań osoby

odpowiedzialnej należy również zorganizowanie szkolenia, podczas którego zapoznaje pracowników/współpracowników z wprowadzonymi standardami, a także przeprowadzenie wśród pracowników raz na rok ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów. W dniu 30 kwietnia 2024 r. kierownik przeprowadził szkolenie dla pracowników Ośrodka, na którym zostali zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich. Wszyscy pracownicy podpisali również oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami. Do Standardów załączone są wzory dokumentów (oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich; oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich; karta interwencji; monitoring standardów – ankieta dla pracowników) oraz wykaz instytucji funkcjonujących na terenie gminy udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy.

**Ustaleń dokonano na podstawie:**

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

**Mając powyższe na uwadze wydaje się następujące zalecenie pokontrolne:**

- 1. W zakresie czynności asystenta rodziny uwzględnić wszystkie zadania o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.**
- 2. Uzupelnąć i prowadzić w sposób systematyczny i rzetelny dokumentację rodzin, z którymi współpracuje asystent.**
- 3. Oceny sytuacji rodzin dokonywać zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.**
- 4. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ww. ustawy prowadzić monitoring rodzin.**

**Pouczenie**

Zgodnie z art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2025 poz. 49) 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.

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 1000 do 15 000 zł.

Osoby kontrolujące:

*Anna Konieczna*

*Katarzyna Arendarska*

Józef Bryk  
Wojewoda Świętokrzyski

## **Załączniki**

1. Informacja pisemna przygotowana na okoliczność kontroli.
2. Upoważnienie Burmistrza Miasta i Gminy Gowarczów do realizacji zadań wynikających m.in. z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” dla kierownika Ośrodka.
3. „Sprawozdanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej za 2024 rok oraz potrzeby związane z realizacją tych zadań” .
4. Zakres czynności asystenta.
5. Aneks do umowy z dnia 02.01.2017 r.
6. Wniosek pracownika socjalnego do kierownika Ośrodka o przydzielanie asystenta.
7. Pisemna zgoda rodziny na współpracę z asystentem.
8. Karta informacyjna dotycząca rodziny, która zawiera dane dotyczące rodziny.
9. Plan pracy z rodziną.
10. Miesięczne karty pracy rodziny. Zadania wykonane przez asystenta w m-cu czerwcu 2021 r.
11. Miesięczne karty pracy rodziny. Zadania wykonane przez asystenta w m-cu lipcu 2022 r.
12. Ocena sytuacji rodziny z dn. 22.05.2024 r.
13. Ocena sytuacji rodziny z dn. 20.11.2024 r.
14. Pisemne wyjaśnienia kierownika Ośrodka.
15. Pisemna informacja o ustawie „Za życiem” i o Programie „Za życiem”.
16. Informator „Za życiem”.