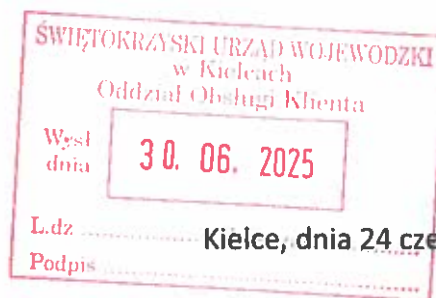




**WOJEWODA
ŚWIĘTOKRZYSKI**

Znak:PSZ.II.431.25.2025

a/g



Kielce, dnia 24 czerwiec 2025 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**Pani Elżbieta Bańburska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Słupia 30 a
26-234 Słupia**

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 Słupiu w dniach 16 - 17 czerwca 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 t.j.).

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

1. Pani Elżbieta Paluch – Kierownik Oddziału (legitymacja służbowa nr 4), upoważnienie nr 470/2025 z dnia 09.06.2025 r., - inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Pani Katarzyna Arendarska - Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 1), upoważnienie nr 471/2025 z dnia 09.06.2025 r.

Zakresem kontroli objęte zostały następujące zadania:

1. Opracowanie i realizacja 3 – letnich gminnych programów wspierania rodziny.
2. Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny.
3. Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez:

- a) Zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa.
- b) Organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających.
- 4. Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo - wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo - terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym.
- 5. Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy.
- 6. Koordynowanie działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.
- 7. Terminowe sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z zakresu wspierania rodziny oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 187 ust. 3, w terminach:
 - do dnia 31 stycznia danego roku – za okres od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia poprzedniego roku;
 - do dnia 31 lipca danego roku – za okres od dnia 1 stycznia do dnia 30 czerwca danego roku.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2024 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.

Integralną część wystąpienia pokontrolnego stanowi załącznik nr 1 przygotowany przez Kierownika GOPS zawierający informacje z zakresu kontroli.

Organizacja pracy z rodziną na terenie Gminy Słupia.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupi, zwany dalej „GOPS”, jest jednostką organizacyjną Gminy Słupia Konecka. Siedziba Ośrodka mieści się w budynku Urzędu Gminy zlokalizowanym pod adresem Słupia 30a.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupi funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Statut Ośrodka ustanowiony został Uchwałą Nr XXIII/147/2016 Rady Gminy Słupia (Konecka) z dnia 08 listopada 2016 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi.

W dokumencie w § 1 ppkt h wskazano, że ośrodek m.in. realizuje zadania wynikające z ustawy o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Uchwałą Nr XXVII/187/2017 z dnia 26 stycznia 2017 roku statut został zmieniony poprzez dodanie do § 1 ppkt n ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Obowiązujący na czas trwania kontroli Regulamin Organizacyjny Ośrodka stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 5/2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi z dnia 12 sierpnia 2024 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi (zał. nr 2). W trakcie kontroli przeanalizowano dokument stwierdzając, że w § 16 wskazano zakres obowiązków asystenta rodziny, który należy uzupełnić o zapisy art. 15 ust. 1, pkt 2, 11a, 13a i 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej tj.:

- „2) opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej”;
- „11a) udzielanie wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem, o których mowa w art. 76a § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego”;
- „13a) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- „15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1”.

Na dzień kontroli funkcję Kierownika GOPS w Słupi pełniła p. Elżbieta Bańburska, powołana na stanowisko Zarządzeniem Nr 51/2018 Wójta Gminy Słupia Konecka z dnia 20 lipca 2018 roku. W trakcie trwania kontroli Kierownik GOPS obecna była w jednostce i udzielała wyjaśnień. W ww. Zarządzeniu w § 2 pkt. 6 i 7 Wójt Gminy upoważnił Kierownika GOPS w Słupi m.in. do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji oraz do prowadzenia postępowań i wydawania decyzji w sprawach z zakresu jednorazowego świadczenia, o którym mowa w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (zał. nr 3).

W związku z nowelizacją Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz ustaw szczególnych, mającą na celu wzmocnienie ochrony dzieci przed przemocą oraz zapewnienie bezpiecznych warunków, na jednostki pracujące z dzieckiem nałożony został obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, który winien zostać zrealizowany do połowy sierpnia 2024r. Posiadanie standardów jest obowiązkiem wynikającym z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

W trakcie kontroli ustalono, że *Standardy Ochrony Małoletnich* zostały wprowadzone Zarządzeniem Kierownika GOPS w Słupi Nr 7/2024 z dnia 12.08.2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej oraz w Placówce Wsparcia Dziennego prowadzonej w formie opiekuńczej – świetlicy środowiskowej w Słupi.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia to opracowane standardy Ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Słupi, natomiast Zał. Nr 2 do Zarządzenia to Standardy Ochrony Małoletnich dla placówki wsparcia dziennego o charakterze opiekuńczym – świetlica środowiskowa w Słupi. Opracowana również została wersja skrócona standardów w prostym i bardziej zrozumiałym języku dla dzieci. Wszyscy pracownicy jednostki

zostali zapoznani z dokumentem i złożyli na każdej stronie podpis zobowiązując się do ich przestrzegania.

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

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do zadań własnych gminy należy m.in. opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu aktualnie obowiązujący *Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2023 – 2025 dla Gminy Słupia Konecka*, przyjęty Uchwałą Nr XLIX/291/2023 Rady Gminy Słupia Konecka z dnia 30 marca 2023 r.

W podstawie prawnej opracowania Programu wskazano ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o pomocy społecznej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii oraz Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych w Gminie Słupia Konecka na lata 2016-2023. Diagnoza sytuacji rodzin korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi obrazuje ogólną liczbę mieszkańców gminy w podziale na kobiety i mężczyzn. Przedstawiono statystykę w zakresie rodzin, którym udzielono wsparcia asystenta rodziny na przełomie 2020-2022 roku. Określona została liczba dzieci w rodzinach, które zostały objęte pomocą GOPS w Słupi. 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. Liczba rodzin objętych pomocą asystenta rodziny w poszczególnych latach utrzymuje się na podobnym poziomie i przedstawiała się następująco: 2020 r. – 4 rodziny, 2021 r.- 5 rodzin, 2022 r. - 5 rodzin. Z danych wynika, że w latach 2020-2022 nie było dzieci umieszczanych w rodzinach zastępczych oraz placówkach opiekuńczo- wychowawczych.

Z analizy dokumentu wynika, że adresatami Programu są rodziny i dzieci zamieszkujące na terenie gminy Słupia, przeżywające trudności w sferze opiekuńczo – wychowawczej oraz rodziny, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej. Szczególnej uwagi wymagają dzieci i młodzież z rodzin niewydolnych wychowawczo, z rodzin dysfunkcyjnych, spowodowanych głównie uzależnieniami, wskazujące bezradność w prowadzeniu gospodarstwa domowego i niezaradne życiowo; rodziny żyjące w ubóstwie, w tym również dotknięte bezrobociem; osoby doświadczające przemocy w rodzinie: współmałżonkowie, dzieci i młodzież oraz dzieci i młodzież zagrożona niedostosowaniem społecznym.

W opracowanym Programie nie dokonano analizy SWOT, która jest stosowana jako uniwersalne narzędzie pierwszego etapu analizy strategicznej. Przy opracowywaniu Programu na kolejne lata należy uwzględnić powyższą uwagę.

W Programie określono trzy cele szczegółowe:

1. „Zapobieganie powstawania sytuacji kryzysowych wymagających interwencji oraz rozwiązywanie już istniejących”.
2. „Zabezpieczenie podstawowych potrzeb bytowych dziecka”.
3. „Poprawa jakości opieki sprawowanej przez biologicznych rodziców”.

Powyższe cele mają określone zadania, czas realizacji, podmiot realizujący oraz wskaźnik realizacji.

W Programie ujęto również przewidywane efekty realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2023-2025, są to m.in.: *polepszenie sytuacji dziecka i rodziny, wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa rodziny i dziecka, poprawa funkcjonowania rodzin z problemami opiekuńczo – wychowawczymi, zminimalizowanie negatywnych zachowań oraz stworzenie skutecznego systemu wsparcia dla rodziny i dziecka, zabezpieczenie podstawowych potrzeb bytowych rodzin celem zapobiegania powstawaniu sytuacji kryzysowych, wzrost świadomości społeczeństwa na temat prawidłowego funkcjonowania rodziny i poprawa relacji rodzinnych itp.*

Finansowanie Programu odbywa się w ramach środków budżetu Gminy oraz środków pozabudżetowych pozyskanych ze źródeł zewnętrznych. Środki finansowe na realizację poszczególnych działań są uwzględniane cyklicznie w rocznych planach finansowych. Realizacja Programu odbywa się we współpracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi i m.in.: Urzędu Gminy, GKRPAiPN, Policji, placówkami oświaty i służby zdrowia, Sadów i Kuratorów, Poradni psychologiczno – pedagogicznych, PCPR -ami, Urzędami Pracy, Zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie i organizacjami pozarządowymi. W wyniku ewaluacji i monitoringu Program podlega weryfikacji i uzupełnianiu stosownie do pojawiających się potrzeb. Rezultatem monitoringu jest coroczne sprawozdanie za dany rok kalendarzowy przygotowane przez GOPS i przekazane Wójtowi Gminy, który z kolei przekaże je Radzie Gminy do 31 marca roku następnego.

W trakcie kontroli przedstawiono sprawozdanie z realizacji *Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2023 – 2025 dla Gminy Słupia Konecka* za 2024 r., w którym ujęto realizację zadań z zakresu wspierania rodziny. Zgodnie z art. 179 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w dniu 20 marca 2025 r. sprawozdanie zostało przekazane do sekretariatu Urzędu Gminy w Słupi, aby Wójt mógł przedstawić je Radzie Gminy.

Zadanie realizowane prawidłowo.

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

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Słupi w okresie kontrolnym zatrudniony był jeden asystent rodziny w wymiarze ¼ 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 i spełniają pozostałe wymagania określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (zał.cz. II). Ponadto w dokumentacji asystenta znajdowały się oświadczenia, dotyczące spełniania warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz informacje dotyczące weryfikacji w bazie Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Z analizy zakresów czynności asystentów rodziny wynika, że zawierają one wszystkie zadania asystenta, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

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

Asystent rodziny w okresie kontrolnym podnosił swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach, co potwierdzają zaświadczenia znajdujące się w aktach osobowych.

Zadanie dotyczące kwalifikacji asystenta rodziny i tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji realizowane jest prawidłowo.

W 2024 roku GOPS w Słupi uczestniczył w *Programie „Asystent rodziny w 2024 r.”*, ustanowionym Uchwałą nr 245 Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2023 r. (M.P. z 2023 r. poz. 1462), do którego przystąpiła Gmina Słupia. W ramach Programu, zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem, Gmina Słupia otrzymała dofinansowanie do kosztów zatrudnienia asystenta w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r., w wysokości 4 898,96 zł oraz na dofinansowanie dodatków do wynagrodzenia asystentów rodziny w wysokości 5 303,80 zł. Środki finansowe pochodziły z Funduszu Pracy i zostały przekazane na podstawie umowy zwartej pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Gminą Słupia tj.: Umowa nr 43/2024/AR z dn. 22.10.2024 r. Przyznana kwota na dodatki została wykorzystana w całości. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu dokumentację merytoryczną oraz finansową związaną z realizacją zadania, która potwierdza wypłatę ww. dodatku.

Ponadto GOPS W Słupi brał udział w rządowym programie *„Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej na lata 2024 – 2027”*, który został ustanowiony Uchwałą Nr 63 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024 r. W ramach programu wypłacany jest dodatek motywacyjny w wysokości 1000 zł m.in. dla asystentów rodzin. Na realizację ww. zdania zgodnie z Umową Nr 46G/WRiSPZ/2024 zawartą w dniu 26.09.2024 r. jednostka otrzymała środki w wysokości 7180,20 zł. Środki wykorzystano w całości. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu dokumentację merytoryczną oraz finansową związaną z realizacją zadania, która potwierdziła wypłatę ww. dodatku asystentowi rodziny.

Z analizy dokumentacji finansowo - księgowej wynika, że środki pozyskane w ramach rządowych programów zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem w zakresie dodatków i dofinansowania wynagrodzenia asystenta rodziny.

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:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupi Koneckiej zatrudnia 1 osobę na stanowisku asystenta rodziny w wymiarze ¼ etatu. W okresie objętym kontrolą, tj.: od

1 stycznia 2024 r. do dnia kontroli tj. 16 czerwca 2025 r., wsparciem asystenta rodziny objęto łącznie 4 rodziny, w których przebywało 8 dzieci. Jedna rodzina była zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd. Na dzień kontroli asystent aktywnie pracował z 3 rodzinami.

W trakcie kontroli analizie poddano akta 4 rodzin objętych pomocą asystenta rodziny, w tym jednej która zakończyła współpracę. Z analizy dokumentacji rodzin wynika, że przydzielanie 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 oraz dokonuje analizy sytuacji rodziny. Jeśli z analizy wynika konieczność przydzielenia asystenta rodziny, pracownik socjalny wnioskuje do kierownika ośrodka o jego przydzielanie (zał. nr 4). Adnotacja o przyznaniu pomocy rodzinie w formie asystenta zamieszczana jest w wywiadach środowiskowych. Kolejnym etapem jest uzyskanie pisemnej zgody rodziny na współpracę z asystentem rodziny (zał. nr 5) oraz sporządzenie opisu sytuacji rodziny przez pracownika socjalnego (zał. nr 6). Pierwsze wejście w środowisko i nawiązanie kontaktu przez asystenta z rodziną odbywa się we współpracy z pracownikiem socjalnym.

Z informacji zawartych w dokumentacji rodzin oraz zał. nr 1 cz. III wynika, że rodziny zostały objęte wsparciem asystenta rodziny ze względu na współwystępowanie problemów takich jak: problemy opiekuńczo-wychowawcze, prawidłowym funkcjonowaniem w społeczeństwie, prowadzeniem gospodarstwa domowego oraz organizowaniem czasu wolnego. Ponadto samotne rodzicielstwo, niepełnosprawność dzieci i cukrzyca typu I, a także przemoc domowa (prowadzona procedura NK), rozwód i konflikty między rodzicami mające zły wpływ na funkcjonowanie rodziny.

Praca z rodzinami prowadzona jest na podstawie planu pracy opracowanego dla każdej z rodzin objętych wsparciem asystenta. 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. Dla każdej z rodzin, których dokumentację sprawdzono, opracowany został plan pracy z rodziną (zał. nr 7), który zawiera datę sporządzenia, podpis rodziny, asystenta oraz pracownika socjalnego. Plany opracowywane są na okres pół roku, po dokonaniu oceny sytuacji rodziny następuje ich aktualizacja.

Z analizy planów wynika, że zakładane cele główne, szczegółowe (długoterminowe i krótkoterminowe) odnoszą się do aktualnej sytuacji i potrzeb danej rodziny. Cel główny powtarzający się w planach to: *wzmocnienie umiejętności opiekuńczo – wychowawczych oraz prowadzenia gospodarstwa domowego*. Natomiast cele szczegółowe długoterminowe i krótkoterminowe określone zostały zgodnie z potrzebami i możliwościami danej rodziny, np.: *wzmocnienie więzi rodzinnych, wsparcie w sytuacjach problemowych, wsparcie emocjonalne, doradztwo w opiece nad synami, poprawa komunikacji w rodzinie, motywowanie dzieci do nauki i poprawy ocen, pomoc psychologiczna dla rodziny oraz pomoc w załatwianiu spraw socjalnych i w poszukiwaniu mieszkania. Do powyższych celów określone zostały działania jaki sposób mają zostać zrealizowane wyznaczone cele (np.: przeprowadzenie rozmów z rodziną mających na celu nauki efektywnej komunikacji,*

wzmacnianie pozytywnych zachowań, zapisanie dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej, umówienie wizyty u lekarza neurologa i logopedy, zakup niezbędnych mebli do sprzętu do domu, systematyczne pranie i sprzątanie domu, kontrola lekcji i ocen, złożenie odpowiednich wniosków o pomoc socjalną), termin wykonania oraz osobę odpowiedzialną za wykonanie działania. Terminy, w zależności od działania dotyczą czasookresu, na który opracowano plan (pół roku) lub są krótkoterminowe. Natomiast we wszystkich planach osobą odpowiedzialną za wykonywanie działań związanych z realizacją planu pomocy wpisany jest asystent rodziny. Osoby kontrolujące w trakcie kontroli zwróciły uwagę, że asystent jest osobą wspierającą, nie realizującą plan, to rodzina i poszczególni jej członkowie są odpowiedzialni za wykonywanie pewnych działań związanych z realizacją planu.

W ocenie osób kontrolujących plany odnoszą się indywidualnie do potrzeb zdiagnozowanych w danej rodzinie, a cele i działania uwzględniają zasoby i możliwości rodziny. Dokumentacja w tym zakresie prowadzona jest systematycznie i rzetelnie.

Praca asystenta z rodzinami odbywa się w różnych godzinach oraz z różną częstotliwością w zależności od potrzeb i zaangażowania rodzin. Informacja o kontaktach z rodzinami zamieszczana jest w *Karcie pracy asystenta rodziny za dany miesiąc* (zał. nr 8).

Z analizy powyższej dokumentacji wynika, że asystent systematycznie monitoruje sytuację rodzin w miejscu zamieszkania, spotkania odbywają się także w siedzibie ośrodka oraz utrzymywany jest kontakt telefoniczny z rodzinami. Ponadto asystent podejmuje kontakty z pracownikami placówek oświatowych, do których uczęszczają dzieci w celu wymiany informacji o rodzinie i dzieciach oraz towarzyszy rodzinom w trakcie wizyt lekarskich, załatwianiu spraw urzędowych i spraw bieżących. Dokumentacja w tym zakresie prowadzona jest w sposób chronologiczny i przejrzysty.

Na podstawie analizy 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: planowanie budżetu domowego, naukę prowadzenia domu, planowanie posiłków i gotowanie, wsparcie w opiece nad dziećmi, motywowanie do zaangażowania w edukację dzieci; zwracanie uwagi na konieczność uporządkowania pomieszczeń mieszkalnych, dbania o porządek w obrębie domu, przeprowadzanie rozmów na temat dbania o zdrowie, terminowego opłacania rachunków; monitorowanie stanu higienicznego i zdrowia dzieci; pomaganie w organizacji codziennego życia i załatwianiu spraw bieżących; powyższymi formami pomocy objęto 3 rodziny;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych** – asystent udzielał rodzinom pomocy przy załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianiu wniosków, kompletowaniu dokumentów, przypominał o terminach składania dokumentów związanych z pomocą socjalną; towarzyszył rodzinie w kontaktach z urzędami, sądami,

szkołami; motywował do podejmowania aktywności życiowej; powyższymi formami pomocy objęto trzy rodziny;

- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych** – asystent przekazywał informacje o możliwości skorzystania z różnych form wsparcia w takich instytucjach jak: poradnie specjalistyczne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, poradnie zdrowia psychicznego, punkt interwencji kryzysowej. Udzielał wsparcia emocjonalnego, umawiał wizyty do psychologa, psychiatry, współpracował z pracownikiem socjalnym i kuratorem; z pomocy w powyższym zakresie skorzystało trzy rodziny;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi** - asystent monitorował sytuację szkolną dzieci, ich postępy w nauce, pomagał w odrabianiu prac domowych, zachęcał rodziców do zaangażowania się w sprawy dzieci, wykazywania zainteresowania ich nauką, utrzymywania kontaktu ze szkołami; przeprowadzał rozmowy indywidualne z rodzicami i dziećmi o ich potrzebach, pomagał rozwiązywać sytuacje konfliktowe, zachęcał rodziców do wspólnego spędzania czasu z dziećmi; wsparciem objęto 3 rodziny;
- **wspieranie aktywności społecznej rodzin** – asystent prowadził rozmowy zachęcające do większej aktywności społecznej rodzin, brania udziału w lokalnych spotkaniach i imprezach, nawiązywania kontaktu z innymi rodzinami, sąsiadami. Wskazywał na korzyści płynące z aktywności i wspólnego spędzania czasu. Wsparciem objęto 2 rodziny;
- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych** - asystent zachęcał do współpracy z PUP oraz pomagał w napisaniu CV; z pomocy w tym zakresie skorzystały dwie rodziny;
- **udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** - asystent pomagał w znalezieniu pracy, wspólnie z klientem przeglądał oferty pracy dopasowując je do możliwości i uprawnień osoby; powyższe działania podejmowano w przypadku 2 rodzin;
- **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 ww. form wsparcia;
- **udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych** – brak form wsparcia- zadanie nierealizowane;
- **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci** – określenie sytuacji rodzinnej mającej wpływ na trudności dziecka; zadanie realizowane poprzez: edukowanie rodziców na temat potrzeb dzieci i informowanie ich o obowiązkach związanych z opieką nad dziećmi oraz konsekwencjach zaniedbań, przeprowadzanie rozmów motywujących, dyscyplinujących i wspierających; udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wzmacnianie więzi emocjonalnych; z pomocy w powyższym zakresie skorzystały trzy rodziny;
- **udzielanie wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem, o których mowa w art. 76a § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1977 r. – kodeks**

postępowania karnego – w kontrolowanym okresie nie było przypadków, w których asystent towarzyszyłby dziecku podczas posiedzenia albo rozprawy w sądzie;

- **podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin** – w okresie objętym kontrolą, w rodzinach objętych wsparciem asystenta rodziny nie były podejmowane działania interwencyjne i zaradcze w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa 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 okresowa ocena sytuacji rodzin dokonywana jest zgodnie z cyt. przepisem prawa (zał. nr 9).** Każda ocena zawiera informację za jaki okres została sporządzona wraz z datą sporządzenia dokumentu. Dokument podpisywany jest przez asystenta rodziny i kierownika ośrodka, a także pracownika socjalnego, który jest partnerem we współpracy z rodziną. Oceny sporządzane są terminowo, na ich podstawie następuje aktualizacja planu pracy z rodziną. Oceny odnoszą się do ogólnej współpracy rodziny z asystentem, w tym przeszkód jakie utrudniają realizację usługi, a także co sprzyja tej współpracy. Zawierają opis zmian jakie zaszły w sytuacji rodziny w danym obszarze w okresie podlegającym ocenie. Określają także uwagi i wnioski do dalszej pracy z rodziną. Informacje o rodzinie ujęte w ocenach są spójne z pozostałą dokumentacją, którą asystent prowadził w zakresie pracy z daną rodziną.
- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną** - w kontrolowanym okresie asystent rodziny zakończył współpracę z 1 rodziną, która przeprowadziła się na teren innej gminy. W przypadku zakończenia współpracy, sporządzona została okresowa ocena sytuacji rodziny, w której odnotowano informację o zakończeniu współpracy (zał. nr 10) i poinformowaniu MGOPS w Końskich o zmianie miejsca zamieszkania przez rodzinę i objęcie jej pomocą w formie wsparcia asystenta rodziny (zał. 11). Dokument zawiera informację jakie zmiany zaszły w sytuacji rodziny w odniesieniu do zakładanych celów i zrealizowanego planu pracy. Ocena zawiera podpis asystenta rodziny i kierownika GOPS oraz pracownika socjalnego, jako partnera we współpracy z rodziną.

W trakcie kontroli przeanalizowano akta rodziny, z którą asystent zakończył współpracę w 2022 r., w której prowadzony był monitoring. Dokumentacja zawiera ostatnią ocenę rodziny z 20.08.2022 r., w której brak informacji, o zakończeniu przez rodzinę współpracy z asystentem rodziny. W trakcie kontroli poinformowano asystenta, aby dokonując ostatniej oceny sytuacji rodziny zawierać informację o zakończeniu współpracy asystenta z rodziną, a także podać powody jej zakończenia. Z informacji uzyskanych od asystenta rodziny wynika, że monitorowanie rodzin odbywa się poprzez wizyty w środowisku i kontakt telefoniczny z rodziną. Kontakty z rodzinami w ramach monitoringu dokumentowane są w formie notatek służbowych, które zawierają datę i miejsce wizyty, oraz krótką informację na temat funkcjonowania rodziny. Notatki podpisane są przez asystenta rodziny. Zdaniem osób kontrolujących powinny być również zatwierdzone przez kierownika OPS.

- **sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach** - w okresie objętym

kontrolą nie sporządzano powyższych opinii.

- **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, z uwagi na fakt, że żadne dziecko z terenu gminy Słupia Konecka nie zostało umieszczone 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 2 rodzin, w których prowadzona była procedura Niebieskiej Karty. Na dzień kontroli jedna rodzina zmieniła miejsce zamieszkania poza teren gminy Słupia, natomiast druga rodzina nadal jest objęta wsparciem asystenta rodziny;

Zadanie w zakresie zapewnienia rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny realizowane jest prawidłowo. Dokumentacja z zakresu pracy asystenta z rodzinami prowadzona jest systematycznie i rzetelnie.

b) zapewnienie dostępu do specjalistycznego poradnictwa:

Zgodnie z informacjami uzyskanymi w trakcie kontroli oraz zawartymi w zał. nr 1 cz. III, GOPS w Słupi nie zatrudnia żadnego specjalisty. Osoby wymagające wsparcia specjalistycznego kierowane są do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Końskich, jak również korzystają ze wsparcia specjalisty realizującego zadania na zlecenie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny korzystają także z pomocy radcy prawnego zatrudnionego w Urzędzie Gminy.

Zadanie w zakresie zapewnienia rodzinom dostępu do specjalistycznego poradnictwa realizowane jest prawidłowo.

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

Zgodnie z informacjami pozyskanymi w toku czynności kontrolnych na terenie gminy Słupia w kontrolowanym okresie nie funkcjonowała żadna rodzina wspierająca. Gmina nie prowadzi działań w kierunku utworzenia rodzin wspierających z uwagi na wystarczające wsparcie rodzin przez pracowników socjalnych i asystenta rodziny oraz braku zainteresowania taką formą wsparcia.

4. Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo - wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo - terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym.

Zgodnie z art. 176 pkt 5 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej gmina zobowiązana jest do współfinansowania kosztów pobytu małoletniego w pieczy zastępczej, wielkość tego współfinansowania określona została w art. 191 ust. 9 cyt. ustawy.

W kontrolowanym okresie z terenu Gminy Słupia żadne dziecko nie zostało umieszczone w pieczy zastępczej, za które gmina zobowiązana byłaby ponosić odpłatność. Na dzień kontroli zarówno w rodzinnej pieczy zastępczej jak i w instytucjonalnej pieczy nie przebywały żadne dzieci terenu gminy Słupia.

Zadanie w zakresie współfinansowania pobytu dziecka w pieczy zastępczej w okresie kontrolnym nie było realizowane z uwagi na brak dzieci umieszczonych w pieczy.

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

Na dzień kontroli, na terenie gminy Słupia Konecka nie ma sytuacji, w których prowadzony jest monitoring dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych. W kontrolowanym okresie na terenie gminy nie funkcjonowały rodziny zagrożone kryzysem, z którymi nie współpracowałby asystent rodziny. **W kontrolowanym okresie zadanie nie było realizowane z uwagi na brak rodzin zagrożonych kryzysem.**

6. Koordynowanie działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem".

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli (zał. nr 1 cz. VII) wynika, że w okresie objętym kontrolą do GOPS w Słupi Koneckiej wpłynął jeden wniosek o wypłatę jednorazowego świadczenia w wysokości 4000 zł, o którym mowa w art. 10 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. W trakcie kontroli przeanalizowano akta sprawy, w których znajdowały się następujące dokumenty:

- wniosek o ustalenie prawa do jednorazowego świadczenia wpłynął do GOPS w Słupi Koneckiej w dniu 17.02.2025 r. wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 26 stycznia 2023 r. (Dz.U. poz.211);
- zaświadczenie lekarskie potwierdzające ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, wystawione przez pediatrę neonatologa;
- zaświadczenia potwierdzające, że kobieta pozostawała pod opieką medyczną od 8 tygodnia ciąży do porodu wystawione przez specjalistę położnictwa i ginekologii w Kielcach.

Po zapoznaniu się z dokumentacją stwierdzono, że wniosek został rozpatrzony zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz z zachowaniem terminów, o których mowa w Kodeksie postępowania administracyjnego. Decyzja w przedmiotowej sprawie wydana została w dniu 21.03.2025 r. zgodnie z ww. przepisami prawa. Ponadto ustalono, że postępowanie w sprawie przyznania świadczenia prowadzone jest przez pracownika ds. świadczeń rodzinnych, natomiast decyzje podpisuje kierownik GOPS zgodnie z kompetencją i upoważnieniem Wójta Gminy Słupia Konecka

w związku z Zarządzeniem Nr 51/2018 z dnia 20 lipca 2018 r. w sprawie powołania kierownika GOPS w Słupi.

W okresie kontrolnym żadna rodzina nie wnioskowała o pomoc asystenta rodziny w zakresie koordynowania działań, o których mowa w art. 8 cyt. ustawy. Informacji o możliwych formach wsparcia udzielają pracownicy Ośrodka.

Zadanie realizowane prawidłowo w zakresie prowadzenia postępowania o wypłatę jednorazowego świadczenia, o którym mowa w art. 10 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Natomiast w zakresie koordynowania działań, o których mowa w art. 8 cyt. ustawy zadanie nie było realizowane z uwagi na brak wniosków.

7. Terminowe sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z zakresu wspierania rodziny oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 187 ust. 3, w terminach:

- do dnia 31 stycznia danego roku – za okres od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia poprzedniego roku;

- do dnia 31 lipca danego roku – za okres od dnia 1 stycznia do dnia 30 czerwca danego roku.

W trakcie kontroli przedstawione zostały raporty z listy sprawozdań rzeczowo – finansowych z zakresu wspierania rodziny, z których wynika, że przedmiotowe sprawozdania zostały przekazane wojewodzie zgodnie z terminami określonymi w art. 187 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Sprawozdanie za okres od dnia 1 stycznia do dnia 30 czerwca 2024 r. zostało przekazane 23 lipca 2024r., natomiast za okres od 1 lipca do 31 grudnia 2024 r. jednostka przekazała w terminie 30 stycznia 2025 r.

Zadanie realizowane prawidłowo.

Ustaień dokonano na podstawie:

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

Mając powyższe na uwadze wydaje się następujące zalecenie pokontrolne:

1. Uaktualnić Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi o wszystkie zapisy z art. 15 ust.1 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. 2025 poz. 49 tj.) 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. W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w działalności wojewoda, niezależnie od przysługujących mu innych środków zawiadamia o stwierdzonych uchybieniach właściwy organ założycielski kontrolowanej jednostki oraz organ zlecający realizację zadania na podstawie art. 190. Organ, do którego skierowano zawiadomienie o stwierdzonych uchybieniach, jest obowiązany, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o stwierdzonych uchybieniach, powiadomić wojewodę o podjętych czynnościach.

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

Osoby kontrolujące:

Elżbieta Paluch

Katarzyna Arendarska



ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

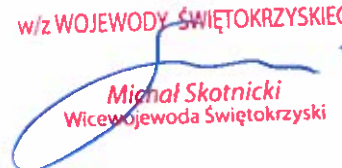
Renata Persona



Podpis

w/z WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Michał Skotnicki
Wicewojewoda Świętokrzyski



Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1- cz. I -VIII pisemna informacja z zakresu kontroli przygotowana przez Kierownika GOPS w Słupi.
2. Załącznik nr 2- Zarządzenie Nr 5/2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Słupi z dnia 12 sierpnia 2024 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi.
3. Załącznik nr 3 - Zarządzenie Nr 51/2018 Wójta Gminy Słupia Konecka z dnia 20 lipca 2018 roku w sprawie powołania na stanowisko Kierownika GOPS w Słupi.
4. Załącznik nr 4 - Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny
5. Załącznik nr 5 - Zgoda na współpracę z asystentem rodziny.
6. Załącznik nr 6 - Opis sytuacji rodziny z dnia.
7. Załącznik nr 7 - Plan pracy z rodziną.
8. Załącznik nr 8 - Karta pracy asystenta rodziny.
9. Załącznik nr 9 - Okresowa ocena sytuacji rodziny.
10. Załącznik nr 10 - Okresowa ocena sytuacji rodziny, z którą zakończono współpracę.
11. Załącznik nr 11 - Pismo do MGOPS Końskie o zmianie miejsca zamieszkania przez rodzinę i objęciu jej pomocą w formie wsparcia asystenta rodziny.

