



**WOJEWODA
ŚWIĘTOKRZYSKI**

q/e

Kielce, dnia 4 września 2025r.

Znak:PSZ.II.431.37.2025

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Oddział Obsługi Klienta	
Wysł. dnia	05. 09. 2025
L.dz	Ilość zał.
Podpis	

Pani Katarzyna Orczyk
Kierownik
Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Warszawska 45b
27-415 Kunów

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 Kunowie w dniach 19-20.08.2025 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).

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

1. Pani Katarzyna Arendarska - Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 1), upoważnienie nr 646/2025 z dnia 13.08.2025 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Pani Monika Krawczyk – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 5), upoważnienie nr 647/2025 z dnia 13.08.2025 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 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”.
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: 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.

Organizacja pracy z rodziną na terenie Gminy Kunów.

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kunowie (w skrócie MGOPS) jest jednostką organizacyjną Gminy Kunów, funkcjonującą w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Obowiązujący na czas trwania kontroli statut Ośrodka, wprowadzony został Uchwałą Nr LXXVI.435.2018 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 6 września 2018 r. Zgodnie z zapisami § 5 statutu Ośrodek realizuje zadania wynikające z polityki społecznej państwa i gminy, a także realizuje zadania z zakresu pomocy społecznej zlecone gminie, zadania własne gminy z zakresu pomocy społecznej, zadania własne gminy obejmujące sprawy dot. wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej a także inne zadania nałożone ustawami przekazane do realizacji na podstawie upoważnień Burmistrza. W dokumencie wprowadzono kilkakrotnie zmiany, które dotyczyły nowych przepisów prawa i związanych z tym realizacją nowych zadań.

Szczegółowy zakres zadań realizowanych przez Ośrodek, w tym strukturę organizacyjną określa regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 169.2024 Burmistrza Miasta i Gminy Kunów z dnia 11.10.2024 r. Zgodnie z § 5 regulaminu, w skład struktury organizacyjnej Ośrodka wchodzi *Sekcja Pomocy Środowiskowej i Usług Opiekuńczych*, w której znajduje się stanowisko asystenta rodziny realizującego zadania wynikające z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Na dzień kontroli obowiązki kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie od 26 lipca 2024 r. pełniła p. Katarzyna Orczyk, która została powołana na to stanowisko Zarządzeniem Nr 128.2024 Burmistrza Miasta i Gminy Kunów z dnia 19 lipca 2024 r. (**zał. nr 2**). Kierownik Ośrodka posiadała stosowne upoważnienia 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 na mocy Zarządzenia Nr 129.2024 Burmistrza Miasta i Gminy Kunów z dnia 19 lipca 2024 r.

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 2024 r. Posiadanie standardów jest obowiązkiem wynikającym z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

W trakcie kontroli ustalono, że *Standardy Ochrony Małoletnich* zostały wprowadzone Zarządzeniem Nr 18.2024 Kierownika MGOPS w Kunowie z dnia 14.08.2024 roku. Opracowana również została wersja skrócona standardów w prostym i bardziej zrozumiałym języku dla dzieci. Wszyscy pracownicy jednostki MGOPS zostali zapoznani z dokumentem co potwierdzili własnoręcznym podpisem na stosownym oświadczeniu (zał. nr 3).

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

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Gmina Kunów posiada opracowany 3-letni *Gminny Program Wspierania Rodziny dla Miasta i Gminy Kunów na lata 2025-2027*, przyjęty Uchwałą Nr XVII.106.2025 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 27 lutego 2025 r. Podstawą do opracowania programu wspierania rodziny, była diagnoza środowiska lokalnego, której dokonano w oparciu o *Kartę Diagnostyczną Gminnego Programu Wsparcia Rodziny*. Karta zawiera informacje dotyczące liczby mieszkańców, liczby młodzieży i dzieci, liczby dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, a także liczby rodzin korzystających z pomocy społecznej, dodatku mieszkaniowego, świadczeń rodzinnych oraz funduszu alimentacyjnego.

Program zawiera analizę SWOT, która jest ważnym elementem diagnozy opartej na mocnych i słabych stronach, a także szansach i zagrożeniach systemu wsparcia rodziny w Gminie Kunów przy jednoczesnym wskazaniu potrzeb i oczekiwań zgłaszanych przez osoby działające w obszarze wsparcia rodziny.

Zgodnie z zapisami *Programu* realizatorami są we współpracy zarówno podmioty publiczne takie jak: Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, MGOPS, szkoły, NZOZ, policja, zespół interdyscyplinarny i GKRPA, jak i podmioty niepubliczne tj.: kluby, organizacje sportowe i organizacje pozarządowe, w tym kościoły i związki wyznaniowe. Realizacja *Programu* odbywać się będzie we współpracy z ww. instytucjami w sposób ciągły i systematyczny w wyznaczonych ramach czasowych tj. w latach 2025-2027.

Celem głównym *Programu* jest *Skuteczne wspieranie rodzin w przywracaniu im zdolności do pełnienia ich zadań*. Powyższy cel ma zostać osiągnięty poprzez realizację następujących celów szczegółowych:

1. Diagnozowanie i monitorowanie skali potrzeb i problemów rodzin.
 2. Wspieranie więzi uczuciowych w rodzinie oraz integracja rodziny.
 3. Służenie odbudowaniu funkcji opiekuńczo – wychowawczej.
 4. Neutralizowanie przypadków patogenicznego oddziaływania rodziny na dziecko.
 5. Uwrażliwienie i aktywizowanie środowiska lokalnego na potrzeby dzieci i rodzin dysfunkcyjnych.
- Powyższe cele realizowane będą poprzez działania profilaktyczne na rzecz rodziny m.in.: usługi asystenta rodziny, wsparcie interdyscyplinarne, placówki wsparcia dziennego, rodziny wspierające poradnictwo specjalistyczne oraz pomoc finansową i rzeczową.

Odbiorcami *Gminnego Programu Wspierania Rodziny dla Miasta i Gminy Kunów na lata 2025-2027* są rodziny zamieszkujące na terenie Gminy Kunów doświadczające problemów opiekuńczo – wychowawczych, zagrożonych umieszczeniem dzieci w pieczy zastępczej, i takie którym została odebrana lub ograniczona władza rodzicielska poprzez umieszczenie dzieci w pieczy zastępczej.

Zadania *Programu* finansowane będą z następujących źródeł: budżetu Gminy Kunów, dotacji z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych i zleconych, programów rządowych z zakresu wspierania rodziny, funduszy Unii Europejskiej, innych źródeł pozyskanych w ramach konkursów dotacyjnych.

Program podlega monitoringowi na podstawie corocznego sprawozdania z realizacji założeń programu. 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 zostało sprawozdanie z realizacji *Programu* za 2024 r., które zostało przekazane do Rady Miejskiej w Kunowie w dniu 14.03.2025 r. Z analizy sprawozdania wynika, że najbardziej liczną grupę klientów Ośrodka stanowią rodziny z problemami opiekuńczo – wychowawczymi. OPS aktywnie wspiera rodziny poprzez różnorodne narzędzia i metody pracy socjalnej. Jedną z form wsparcia jest usługa asystenta rodziny, która zaczyna się na etapie profilaktyki i wiąże się z aktywnym i całościowym wspomaganiem rodziny. Asystentura ma na celu pomoc w wypełnianiu codziennych obowiązków i zadań, motywowanie do podejmowania określonych działań oraz podtrzymywanie więzi w rodzinie.

Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, że *Program* zakłada realizację różnych działań mających na celu polepszenie sytuacji dziecka i rodziny oraz zapewnienie wsparcia w zakresie poprawy jakości życia rodzin z Gminy Kunów, realizowanych głównie przez OPS przy współpracy z innymi instytucjami.

Zadanie realizowane prawidłowo.

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

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kunowie na dzień kontroli zatrudniał jedną osobę na stanowisku asystenta rodziny, która od sierpnia 2024 r. przebywa na urlopie wychowawczym. Ponadto asystent rodziny przebywał również na zwolnieniu lekarskim, w związku z tym Ośrodek, aby zapewnić ciągłość realizacji zadań, zatrudnił dwie osoby na zastępstwo, w tym: jedną w okresie od maja 2024 r. do września 2024 r., natomiast drugą od października 2024 r. do chwili obecnej. W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano akta osobowe zarówno asystenta rodziny przebywającego na urlopie, jak i osób zatrudnionych na zastępstwo, stwierdzając, że wszystkie ww. osoby posiadają 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. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (**zał. nr 1 cz. II**). Ponadto w aktach osobowych znajdowały się dokumenty potwierdzające spełnianie pozostałych wymagań dotyczących zajmowanego stanowiska tj.: aktualne zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, oświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań, o których mowa w art. 12 ust.1 pkt 2-4 cyt. ustawy oraz poświadczenia potwierdzające niefigurowanie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Z analizy *zakresu czynności* wynika, że do zadań asystenta rodziny należy realizacja zadań, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Asystent rodziny w okresie zatrudnienia uczestniczył w jednym szkoleniu nt. "Rola i zadania oraz miejsce asystenta rodziny w systemie wsparcia rodziny".

W trakcie kontroli nie stwierdzono łączenia wykonywania obowiązków asystenta rodziny z zadaniami pracownika socjalnego na terenie miasta i gminy 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 Kunów przystąpiła do *Programu asystent rodziny*, który został ogłoszony przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej. W ramach Programu, zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem, Gmina Kunów otrzymała dofinansowanie dodatku do wynagrodzenia asystenta rodziny oraz dofinansowania do kosztów zatrudnienia asystenta w łącznej kwocie 18 864,84 zł. Środki finansowe pochodzące z Funduszu Pracy zostały przekazane na podstawie Umowa nr 68/2024/AR z dn.

25 października 2024 r. zwartej pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Gminą Kunów. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu dokumentację merytoryczną oraz finansową związaną z realizacją zadania, która potwierdza wypłatę ww. dodatku.

Ponadto MGOPS otrzymał środki finansowe w ramach rządowego programu „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 którego wypłacany jest dodatek motywacyjny w wysokości 1000 zł m.in. dla asystentów rodzin. Na realizację ww. zdania zgodnie z Umową Nr 5G/WRiSPZ/2024 zawartą w dniu 25.09.2024 r. pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Gminą Kunów jednostka otrzymała środki w wysokości 46 764,90 zł, z czego wydatkowano 44 246,78 zł, zwrócono 2 518,12 zł. Z analizy dokumentacji finansowo - księgowej wynika, że środki pozyskane w ramach rządowych programów w 2024 r. zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem w zakresie dodatków i dofinansowania wynagrodzeń asystentów rodzin.

Natomiast w b.r. jednostka zgodnie z Umową Nr 15G/WRiSPZ/2025 z dnia 18.03.2025 r. zawartą pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Gminą Kunów, otrzyma środki finansowe na dodatki motywacyjne w łącznej kwocie 107 919,00 zł.

W aktach osobowych pracowników Ośrodka znajdują się informacje o przyznaniu dodatku motywacyjnego zgodnie z ww. programem (zał. nr 4).

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:

MGOPS w Kunowie zatrudnia na stanowisku asystenta rodziny 1 osobę w wymiarze pełnego etatu. W okresie objętym kontrolą, tj.: od 1 stycznia 2024 r. do dnia kontroli, tj.: 19 sierpnia 2025 r., wsparciem asystenta objętych było łącznie 16 rodzin, w których przebywało 43 dzieci. Spośród tych rodzin, pięć zostało zobligowanych do współpracy z asystentem przez sąd. Na dzień kontroli asystent aktywnie pracował z 12 rodzinami.

Osoby kontrolujące sprawdziły dokumentację wszystkich rodzin objętych pomocą i wsparciem asystenta, w tym czterech, z którymi w trakcie kontrolowanego okresu, asystent zakończył współpracę. Z dokumentacji tej wynika, że przydzielenie asystenta rodziny odbyło się w znaczącej większości przypadków z pominięciem zapisu zawartego w art.11. ust.1 i art.11 ust.2 ustawy, 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, a następnie dokonuje analizy sytuacji rodziny. Wśród sprawdzonych teczek rodzin współpracujących z asystentem rodziny tylko w jednej znajdował się kwestionariusz wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pracownika socjalnego, w którym zawarta została analiza sytuacji rodziny, wskazująca na konieczność przydzielenia asystenta. Natomiast w teczkach wszystkich rodzin znajdują się sporządzone na piśmie wnioski pracownika socjalnego do kierownika Ośrodka o przydzielenie asystenta rodziny. Każdy z nich zawiera krótkie uzasadnienie i akceptację kierownika (zał. nr 5). Z wyjaśnień złożonych na tę okoliczność przez kierownika Ośrodka wynika, że brak formularza wywiadu środowiskowego w większości przypadków wynika z niedopatrzenia. Wywiady były przeprowadzane przez pracowników podczas ich wizyt w środowisku, najczęściej w sytuacji przyznawania innych form pomocy. Nie sporządzano stosownej dokumentacji, która dotyczyłaby tylko i wyłącznie przyznania wsparcia w postaci asystenta rodziny. Tę formę pomocy pracownik socjalny

proponował i omawiał z rodzinami, po czym występował z pisemnym wnioskiem do kierownika Ośrodka (zał. nr 6).

Po wyrażeniu przez kierownika MGOPS zgody na przyznanie rodzinie asysty, wydawane było zaświadczenie, poświadczające powierzenie czynności asystenta rodziny osobie zatrudnionej na tym stanowisku (zał. nr 7). Następnie rodzina podpisywała zgodę na współpracę (zał. nr 8). Pierwsza wizyta asystenta w środowisku i nawiązanie kontaktu odbywało się w jak najszybszym terminie. Asystent wspierany był w tych działaniach i wprowadzany do środowiska przy udziale pracownika socjalnego. Kolejno, obie te osoby, sporządzały dokument pn. *Analiza rodziny* (zał. nr 9), który zawiera: datę sporządzenia; analizę sytuacji - rodzinnej, mieszkaniowej, zdrowotnej, edukacyjnej dzieci, zawodowej rodziców oraz analizę - wsparcia środowiskowego, atmosfery wychowawczej, współpracy z innymi instytucjami, prowadzenia gospodarstwa domowego, współpracy z pracownikiem socjalnym. W każdym z tych obszarów tematycznych opisany był stan aktualny, a także obszar problemowy (rodzaj trudności) występujący w rodzinie. Z informacji zawartych w dokumentacji rodzin oraz zał. nr 1 cz. III wynika, że rodziny zostały objęte wsparciem asystenta ze względu na współwystępowanie następujących problemów: problemy opiekuńczo-wychowawcze; uzależnienie od alkoholu jednego z rodziców lub obojga; niska umiejętność prowadzenia gospodarstwa domowego, załatwiania spraw urzędowych, zarządzania budżetem domowym; trudna sytuacja mieszkaniowa; niepełnosprawność intelektualna; długotrwałe bezrobocie; samotne rodzicielstwo; brak źródła dochodu i małe zasoby finansowe; brak integralności rodziny.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, *do zadań asystenta należy opracowanie i realizacja we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, planu pracy z rodziną*. Z analizy dokumentacji wynika, że plany te sporządzone były niezwłocznie po nawiązaniu współpracy. Ich spisanie, akceptacja i przyjęcie do realizacji następowało w ciągu pierwszego miesiąca. Wszystkie rodziny objęte wsparciem asystenta posiadały opracowany *Plan pracy z rodziną* (zał. nr 10), który zawiera: datę sporządzenia, datę rozpoczęcia współpracy, część I - podstawowe dane dot. rodziny (imiona i nazwiska rodziców, daty urodzenia, nr PESEL, nr tel., wykształcenie/miejsce pracy, inf. dot. władzy rodzicielskiej, adres zamieszkania, sytuację mieszkaniową; dane dzieci), część II - dane kontaktowe osób współpracujących z rodziną (pracownik socjalny, kurator rodzinny, pedagog szkolny, wychowawca świetlicy, lekarz/pielęgniarka, koordynator rodzinnej pieczy zastępczej), część III - ocena sytuacji życiowej rodziny jako całości, a w tym: przyczyny trudności (ograniczenia), zasoby, cel główny i cele szczegółowe wraz z przewidywanymi efektami, część IV - dane kontaktowe osób z otoczenia rodzinnego i sąsiedzkiego mogących udzielić wsparcia, część V - dane dot. małoletnich dzieci przebywających w pieczy zastępczej). Plany pracy podpisane są przez rodzinę, pracownika socjalnego i asystenta rodziny. Wyznaczony został w nich główny cel współpracy, którym zazwyczaj jest „zwiększenie umiejętności opiekuńczo - wychowawczych”, „poprawa sytuacji materialno-bytowej rodziny” oraz „utrzymywanie trzeźwości”. Ponadto w planach określono cele szczegółowe zgodne z potrzebami i możliwościami danej rodziny oraz przewidywane efekty ich osiągnięcia. Na początku każdego miesiąca asystent ustala we współpracy z członkami rodziny szczegółowe, konkretne działania do wykonania w danym miesiącu. W dokumencie, który przyjmuje formę pisemną, określają oni także osobę/osoby odpowiedzialne za wykonanie działań oraz termin wykonania (zał. nr 11).

W ocenie osób kontrolujących plany pracy i ich aktualizacje odnoszą się do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych w danej rodzinie a podejmowane działania uwzględniają jej zasoby i możliwości. Dokumentacja w tym zakresie prowadzona jest w sposób systematyczny, przejrzysty i rzetelny. Zapisy w niej zawarte odzwierciedlają ciągłość procesu i następujących zmian w środowisku rodzinnym. Z analizy powyższej dokumentacji wynika, że asystent miał stały, systematyczny kontakt z rodzinami. Często bywał w ich miejscu zamieszkania, znał ich problemy, kłopoty, wątpliwości z jakimi

się borykali. Dzięki swojemu zaangażowaniu we wsparcie podopiecznych, znajomości specyfiki każdej z rodzin, otwartości, komunikatywności, a także postawie szacunku wobec indywidualności jaką ma każdy z nich, udawało mu się nawiązać dobrą współpracę i aktywność ze strony rodzin. Język jakim formułowane są cele, działania i inne ustalenia z rodzinami dostosowany jest do możliwości poznawczych członków rodziny. Wdrażane działania wskazują na kreatywność, aktywność i szereg przydatnych umiejętności praktycznych asystenta. Dokumentacja zgromadzona w teczkach rodzin wskazuje na to, że asystent jest świadomy na czym polega jego rola. Jest osobą wspierającą, współrealizującą niektóre z zadań, natomiast nie wyręcza i nie przejmuje pełnej odpowiedzialności za realizację planu, czym pobudza rodziny do aktywnej postawy życiowej.

Zgodnie z zapisem zawartym w art. 15. ust. 1 pkt 15 ustawy, *asystent dokonuje nie rzadziej niż co pół roku okresowej oceny sytuacji rodziny i przekazuje ją kierownikowi*. Z analizy dokumentacji wynika, że asystent wywiązał się z tego obowiązku w przypadku każdej z rodzin. Wszystkie one posiadają ocenę, sporządzoną w odpowiednim terminie, zawierającą: dane członków rodziny, adres, nr tel., dane asystenta oraz datę jej sporządzenia, opis sytuacji rodziny ze szczególnym naciskiem na zmiany, które zaistniały od czasu poprzedniej oceny. W ocenie przytoczone zostają również cele współpracy z rodziną (główny i szczegółowe), a także sporządzony jest opis zadań wykonanych z rodziną i na jej rzecz, w okresie objętym oceną oraz spisane są wnioski i uwagi dot. wskazań do pracy w kolejnym okresie (**zał. nr 12**). Zdaniem kontrolujących należy dostosować nazewnictwo dokumentu sporządzonego z przeprowadzonej oceny do nazewnictwa występującego w zapisie art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy, tj.: okresowa ocena sytuacji rodziny, zamiast stosowanej dotychczas – okresowa ocena pracy asystenta rodziny z rodziną. Na podstawie oceny, asystent wraz z pracownikiem socjalnym i rodziną dokonywali również co pół roku, aktualizacji *planu pracy* w zakresie celu głównego oraz celów szczegółowych (**zał. nr 13**).

W kontrolowanym okresie asystent rodziny zakończył współpracę z czterema rodzinami. We wszystkich przypadkach nastąpiło to na skutek rezygnacji ze współpracy złożonej przez rodzinę (**zał. nr 14**). W dwóch przypadkach, na pisemnych deklaracjach o rezygnacji, nie ma pieczęci potwierdzającej datę wpływu dokumentu do jednostki. Wśród kontrolowanych spraw tylko jeden proces zakończenia pracy asystenta w rodzinie wydaje się być, w ocenie kontrolujących, przeprowadzony w sposób zbliżony do prawidłowego. Na taką ocenę wpływa fakt, iż: rezygnacja jest jasno i realnie uzasadniona przez rodzinę; sporządzona została ocena końcowa pracy asystenta z rodziną, która wskazuje na osiągnięte cele zakładane w planie pracy; w kolejnych miesiącach rodzina podlega monitoringowi; proces zakończenia współpracy na bieżąco monitorowany i zatwierdzany jest przez kierownika MGOPS. W pozostałych przypadkach: zakończenie współpracy asystenta z rodziną nie było formalnie w żaden sposób uzasadnione, a jedyną przyczyną tego była nagła rezygnacja rodziny z tej formy wsparcia; w stosunku do rodziny nie były sporządzone żadne dokumenty dot. zrealizowania zamierzonych celów, poprawy/zmiany sytuacji rodziny, a co najistotniejsze zabezpieczenia sytuacji przebywających tam dzieci; dokumentacja nie zawiera informacji na temat ewentualnie podjętych przez MGOPS środków/działań w celu zabezpieczenia dobrostanu małoletnich w rodzinie; zakończenie współpracy nie było oficjalnie zatwierdzone przez kierownika Ośrodka, nie ma żadnego dokumentu potwierdzającego udział w tym procesie pracownika socjalnego, który wnioskował o tę formę wsparcia; rodziny nie zostały objęte monitoringiem. Analiza dokumentacji dot. pracy z tymi rodzinami przed rezygnacją budzi w ocenie kontrolujących, wątpliwość czy zrealizowane zostały cele określone w planie pracy z rodziną, a jeśli nie, jakie działania wobec nich podjął Ośrodek. Zakładając, że rodziny te, znienacka i bez żadnego uzasadnienia, zadeklarowały chęć rezygnacji ze współpracy z asystentem, zakończenie jego działań w takiej rodzinie może się odbyć na podstawie decyzji kierownika MGOPS za wiedzą lub/i wspólnym wnioskiem pracownika socjalnego, który wnioskował o asystę i asystenta

rodziny. Jednocześnie rodzina powinna zostać objęta monitoringiem i ewentualnie dalszymi działaniami pracowników Ośrodka, odpowiednimi do danej sytuacji, w zależności od tego jak na dzień rezygnacji przedstawiała się sytuacja opiekuńczo-wychowawcza oraz bezpieczeństwo małoletnich przebywających w tej rodzinie. Podczas rozmów z kierownikiem MGOPS, osoby kontrolujące, wskazały na potrzebę ciągłej, stałej, systematycznej współpracy pomiędzy pracownikiem socjalnym a asystentem w czasie trwania asysty i następującego po niej monitoringu. Praca i działania obu tych osób muszą być spójne, a przepływ informacji, dot. trudności czy niepokojących sytuacji w rodzinie, skuteczny i niezakłócony.

Biorąc pod uwagę rotację pracowników zatrudnianych w ostatnim czasie na stanowisku asystent rodziny, kierując się jednocześnie przydatnością posiadania w jednostce wypracowanego jednolitego systemu regulującego sposoby postępowania w pracy z rodzinami przeżywającymi trudności i narażonymi na sytuacje kryzysowe, osoby kontrolujące, zaproponowały asystentowi oraz kierownikowi MGOPS rozważenie możliwości skonstruowania szczegółowej procedury dot. tego typu działań i zapoznanie z nią wszystkich pracowników realizujących ww. zadania obecnie i w przyszłości.

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: doradztwo w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego, treningi mające na celu podniesienie organizacji dnia codziennego, w tym podziału obowiązków między członków rodziny, naukę efektywnego zarządzania finansami oraz pomoc w planowaniu budżetu domowego (trening budżetowy), udzielanie porad dot. planowania posiłków, zakupów spożywczych i racjonalnego wykorzystania żywności, poradnictwo, treningi w zakresie realizacji spraw urzędowych i sądowych, wspieranie członków rodziny w sprawach dot. zdrowia poprzez towarzyszenie w wizytach u lekarzy, motywowanie do wykonywania badań i diagnostyki medycznej oraz treningi w zakresie systematycznego utrzymywania czystości i porządku; pomocą objętych było 15 rodzin;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych** – asystent: informował rodziny o możliwościach uzyskania świadczeń z funduszy pomocy społecznej; wskazywał na możliwości skorzystania z różnorodnych form pomocy, integracji i aktywizacji społecznej; udzielał pomocy przy poszukiwaniu mieszkań; pomagał w sporządzeniu i złożeniu niezbędnej dokumentacji celem pozyskania lokalu socjalnego; współpracował z rodziną w zakresie uregulowania spraw związanych z zadłużeniem lub sprawami komorniczymi; podejmował współpracę z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny; pomoc w powyższym zakresie otrzymało 12 rodzin;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych** – asystent motywował i pomagał zorganizować kontakt ze specjalistami tj. psychiatrą, psycholog, terapeuta uzależnień; motywował do podjęcia leczenia odwykowego; prowadził rozmowy wspierająco-motywuujące z rodzinami; z pomocy w powyższym zakresie skorzystało 12 rodzin;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi** – asystent: przeprowadzał z członkami rodzin rozmowy motywująco – edukacyjne oraz wspierające; prowadził działania w kierunku pedagogizacji rodziców, głównie poprzez - wskazówki na temat prawidłowych postaw i metod wychowawczych, wzorca rodzica, kompetencji rodzicielskich; rozmawiał i oddziaływał w kwestii prawidłowych relacji między członkami rodziny; udzielał wsparcia w kształtowaniu w rodzinie wspólnego spędzania czasu wolnego; udzielał pomocy w organizowaniu/planowaniu czasu dziecka; motywował dzieci do realizacji obowiązku szkolnego;

mobilizował rodziców do udzielania dzieciom wsparcia w nauce; działał wzmacniająco i wspierająco w zakresie zachowania przez rodziców postawy konsekwencji i stanowczości; udzielał wsparcia podczas tworzenia systemu kar i nagród; doradzał w zakresie prawidłowej komunikacji w rodzinie; monitorował sytuację szkolną dzieci oraz kontakt rodziców ze szkołą; wsparciem objęto 11 rodzin;

- **wspieranie aktywności społecznej rodzin** – asystent: prowadził rozmowy zachęcające do aktywności społecznej, nawiązywania kontaktu z sąsiadami; prowadził treningi umiejętności społecznych; wspierał w rozwoju umiejętności asertywnej komunikacji, rozwiązywania konfliktów, negocjacji oraz radzenia sobie w trudnych sytuacjach; motywował do zaangażowania się w życie społeczne poprzez udział w lokalnych spotkaniach i imprezach organizowanych na terenie gminy; wsparciem objętych zostało 15 rodzin;

- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych** - asystent informował o możliwości udziału w organizowanych kursach i szkoleniach mających na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych dostępnych na lokalnym rynku, jak również w PUP w Ostrowcu Św. i motywował do udziału w nich, a także do podjęcia nauki w szkołach dla dorosłych; działania takie podejmowano w stosunku do 11 rodzin;

- **udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** – asystent: wspierał prowadząc treningi z zakresu doradztwa zawodowego; motywował do poszukiwania, podjęcia i utrzymania zatrudnienia oraz zarejestrowania się w PUP; mobilizował do podejmowania prac dorywczych; śledzenia aktualnych, terenowych ofert pracy; pomagał w pisaniu CV; wspierał w procesie poszukiwania pracy, również poprzez pomoc w nawiązaniu kontaktu z potencjalnymi pracodawcami oraz motywował do większej aktywności na rynku pracy; działania takie podejmowano w 11 rodzinach;

- **motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych** – asystent w kontakcie z rodzicami wskazywał na korzyści wynikające z udziału w zajęciach tj.: poprawa komunikacji w rodzinie, radzenie sobie ze stresem, budowanie pozytywnych relacji w rodzinie oraz informował o możliwościach skorzystania z tego typu form pracy, a także zachęcał do korzystania ze wsparcia poradni psychologiczno - pedagogicznej; zadanie realizowane było w przypadku 15 rodzin;

- **udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych** – asystent: informował rodziców o możliwości udziału dzieci w zajęciach organizowanych na świetlicach środowiskowych, gdzie odbywają się różnego typu zajęcia mające szerokie oddziaływania psychoedukacyjne; prowadził z dziećmi zabawy ogólnorozwojowe, stymulujące prawidłowy rozwój emocjonalny i postawy prospołeczne; przeprowadzał działania edukacyjne i reedukacyjne mające na celu wyrównanie dysproporcji w poziomie wiedzy i umiejętności dzieci w wieku szkolnym; prowadził z dziećmi rozmowy dot. ich codziennych spraw, motywował do nauki, realizacji obowiązków szkolnych i domowych; pomagał w nauce aktywnej organizacji czasu wolnego; zadanie realizowane było wobec 15 rodzin;

- **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci** - zadanie realizowane poprzez pedagogizację rodziców dot. prawidłowego wychowywania i opieki nad dziećmi, działania w celu odbudowywania więzi między członkami rodziny, prowadzenie rozmów wyjaśniających, wspieranie członków rodziny w wyrażaniu wzajemnych oczekiwań, informowanie o konsekwencjach prawnych wobec osoby stosującej przemoc, informowanie rodziców o obowiązku zapewnienia dzieciom podstawowych potrzeb, tj. poczucie bezpieczeństwa, stabilizacja, zachęcanie do ustalania zasad obowiązujących w domu, rozmowy na temat uczuć oraz wzajemnego szacunku i praw dziecka; dzieci były zachęcane do otwartej komunikacji, rozwijania zainteresowań, hobby,

motywowane do przestrzegania zasad panujących w domu oraz do okazywania szacunku członkom rodziny; z pomocy w powyższym zakresie skorzystało 15 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 1997 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 takich działań;
- **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 dla każdej z nich asystent dokonał półrocznej oceny sytuacji i przekazał ją podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy; oceny podpisane są przez asystenta i zatwierdzone przez kierownika MGOPS;
- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną - w kontrolowanym okresie asystent rodziny zakończył współpracę z czterema rodzinami. Monitoring przeprowadzony został tylko w przypadku jednej rodziny, co stanowi naruszenie obowiązku zapisanego w art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy.** Monitorujące działania asystenta rodziny trwały przez okres trzech miesięcy od dnia zakończenia współpracy i przyjęły formę rozmów telefonicznych przeprowadzanych raz w miesiącu. Wybór jedynie tej formy kontaktu spowodowany był brakiem możliwości odwiedzin domowych ze względu na godziny pracy asystenta i rodziny. Z wyników monitoringu na bieżąco sporządzane były notatki służbowe asystenta, które przedstawiał do wiadomości i zatwierdzenia przez kierownika MGOPS (zał. nr 15);
- **sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach** - w okresie objętym kontrolą asystent sporządził w 2024 r. jedną opinię na wniosek sądu; w 2025 r. nie była sporządzona żadna;
- **współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny** - asystent rodziny przy realizacji swoich obowiązków współpracował z przedstawicielami innych instytucji w celu poprawy funkcjonowania rodziny, znalezienia rozwiązań zdiagnozowanych problemów i kierunków oddziaływań; jednostki i osoby, z którymi asystent współpracuje najczęściej to: pracownicy socjalni, kuratorzy, placówki oświatowe i zdrowia, instytucje samorządowe, placówki specjalistycznego poradnictwa; z analizy dokumentów zgromadzonych w teczkach rodzin współpracujących z asystentem wynika, że w sposób systematyczny dbał on o posiadanie orientacji nt. aktualnej sytuacji szkolnej dzieci, jak również sam udzielał szczegółowych informacji o przebiegu współpracy sądowi rodzinnemu; w ramach realizacji działań wspierających asystent współpracował również z komornikami, zarządcami nieruchomości, pracodawcami lokalnymi;
- **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 pomimo tego, że wykonywał swoje obowiązki wobec jednej rodziny biologicznej, której dziecko zostało umieszczone w pieczy zastępczej, co nastąpiło na podstawie postanowienia sądu; asystent posiada natomiast opinie z ocen sporządzonych przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej; był również w bieżącym kontakcie z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej współpracującym z rodziną zastępczą dla tego dziecka; wg relacji asystenta przekazywał on swoje obserwacje, wnioski i posiadaną wiedzę nt. funkcjonowania zarówno rodziny biologicznej, jak i zastępczej (ze względu na fakt, iż dochodzi w tym przypadku do wspólnego zamieszkiwania obu tych rodzin) koordynatorowi rodziny zastępczej. W trakcie rozmowy z asystentem, osoby kontrolujące, zasugerowały potrzebę udokumentowania tego typu współpracy, np.

sporządzeniem notatki służbowej i rozważenie możliwości przedstawienia przez asystenta swoich obserwacji i wniosków związanych z możliwymi do podjęcia działaniami, na rzecz jak najlepszych rozwiązań dla dziecka, w postaci wniosku do sądu rodzinnego lub/i do wiadomości PCPR w Ostrowcu Św. jako organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w powiecie, może to bowiem mieć znaczenie w formułowaniu przez koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, planu pomocy dziecku, który zgodnie z zapisem zawartym w art. 77 ust. 3 pkt 2 ustawy powinien zostać przygotowany *we współpracy z asystentem rodziny*. Biorąc pod uwagę, że gmina Kunów posiada dzieci pochodzące ze swojego terenu, przebywające w pieczy zastępczej, wskazanym, w ocenie kontrolujących, byłoby rozważenie i przeanalizowanie sytuacji rodzin biologicznych tych dzieci, pod kątem ewentualnej szansy wypracowania z nimi warunków umożliwiających odzyskanie pełni władzy rodzicielskiej; pamiętając, że piecza zastępcza ma na celu zapewnienie czasowej opieki i wychowania, a jednym z podstawowych praw dziecka jest prawo do wychowania w jego naturalnej rodzinie; co więcej zgodnie z zapisem art. 10 ust. 4 ustawy – *praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną*;

▪ **współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną** – asystent rodziny w okresie objętym kontrolą uczestniczył w posiedzeniu grupy diagnostyczno-pomocowej jednej rodziny; w rodzinach współpracujących z asystentem rodziny w kontrolowanym okresie liczba Niebieskich Kart wyniosła w 2024 r. – 4, a w roku 2025 – 0.

Z ustaleń kontrolnych wynika, że kontakt asystenta z rodzinami odbywa się średnio od dwóch do nawet sześciu razy w miesiącu lub w razie potrzeby częściej. Są to kontakty w formie osobistej w środowisku rodziny bądź na terenie Ośrodka lub w formie kontaktu telefonicznego. Asystent dokumentuje swoją bieżącą pracę w *Sprawozdaniu miesięcznym z pracy z daną rodziną (zał. nr 16)*. Dokument ten zawiera datę oraz opis podejmowanych działań i czynności, a także wymiar czasowy pracy. Zgodnie z zapisem zawartym w art. 17 ust. 2 ustawy: *Praca asystenta jest wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy albo umowy o świadczenie usług*. Z analizy sprawozdań miesięcznych wynika, że asystent wykonywał swoje obowiązki zawsze w określonych godzinach, tj.: 7³⁰ – 15³⁰, co świadczy o wykonywaniu jego pracy w sposób niezgodny z obowiązującym przepisem ustawy. W tym przypadku ustawodawca uznał, że wymienione w przepisie modele formy pracy dla tego stanowiska będą optymalne, gdyż pozwolą one bardziej elastycznie dopasować się asystentowi z realizacją swoich obowiązków do rytmu życia rodziny oraz do potrzeb poszczególnych jej członków, w tym do potrzeb dzieci. Dotychczasowe godziny pracy asystenta w MGOPS w Kunowie mogły, w ocenie osób kontrolujących, utrudniać lub wręcz uniemożliwiać realizację pewnych zadań asystenta, a nawet całkowicie pozbawiać osoby potrzebujące możliwości wsparcia. Dowodem na to są bardzo ograniczone w swojej ilości oddziaływania podejmowane wobec dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, będących członkami rodzin współpracujących z asystentem, co związane było z faktem, iż w godzinach pracy asystenta najczęściej nie było ich w domu. Taka sytuacja stanowi znaczące zubożenie działań podejmowanych przez asystenta oraz wywołuje brak kontaktu z ważnym źródłem informacji i danych na temat wydolności opiekuńczo-wychowawczej rodziny, jakim są dzieci. Dodatkowym argumentem o nietrafności praktykowanych godzin pracy asystenta są dwie rezygnacje ze współpracy z nim, dla których uzasadnieniem były: w jednym przypadku - brak możliwości kontaktu z asystentem w innych godzinach niż 7³⁰-15³⁰, które były jednocześnie godzinami pracy rodziny (spowodowało to również wymuszenie jako jedynej formy kontaktu podczas monitoringu rodziny – rozmów telefonicznych); w drugim przypadku – brak możliwości współpracy i kontaktu spowodowany tym, że w godzinach pracy asystenta rodzic przebywał najczęściej w placówce leczniczej ze względu na dializy jakim był poddawany (zał. nr 17 i zał. nr 18).

Na podstawie dostępnej dokumentacji oraz rozmów z Kierownikiem Ośrodka, asystentem rodziny i pracownikiem socjalnym, stwierdzono, że zadanie w zakresie zapewnienia rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa realizowane jest prawidłowo z uchybieniami. Uchybienia dotyczą: przyznawania wsparcia w postaci asystenta rodziny niezgodnie z zapisem zawartym w art.11. ust.1 i art.11 ust.2 ustawy, stosowania nazewnictwa dot. okresowej oceny sytuacji rodziny niezgodnego z zapisem zawartym w art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy, brak należytej staranności w procesie kończenia współpracy asystenta z rodziną, wybiórcze realizowanie obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy, wykonywanie pracy asystenta rodziny w systemie niezgodnym z art. 17 ust. 2 ustawy.

b) zapewnienie dostępu do specjalistycznego poradnictwa:

Zgodnie z informacjami uzyskanymi w trakcie kontroli oraz zawartymi w zał. nr 1 cz. III wynika, że MGOPS w Kunowie nie zatrudnia żadnego specjalisty, z którego pomocy mogłyby korzystać rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny. Aktualnie, osoby wymagające wsparcia specjalistycznego kierowane są do Gminnej Komisji do Rozwiązywania Spraw Alkoholowych, która zatrudnia terapeutę uzależnień i psychologa, ze wsparcia których mogą korzystać rodziny. Ponadto rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny korzystają z pomocy pedagogów, logopedów i psychologów zatrudnionych w szkołach na terenie gminy Kunów oraz w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ostrowcu Św. Oprócz tego dzieci oraz ich rodziny objęte są pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trzech świetlicach środowiskowych funkcjonujących na terenie gminy Kunów. W świetlicach prowadzone są również dodatkowe zajęcia z matematyki, języka angielskiego, robotyki, rytmiczne i sportowe oraz rękodzielnicze, w których uczestniczą głównie dzieci z rodzin potrzebujących wsparcia w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych oraz z rodzin zagrożonych kryzysem.

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 Kunów, w kontrolowanym okresie nie funkcjonowała żadna rodzina wspierająca. Jak wskazano rodziny korzystające z pomocy Ośrodka nie zgłaszały potrzeb zapewnienia im dodatkowej pomocy i wsparcia w formie rodzin wspierających. W kontrolowanym okresie Ośrodek zamieścił na stronie BIP oraz tablicy ogłoszeń MGOPS informacje o tworzeniu rodzin wspierających, a także przekazywał informacje przez pracowników socjalnych będących w środowisku.

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

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.

Na dzień kontroli, dziewięć dzieci z terenu gminy Kunów umieszczonych było w rodzinnej pieczy zastępczej. W przypadku 2 dzieci gmina ponosi 10 % wydatków na opiekę i wychowanie, natomiast w przypadku 5 dzieci gmina pokrywa 50 % wydatków związanych z pobytem dzieci w pieczy. **Zadanie realizowane prawidłowo.**

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

Monitoring sytuacji dziecka w rodzinie zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych odbywa się za pośrednictwem pracowników socjalnych, którzy systematycznie prowadzą wizyty w środowisku rodzin. Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że rodziny, w których środowisku zdiagnozowano trudności z prawidłowym wypełnianiem funkcji opiekuńczo-wychowawczych z terenu gminy zostają objęte wsparciem asystenta rodziny. W przypadku powzięcia przez Ośrodek informacji o sytuacji dziecka w rodzinie zagrożonej podejmowane są działania mające na celu rozeznanie sytuacji w rodzinie i ustalenie dalszego postępowania. Najczęstszymi problemami z jakimi borykają się rodziny zagrożone jest alkoholizm i przemoc. Na dzień kontroli wszystkie rodziny zagrożone kryzysem lub przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych zostały objęte wsparciem asystenta rodziny.

Na terenie gminy Kunów w okresie kontrolnym w 12 rodzinach, w których przebywa 22 dzieci, prowadzone były lub są NK. Z ww. rodzin 5 objętych zostało wsparciem asystenta rodziny, natomiast pozostałe 7 nadzorowane są przez pracowników socjalnych. W rodzinach, w których rozeznano sytuację pod kątem opiekuńczo – wychowawczym, i w których istnieje podejrzenie stosowania przemocy, MGOPS zwraca się do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (**zał. nr 19**).

W kontrolowanym okresie zadanie realizowane prawidłowo.

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 MGOPS w Kunowie wpłynęły dwa wnioski 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 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 w jednym przypadku przez lekarza pediatrę – specjalistę neonatologii, w drugim przez pediatrę;
- zaświadczenia potwierdzające, że kobieta pozostawała pod opieką medyczną od 10 tygodnia ciąży do porodu wystawione w obu przypadkach przez położną;

Ponadto w dokumentacji znajdowały się oświadczenia klientek o uzyskaniu informacji dot. wsparcia w formie asystenta rodziny, a także dokumenty dot. weryfikacji w systemie PESEL oraz decyzje przyznające przedmiotowe świadczenie (**zał. 20**).

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 z zachowaniem terminów, o których mowa w Kodeksie postępowania administracyjnego. Decyzja w przedmiotowej sprawie podpisane zostały przez starszego inspektora w MGOPS w Kunowie, który zgodnie z Zarządzeniem Nr 3/17 Burmistrza Miasta i Gminy Kunów z dnia 02.01.2017 r. posiada upoważnienie do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu m.in. ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (**zał. nr 21**).

W okresie kontrolnym żadna rodzina nie wnioskuje 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 25 lipca 2024r., natomiast za okres od 1 lipca do 31 grudnia 2024 r. jednostka przekazała w terminie 28 stycznia 2025 r. W bieżącym roku sprawozdanie za okres od stycznia do czerwca zostało przekazane w dniu 30 lipca.

Zadanie realizowane prawidłowo.

Ustaień dokonano na podstawie:

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

Mając powyższe na uwadze wydaje się następujące zalecenie pokontrolne:

- 1. Przydzielenie rodzinie asystenta rodziny, każdorazowo poprzedzać przeprowadzeniem wywiadu środowiskowego oraz dokonaniem analizy sytuacji rodziny przez pracownika socjalnego (tj. zgodnie z art.11. ust.1 i art.11 ust.2 ustawy).**
- 2. Dostosować nazwę dokumentu potwierdzającego wykonanie okresowej oceny sytuacji rodziny do nazewnictwa zastosowanego w art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy.**
- 3. Każdorazowo realizować wobec rodziny kończącej pracę z asystentem rodziny monitorowanie jej funkcjonowania (realizacja art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy).**
- 4. Dostosować system pracy osoby zatrudnionej na stanowisku – asystent rodziny, do wymogów ustawowych, tj.: do zapisu art. 17 ust. 2 ustawy.**

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:

Katarzyna Arendarska

Monika Krawczyk

Katarzyna Arendarska
Monika Krawczyk

[Signature]
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

Katarzyna Skórska
Katarzyna Skórska

DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

[Signature]
Renata Persońska
Renata Persońska

Podpis

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

[Signature]
Józef Bryk
Józef Bryk

Wykaz załączników:

1. Pisemne informacje przygotowane przez Kierownika MGOPS w Kunowie.
2. Zarządzenie Nr 128.2024 Burmistrza Miasta i Gminy Kunów dot. powołania kierownika MGOPS w Kunowie.
3. Oświadczenia pracowników dot. zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
4. Informacja o przyznaniu dodatku motywacyjnego zgodnie z Uchwałą nr 63.
5. Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny.
6. Protokół przyjęcia pisemnego wyjaśnienia.
7. Zaświadczenie Nr 33/AS/2024.
8. Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem.
9. Analiza sytuacji rodziny korzystającej z pomocy asystenta rodziny.
10. Plan pracy z rodziną.
11. Działania podejmowane w pracy z rodziną.
12. Okresowa ocena sytuacji rodziny.
13. Aktualizacja planu pracy z rodziną.
14. Oświadczenie rodziny o rezygnacji ze współpracy z asystentem rodziny.
15. Notatka służbowa.
16. Sprawozdanie miesięczne z pracy asystenta rodziny z daną rodziną.
17. Oświadczenie rodziny dot. rezygnacji ze współpracy z asystentem rodziny.
18. Oświadczenie rodziny dot. rezygnacji ze współpracy z asystentem rodziny.
19. Wniosek do sądu o wgląd w sytuację dziecka.
20. Decyzja przyznająca świadczenie z ustawy „Za życiem”.
21. Zarządzenie Nr 3/17 Burmistrza Miasta i Gminy Kunów z dnia 02.01.2017 r.