

ala

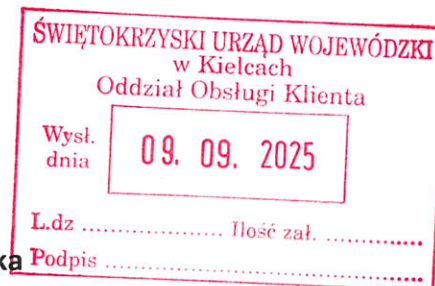


**WOJEWODA
ŚWIĘTOKRZYSKI**

Kielce, dnia 03.09.2025 r.

Znak:PSZ.II.431.35.2025

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE



Pani Janina Kamińska
Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Ul. Rynek 24
27-425 Waśniów

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 Waśniowie w dniach 13-14 sierpień 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 Anna Konieczna - Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 2), upoważnienie nr 640/2025 z dnia 11.08.2025 r. - inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Pani Elżbieta Paluch - Kierownik Oddziału (legitymacja służbowa nr 4), upoważnienie nr 641/2025 z dnia 11.08.2025 r.,

Zakresem kontroli objęte zostały następujące zadania:

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Waśniowie, zwany dalej „GOPS”, jest jednostką organizacyjną Gminy Waśniów. Siedziba Ośrodka mieści się w budynku Urzędu Gminy zlokalizowanym pod adresem Waśniów ul. Rynek 24.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Waśniowie funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Statut Ośrodka ustanowiony został Uchwałą Nr XXXVI/185/2013 Rady Gminy w Waśniowie z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie.

W dokumencie, stanowiącym załącznik do Uchwały, w Rozdziale 2 § 3 ust. 1, pkt 4 wskazano podstawę prawną działalności Ośrodka m.in. ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ponadto w ust. 6 pkt 1-3 wskazano, że ośrodek m.in. realizuje zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Obowiązujący na czas trwania kontroli Regulamin Organizacyjny Ośrodka stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 35/2016 Wójta Gminy Waśniów z dnia 12.05.2016 roku w sprawie

zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie. Dokument ten był trzykrotnie zmieniany przez Kierownika GOPS w Waśniowie (**zał. nr 2**). Wprowadzono następujące zmiany:

- Zarządzenie Nr GOPS.021.22a.2022 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie z dnia 3 października 2022 r., - zmiana dotyczyła rozszerzenia § 1 tj.: podstaw prawnych ujętych w regulaminie oraz §7 dot. zakresu obowiązków pracownika socjalnego.
- Zarządzenie Nr GOPS.021.21a.2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie z dnia 25 października 2023 r. - zmieniono § 11 dot. zadań asystenta rodziny.
- Zarządzenie Nr GOPS.021.10.2025 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie z dnia 14 sierpnia 2025 r. - sporządzone w trakcie trwania kontroli - zmiana polegała na uzupełnieniu zapisu art. 15 ust. 1, pkt 11a ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej tj.:
- „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”;

Na dzień kontroli funkcję Kierownika GOPS w Waśniowie pełniła p. Janina Kamińska. W trakcie trwania kontroli Kierownik GOPS obecna była w jednostce i udzielała wyjaśnień. Wójt gminy Waśniów, Zarządzeniem Nr 65/2012 z dnia 19.12.2012 roku upoważnił Panią Janinę Kamińską – Kierownika GOPS do „*prowadzenia na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji, postanowień i zaświadczeń*” (**zał. nr 3**) oraz zarządzeniem nr 1/2027 z dnia 2 stycznia 2017 roku „*do prowadzenia postępowania w sprawach realizacji ustawy „Za Życiem”, a także wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń*” (**zał. nr 4**).

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 Nr GOPS.021.14.3.2024 Kierownika GOPS w Waśniowie z dnia 22.07.2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Waśniowie.

Standardy Ochrony Małoletnich w zakresie związanym z realizacją zadań Ośrodka określa załącznik nr 1 do Zarządzenia. Wszyscy pracownicy jednostki zostali zapoznani z dokumentem i złożyli własnoręczny podpis na oświadczeniach pod Zarządzeniem.

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

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do zadań własnych gminy należy m.in. opracowanie i realizacja 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu aktualnie obowiązujący

Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2025 – 2027, przyjęty Uchwałą Nr IX/73/2025 Rady Gminy w Waśniowie z dnia 11 lutego 2024 roku.

W podstawie prawnej opracowania Programu wskazano m.in. ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Opracowana została charakterystyka środowiska lokalnego i diagnoza problemów społecznych, która obrazuje ogólną liczbę mieszkańców gminy objętych pomocą społeczną w podziale na liczbę dzieci, podano również wydatki jakie gmina ponosi na świadczenia finansowane z dotacji celowej z budżetu państwa oraz liczbę wypłaconych świadczeń. Wskazana została liczba osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej objętych przez gminę programem „Posiłek w szkole i domu” oraz koszt związany z realizacją programu. Przedstawiono liczbę rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w latach 2021-2024, wskazano liczbę dzieci przebywających w instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz poniesione przez Gminę koszty z tego tytułu.

Z analizy dokumentu wynika, że adresatami Programu są mieszkańcy gminy Waśniów, rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, rodziny niewydolne wychowawczo, wykazujące bezradność w prowadzeniu gospodarstwa domowego i niezaradne życiowo, rodziny żyjące w ubóstwie, osoby doświadczające przemocy w rodzinie, dzieci i młodzież zagrożona niedostosowaniem społecznym, rodziny wspierające, rodziny zastępcze.

W opracowanym Programie dokonano analizy SWOT, która jest stosowana jako uniwersalne narzędzie pierwszego etapu analizy strategicznej.

W Programie określono cel główny jakim jest *„Wsparcie rodzin w wypełnianiu i przywracaniu funkcji opiekuńczo - wychowawczej”*. Cel główny będzie realizowany poprzez niżej określone cele szczegółowe:

1. *„Zabezpieczenie podstawowych potrzeb socjalno – bytowych dzieci”*.
2. *„Wspieranie rodzin przeżywających trudności opiekuńczo – wychowawcze”*.
3. *„Podejmowanie działań profilaktycznych i edukacyjnych na rzecz rodziny”*.
4. *„Wzmacnianie systemu wsparcia rodziny i pieczy zastępczej”*.

Powyższe cele mają określone wskaźniki realizacji zadań, realizatorów i partnerów oraz termin realizacji.

Poprzez realizację Programu i założone cele przewiduje się w Gminie Waśniów m.in.: minimalizację poczucia osamotnienia rodzin w radzeniu sobie z problemami, podnoszenie kompetencji rodzicielskich, wsparcie rodziny w jej naturalnym środowisku, podnoszenie poczucia własnej wartości wśród wszystkich członków rodziny, poprawę funkcjonowania w społeczeństwie, wsparcie członków rodziny z wywiązywania się z roli rodzica i dziecka oraz skorygowanie problemów w rodzinie.

Finansowanie Programu odbywa się w ramach środków własnych Gminy, dotacji z budżetu państwa oraz środków pozabudżetowych pozyskanych ze źródeł zewnętrznych. Realizacja Programu odbywa się we współpracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie i m.in.: Urzędu Gminy, PCPR w Ostrowcu Św., GKRPA, Policji, placówkami oświaty i służby zdrowia, Sądu Rejonowego w Ostrowcu Św., Kuratorów, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, organizacjami pozarządowymi oraz parafiami. Monitoring Programu będzie polegał na pozyskaniu informacji i danych od podmiotów realizujących

poszczególne zadania, co umożliwi rozpoznanie ilościowe rodzin wymagających pomocy, ocenę zaangażowania jednostek odpowiedzialnych za ich realizację i stan zaawansowania prowadzonych działań. Natomiast analiza i ocena zebranych informacji ma pozwolić na planowanie dalszych działań oraz doskonalenie działań dotychczas ustalonych.

Rezultatem monitoringu jest coroczne sprawozdanie za dany rok kalendarzowy przygotowane przez GOPS i przekazane Wójtowi Gminy Waśniów, który z kolei przekaze je Radzie Gminy do 31 marca roku następnego.

W trakcie kontroli przedstawiono sprawozdanie z realizacji *Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2025 – 2027* 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 28 marca 2025 r. sprawozdanie zostało przedstawione na sesji Rady Gminy w Waśniowie.

Zadanie realizowane prawidłowo.

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

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Waśniowie w okresie kontrolnym zatrudniony był jeden asystent rodziny w wymiarze ½ etatu na umowę cywilnoprawną (zlecenie). W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano akta osobowe asystenta rodziny stwierdzając, że osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada ukończone studia wyższe magisterskie na kierunku filologia polska oraz pracowała w szkole jako nauczyciel od 01.09.2000 r. do 31.01.2018 r. Kwalifikacje te są niezgodne z art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Wobec powyższego Kierownik GOPS złożyła pisemne wyjaśnienia dot. uzupełnienia kwalifikacji i rozpoczęcia od 24.02.2025 r. studiów podyplomowych przez osobę zatrudnioną na stanowisku asystenta rodziny. Wynika z niego, że Pani jest słuchaczką I semestru w Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego na kierunku „Asystent rodziny”. Zaświadczenie o podjęciu nauki w załączeniu (**zał. nr 5**). Pozostałe wymagania określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zostały spełnione. 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 umowy zawartej z asystentem rodziny wynika, że zawiera ona wszystkie zadania asystenta, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oprócz zapisu art. 15 ust. 1, pkt 11a ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej tj.:

- „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”.

Zapis ten został wprowadzony do Regulaminu Organizacyjnego GOPS w Waśniowie w trakcie trwania kontroli, zatem wskazane jest sporządzenie aneksu do umowy nr 4a/2025 o świadczenie usług i rozszerzenie zakresu zadań asystenta o powyższy zapis.

W trakcie kontroli nie stwierdzono łączenia wykonywania obowiązków asystenta rodziny z zadaniami pracownika socjalnego na terenie Gminy Waśniów 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 Waśniowie 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 Waśniów. W ramach Programu, zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem, Gmina Waśniów otrzymała dofinansowanie do kosztów zatrudnienia asystenta w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r., w wysokości 7 685,09 zł oraz na dofinansowanie dodatków do wynagrodzenia asystentów rodziny w wysokości 1 200,00 zł. Środki finansowe pochodziły z Funduszu Pracy i zostały przekazane na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Gminą Waśniów tj.: Umowa nr 88/2024/AR z dn. 31.10.2024 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.

GOPS w Waśniowie nie brał udziału 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.

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:

W okresie objętym kontrolą, tj.: od 1 stycznia 2024 r. do kontroli, wsparciem asystenta rodziny objętych było łącznie 8 rodzin. Trzy rodziny zostały objęte wsparciem asystenta po zgłoszeniu pisemnym przesłanym przez szkoły i szpital do GOPS w Waśniowie (zał. nr 6, zał. nr 7, zał. nr 8). Żadna rodzina nie była zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd.

W trakcie kontroli przeanalizowano akta wszystkich rodzin objętych pomocą asystenta rodziny oraz dwóch z którymi zakończono współpracę. Z dokumentacji rodzin wynika, że przydzielanie asystenta rodziny odbywa się 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. Jeżeli z analizy wynika konieczność przydzielenia rodzinie asystenta, pracownik socjalny wnioskuje do kierownika Ośrodka o jego przydzielanie (**zał. nr 9**). Wniosek zawiera uzasadnienie konieczności objęcia rodziny wsparciem asystenta. Adnotacja o przyznaniu pomocy rodzinie w formie asystenta zamieszczana jest również w wywiadach środowiskowych. Następnie rodzina na piśmie wyraża zgodę na współpracę z asystentem rodziny (**zał. nr 10**). Na początku współpracy, asystent sporządza opis sytuacji rodziny (**zał. nr 11**), który zawiera podstawowe dane osobowe o członkach rodziny oraz informacje o aktualnej sytuacji rodziny z perspektywy rodziny, informacje o rodzinie pozyskane od innych pracowników lub służb społecznych, cele do osiągnięcia wskazane przez pracowników instytucji, opis sytuacji rodziny z perspektywy asystenta, opis funkcjonowania rodziny w sferze socjalno-bytowej i zdrowotnej oraz w sferze opiekuńczo-wychowawczej, szkolnej i sferze wartości. Pierwsze wejście w środowisko i nawiązanie kontaktu przez asystenta z rodziną odbywa się we współpracy z pracownikiem socjalnym.

Z dokumentacji rodzin i informacji zawartych w **zał. nr 1** cz. III wynika, że rodziny zostały objęte wsparciem asystenta ze względu na współwystępowanie problemów takich jak: trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, niepełnosprawność dzieci i rodziców, problemy opiekuńczo-wychowawcze, a także przemoc i uzależnienie od alkoholu, niezaradność życiowa.

Praca z rodzinami prowadzona jest na podstawie planu pracy opracowanego dla każdej rodziny. 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 12**), który zawiera datę sporządzenia, dane osobowe członków rodziny, informacje o zasobach i głównych problemach rodziny, cel główny, cele szczegółowe wraz z działaniami, terminem i miejscem wykonania oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za wykonanie i przewidywane efekty, podpis rodziny, asystenta oraz pracownika socjalnego. Plany aktualizowane są co pół roku. Aktualizacja sporządzana jest na odrębnym formularzu, zazwyczaj w zakresie modyfikacji celów i działań szczegółowych (**zał. nr 13**). Aktualizacja podobnie jak plan podpisana jest przez asystenta rodziny, pracownika socjalnego i członka rodziny.

Z analizy planów wynika, że najczęściej formułowane cele główne to: *wzmocnienie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych, poprawa warunków bytowych*. Natomiast cele szczegółowe określone zostały adekwatnie do aktualnej sytuacji i potrzeb rodziny, np.: wzmocnienie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych, prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego gospodarowania budżetem domowym, wzmocnienie umiejętności komunikacji między członkami rodziny.

Terminy realizacji poszczególnych działań określone zostały na czas na który opracowano plan (pół roku) lub są krótsze. Jako osoby odpowiedzialne za wykonywanie działań związanych z realizacją planu wskazane są zazwyczaj: asystent rodziny i członkowie rodzin. Według kontrolujących plany odnoszą się do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych w danej rodzinie, a cele i działania uwzględniają zasoby i możliwości rodziny.

Praca asystenta z rodzinami odbywa się w różnych godzinach oraz z różną częstotliwością w zależności od potrzeb rodzin. Informacja o kontaktach z rodzinami zamieszczana jest w *Karcie wizyt w środowisku* oraz w *Miesięcznym sprawozdaniu pracy z rodziną* (zał. nr 14). Dokumenty zawierają tożsame informacje, tj.: datę i godzinę wizyty/kontaktu oraz rodzaj podjętych przez asystenta działań względem rodziny. Z kart wynika, że asystent odwiedza rodzinę w jej miejscu zamieszkania nawet do 8 razy.

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: omawianie potrzeb i wydatków rodzin oraz planowanie wydatków, wsparcie w pozyskiwaniu mebli i innych elementów wyposażenia domu, motywowanie do systematycznego sprzątania, gotowania zdrowych posiłków, zwracanie uwagi na konieczność uporządkowania pomieszczeń mieszkalnych; powyższymi formami pomocy objęto 7 rodzin;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych** – asystent udzielał rodzinom pomocy przy załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianiu wniosków, kompletowaniu dokumentów, przypominał o terminach składania dokumentów; zachęcał do korzystania z różnych form pomocy; powyższymi formami pomocy objęto 8 rodzin;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych** – asystent informował o możliwości skorzystania z różnych form pomocy i wsparcia. Zachęcał rodziny do korzystania z leczenia odwykowego i konsultacji w Punkcie Terapii Uzależnień; z pomocy w powyższym zakresie skorzystały trzy rodziny;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi** – w ramach zadania, asystent m.in.: rozmawiał z rodzicami i dziećmi na temat właściwej organizacji codziennych czynności, edukował w zakresie prawidłowych postaw rodzicielskich, udzielał wskazówek co do sposobów komunikowania się, zachęcał rodziców do udziału w życiu szkolnym dzieci; wsparciem objęto 8 rodzin;
- **wspieranie aktywności społecznej rodzin** – asystent zachęcał rodziny do większej aktywności społecznej, brania udziału w lokalnych spotkaniach i imprezach, w tym organizowanych przez Urząd Gminy, szkoły i Gminny Ośrodek Kultury i Sportu; wsparciem objęto 8 rodzin;
- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych** - asystent w ramach zadania m.in.: zachęcał do udziału w szkoleniach i kursach, motywował do podejmowania stałej pracy, udzielał wskazówek jak napisać podanie o pracę, CV; z pomocy w tym zakresie skorzystały 4 rodziny;
- **udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** - asystent motywował do zarejestrowania się jako bezrobotny w Powiatowym Urzędzie Pracy, przedstawiał korzyści płynące z podjęcia stałego zatrudnienia; powyższe działania podejmowano w przypadku 4 rodzin;

- **motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych** – zadanie realizowane było m.in.: poprzez motywowanie rodziców do zgłoszenia dziecka do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz do korzystania z konsultacji specjalistycznych świadczonych przez psychologa zatrudnionego w punkcie przy Urzędzie Gminy w Waśniowie; zadanie realizowane było w 4 rodzinach;
- **udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych** – w ramach zadania, asystent zachęcał dzieci do korzystania ze świetlicy środowiskowej, rozmawiał z dziećmi na temat komunikacji i emocji; działania podejmowane były w 4 rodzinach;
- **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci** – asystent edukował rodziców w zakresie wyznaczania granic dzieciom, kształtowania postawy wzajemnego szacunku w rodzinie, omawiania trudnych tematów; respektowania norm społecznych; motywowanie dzieci do nauki, rozwijania pasji i zainteresowań; z pomocy w powyższym zakresie skorzystało 8 rodzin;
- **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 - okresowa ocena sytuacji rodzin dokonywana jest zgodnie z cyt. przepisem prawa (zał. nr 15).** Każda ocena zawiera datę sporządzenia, podstawowe dane członków rodziny, cele i działania ujęte w planie pracy, opis realizacji poszczególnych celów/działań wraz z oceną i informacją czy dane działanie będzie kontynuowane czy zostało zrealizowane. Dokument podpisany jest przez asystenta rodziny i kierownika Ośrodka. Oceny sporządzane są terminowo i odnoszą się do ogólnej współpracy rodziny z asystentem;
- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną** - w kontrolowanym okresie asystent rodziny zakończył współpracę z 2 rodzinami, które przeprowadziły się na teren innej gminy. Do Ośrodków Pomocy Społecznej na terenie gmin których osiedliły się rodziny wysłane zostało pismo zawierające informacje o nowym miejscu zamieszkania rodziny i o tym, że rodzina objęta była wsparciem asystenta;
- **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,

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 31 lipca 2024r., natomiast za okres od 1 lipca do 31 grudnia 2024 r. jednostka przekazała w terminie 23 stycznia 2025 r. Sprawozdanie za okres od dnia 1 stycznia do dnia 30 czerwca 2025 r. zostało przekazane 23 lipca 2025r.,

Zadanie realizowane prawidłowo.

Ustaleń dokonano na podstawie:

- rozmów z Kierownikiem GOPS;
- 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 zalecenie pokontrolne:

Przedstawić Wojewodzie kopię zaświadczenia o ukończeniu przez panią zatrudnioną na stanowisku asystent rodziny studiów podyplomowych na kierunku asystent rodziny.

Pouczenie

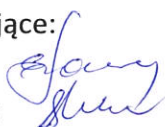
Zgodnie z art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2025 poz. 49 tj.) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia. Wojewoda, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń 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

Anna Konieczna



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI



Podpis

DYREKTOR

Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

Renata Persona



Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1- cz. I -VIII pisemna informacja z zakresu kontroli przygotowana przez Kierownika GOPS w Waśniowie.
2. Załącznik nr 2- Zarządzenie Nr 35/2016 Wójta Gminy Waśniów z dnia 12.05.2016 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie.
3. Załącznik nr 3 - Zarządzenie nr 65/2012 z dnia 19.12.2012 roku upoważnienie dla Kierownika GOPS.
4. Załącznik nr 4 - Zarządzenie nr 1/2027 z dnia 2 stycznia 2017 roku upoważnienie dla Kierownika GOPS do spraw związanych z realizacją ustawy „Za Życiem”.
5. Załącznik nr 5 – Pisemne wyjaśnienie Kierownika GOPS dot. kwalifikacji asystenta rodziny wraz z zaświadczeniem ze szkoły.
6. Załącznik nr 6 – Pismo ze szkoły w Nowym Skoszynie do GOPS w Waśniowie.
7. Załącznik nr 7 – Pismo ze szkoły w Waśniowie i do GOPS w Waśniowie.
8. Załącznik nr 8 – Pismo z Wojewódzkiego Szpitala w Kielcach do GOPS w Waśniowie.
9. Załącznik nr 9 – wniosek o przydzielenie asystenta rodziny.
10. Załącznik nr 10 – Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem.
11. Załącznik nr 11 – opis sytuacji rodziny.
12. Załącznik nr 12 - Plan pracy z rodziną.
13. Załącznik nr 13 - Aktualizacja planu pracy z rodziną.
14. Załączniki nr 14 - Miesięczne sprawozdanie pracy z rodziną.
15. Załącznik nr 15 - Ocena okresowa.