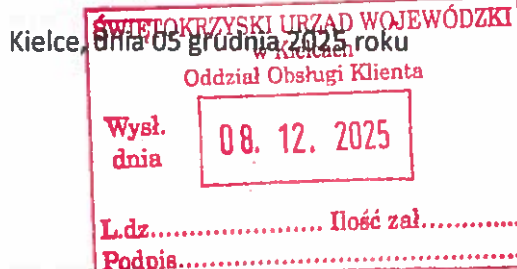




**WOJEWODA
ŚWIĘTOKRZYSKI**



Znak sprawy: PSZ.II.431.47.2025

Pani Agnieszka Czechowska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Zamkowa 1A
26-260 Fałków

Wystąpienie pokontrolne

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 Fałkowie w dniach 13-14.11.2025 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 884/2025 z dnia 05.11.2025 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Pani Monika Krawczyk – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 5), upoważnienie nr 885/2025 z dnia 05.11.2025 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 Fałków

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Fałkowie (w skrócie GOPS) jest jednostką organizacyjną Gminy Fałków, funkcjonującą w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Obowiązujący na czas trwania kontroli statut Ośrodka, wprowadzony został Uchwałą Nr XI/82/2015 Rady Gminy w Fałkowie z dnia 30.11.2018 r. w sprawie uchwalenia statutu GOPS.

Zgodnie z zapisami statutu Ośrodek działa m.in. w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej. W rozdziale 2 statutu określono cele i zadania do realizacji, w tym wskazane w art. 176 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. 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 5/2024 Kierownika GOPS w Fałkowie z dnia 19.08.2024 r. Zgodnie z zapisami regulaminu Ośrodek jest jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego powołaną do realizacji zadań z pomocy społecznej i działa na podstawie Uchwały Nr X/42/90 Gminnej Rady Narodowej w Fałkowie z dnia 27.04.1990 r. w sprawie utworzenia GOPS.

Regulamin określa cele i zadania Ośrodka, a także strukturę organizacyjną oraz zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności pracowników na poszczególnych stanowiskach, w tym m.in. asystenta rodziny realizującego zadania wynikające z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Do regulaminu dołączona jest lista pracowników Ośrodka (9 osób), którzy zapoznali się z dokumentem.

Na dzień kontroli obowiązki kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fałkowie pełniła p. Agnieszka Czechowska, która została powołana na stanowisko Zarządzeniem Nr 37/2018 Wójta Gminy Fałków z dnia 03 września 2018 r. Kierownik Ośrodka posiada stosowne upoważnienie do realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wydane na mocy Zarządzenia Nr 66/2018 Wójta Gminy Fałków z dnia 31.12.2018 r. oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wydane Zarządzeniem Nr 38/2018 Wójta Gminy Fałków z dnia 03.09.2018r.

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 opracowane i wprowadzone Zarządzeniem Nr 1/2024 Kierownika GOPS w Fałkowie z dnia 12.02.2024 roku. Zgodnie z zapisami rozdziału VI § 1 ww. dokumentu kierownik GOPS wyznaczył osobę odpowiedzialną za *Standardy Ochrony Małoletnich*, którą jest pracownik socjalny p. Magdalena Pluta. Wszyscy pracownicy Ośrodka zostali zapoznani z dokumentem co potwierdzili własnoręcznym podpisem na stosownym oświadczeniu (zał. nr 2). Ośrodek nie posiada opracowanej skróconej wersji standardów w prostym i bardziej zrozumiałym języku dla dzieci. W związku z powyższym kierownik Ośrodka została zobowiązana do sporządzenia stosownego dokumentu.

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 Fałków posiada opracowany 3-letni *Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2025-2027 dla Gminy Fałków*, przyjęty Uchwałą Nr XI/69/2024 Rady Gminy w Fałkowie z dnia 30 grudnia 2024 r. Podstawą do opracowania programu wspierania rodziny, była diagnoza środowiska lokalnego, która zawiera informacje dotyczące charakterystyki mieszkańców gminy, liczbę rodzin korzystających z pomocy społecznej, dodatku mieszkaniowego, świadczeń rodzinnych oraz funduszu alimentacyjnego a także działań podejmowanych przez pracowników socjalnych i asystenta rodziny na rzecz rodzin dysfunkcyjnych. *Program* zawiera również analizę SWOT, w której przedstawiono tzw. potencjał gminy Fałków czyli moce i słabe strony oraz wskazano warunki i procesy zewnętrzne, które wpływają lub mogą wpływać na funkcjonowanie gminy w analizowanym obszarze tzw. szanse i zagrożenia.

Zgodnie z zapisami *Programu* do realizacji zadań wyznaczone zostały następujące podmioty: GOPS, GKRPA, zespół interdyscyplinarny, placówki oświatowe z terenu gminy, sąd i kuratorzy sądowi, placówki służby zdrowia, policja, PCPR, powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności i PUP. 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 stworzenie optymalnych warunków do wychowywania dzieci w środowisku rodziny biologicznej oraz wspieranie rodzin dysfunkcyjnych w prawidłowym wypełnianiu obowiązków opiekuńczo – wychowawczych. Powyższy cel będzie realizowany poprzez cele szczegółowe:

1. Pomoc w opiece i wychowaniu dziecka w rodzinach dysfunkcyjnych.
2. Zabezpieczenie podstawowych potrzeb bytowych dziecka.
3. Zapobieganie powstawaniu sytuacji kryzysowych wymagających interwencji oraz rozwiązywanie już istniejących problemów.

Powyższe cele realizowane będą poprzez szereg zadań na rzecz rodziny m.in.: usługi asystenta rodziny, pomoc finansową i rzeczową, wsparcie interdyscyplinarne, pracę socjalną i poradnictwo specjalistyczne.

Odbiorcami *Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2025-2027 dla Gminy Fałków* są rodziny i dzieci zamieszkujące na terenie gminy Fałków przeżywające trudności w sferze opiekuńczo - wychowawczej, w tym umieszczonych w pieczy zastępczej. Finansowanie 3-letniego *Programu* odbywać się będzie w ramach środków budżetowych gminy Fałków, dotacji oraz środków pozabudżetowych pozyskanych z innych źródeł. *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 przygotowane przez GOPS w Fałkowie.

Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, że *Program* zakłada realizację różnych działań mających na celu poprawę sytuacji dziecka i rodziny oraz zapewnienie wsparcia w zakresie poprawy

jakości życia rodzin z gminy Falków, głównie przez OPS przy współpracy z innymi instytucjami.

W trakcie kontroli przedstawione zostało sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej za 2024 r. oraz potrzeby w tym zakresie, które zostało przekazane do Urzędu Gminy w Falkowie w dniu 06.03.2025 r.

Zadanie realizowane prawidłowo.

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Falkowie na dzień kontroli zatrudniał jedną osobę na stanowisku asystenta rodziny w ramach umowy zlecenie zawartej w dniu 03.02.2025 r. na świadczenie usług asystenta rodziny w 2025 r. Ponadto w okresie kontrolnym tj. od 01.01.2024 r. do 31.12.2025 r. w GOPS zatrudniono dwie inne osoby na stanowisko asystenta rodziny, również w ramach umowy zlecenia. Pierwsza zatrudniona od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r., druga w okresie od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r., która została wypowiedziana przez pracownika w dniu 21.01.2025 r. w związku z sytuacją osobistą i podjęciem zatrudnienia.

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano akta osobowe zarówno asystenta rodziny aktualnie zatrudnionego, jak i osób zatrudnionych w poprzednich okresach 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.: 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 zadań i kompetencji przydzielonych asystentowi wynika, że asystent rodziny realizuje wszystkie zadania, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (zał. nr 3). Ponadto asystent rodziny uczestniczy w szkoleniach, konferencjach i webinarach podnosząc swoje kompetencje i kwalifikacje (zał. nr 1 cz. II). W trakcie kontroli nie stwierdzono łączenia wykonywania obowiązków asystenta rodziny z zadaniami pracownika socjalnego na terenie 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.

Asystent rodziny swoją pracę rozlicza poprzez *karty czasu pracy* (zał. 4), na podstawie których wystawiany jest rachunek do umowy zlecenia i dokonywany jest przelew na konto.

W 2024 roku Gmina Falków przystąpiła do *Programu asystent rodziny w 2024 r.*, który został ogłoszony przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej. W ramach Programu, zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem, Gmina Falków otrzymała dofinansowanie dodatku do wynagrodzenia asystenta rodziny oraz dofinansowania do kosztów zatrudnienia asystenta w łącznej kwocie 2 991,75 zł. Środki finansowe pochodzące z Funduszu Pracy zostały przekazane na podstawie Umowa nr 8/2024/AR z dn. 21.10.2024 r. zwartej pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Gminą Falków. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu dokumentację merytoryczną oraz finansową związaną z realizacją zadania, która potwierdza wypłatę ww. dodatku.

Zadanie realizowane prawidłowo.

3. Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez: zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa, organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających:

a) zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Falkowie zatrudnia na stanowisku asystenta rodziny 1 osobę w ramach umowy zlecenia. W okresie objętym kontrolą, tj.: od 1 stycznia 2024 r. do dnia kontroli, tj.: 13 listopada 2025 r., wsparciem asystenta objętych było łącznie 4 rodziny, w których przebywało 5 dzieci. Spośród tych rodzin, trzy zostały zobligowane do współpracy z asystentem przez sąd. Na dzień kontroli asystent aktywnie pracował z 3 rodzinami.

Osoby kontrolujące sprawdziły dokumentację wszystkich rodzin objętych pomocą i wsparciem asystenta, w tym jednej, z którą w trakcie kontrolowanego okresu, asystent zakończył współpracę. Z dokumentacji tej wynika, że przydzielenie asystenta rodziny poprzedzone było przeprowadzeniem przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego oraz dokonaniem analizy sytuacji rodziny (zał. nr 5). Jeśli z powyższej analizy wynikała konieczność przydzielenia asystenta, pracownik socjalny formułował na piśmie wnioski o objęcie rodziny opisywanym wsparciem i przekazywał go do akceptacji kierownikowi GOPS (zał. nr 6).

Po zatwierdzeniu przez kierownika Ośrodka wniosku o przyznanie rodzinie asysty, odbierana była od niej pisemna zgoda na współpracę (zał. nr 7). Procedury tej nie stosowano w rodzinach, u których współpraca z asystentem stanowiła formę ograniczenia władzy rodzicielskiej, określoną postanowieniem sądu rodzinnego. Pierwsza wizyta asystenta w środowisku i nawiązanie kontaktu odbywało się w jak najszybszym terminie. Asystent wspierany był w tych działaniach i wprowadzany do środowiska przez pracownika socjalnego (zał. nr 8). Kolejno, asystent sporządzał dokumenty pn. *Analiza wstępna sytuacji rodziny oraz Analiza wyposażenia mieszkania rodziny*, które zawierają: imię i nazwisko asystenta oraz rodziny; datę sporządzenia; opis miejsca zamieszkania; wysokość dochodów netto poszczególnych członków rodziny; wysokość wydatków z podziałem na miesiące poprzedzające analizę i kolejne, po analizie; informacje o: organizowaniu przez rodzinę wakacji, zapewnieniu dzieciom wyposażenia szkolnego oraz utrzymywaniu kontaktów ze szkołą i krewnymi, korzystaniu z pomocy społecznej, pomocy medycznej, porad specjalistów oraz przynależności wyznaniowej, a także spis urządzeń będących w posiadaniu rodziny oraz ocena ich stanu technicznego. Szczególnie w pierwszym z omawianych formularzy znacznie rozbudowana jest część związana ze sferą dochodowo-wydatkową rodziny, natomiast bardzo ograniczona została tematyka wpisów dot. funkcjonowania w innych obszarach, tj.: emocjonalnym, rodzinnym, społecznym, szkolnym, więzi rodzinnych, komunikacji, głównych problemów, zasobów rodziny, kontaktów z rodziną i innymi osobami bliskimi itd. (zał. nr 9). Oba opisywane dokumenty pojawiają się kilkakrotnie w dokumentacji każdej z rodzin. Dodatkowym dokumentem, który znajdował się w teczkach rodzin była *Karta informacyjna dot. rodziny*, zawierająca podstawowe dane osobowe rodziny, numery telefonów, dochody, data ur. dzieci, miejsce pobytu, informacje dot. władzy rodzicielskiej, a także dane do kontaktu z kuratorem rodzinnym, pracownikiem socjalnym, wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym.

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. Każda z rodzin objętych wsparciem posiada sformułowany na piśmie *Plan pracy z rodziną* (zał. nr 10), który zawiera: datę sporządzenia; cel główny; cele szczegółowe, długo - i krótkoterminowe wraz z przewidywanymi efektami; opis działań długo - i krótkoterminowych z terminem wykonania i osobami odpowiedzialnymi za ich realizację. Plany pracy podpisane są przez rodzinę, pracownika socjalnego i asystenta rodziny oraz zatwierdzone przez kierownika Ośrodka. Zgodnie z zapisem art. 15 ust. 3 ustawy dokument powinien zawierać zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Podczas analizy planów pracy, zauważono, że w niektórych z nich zupełnie pominięto określenie

zakładanych efektów, a w innych opisano w tym miejscu rezultaty osiągnięte, zamiast oczekiwanych. Biorąc pod uwagę, iż zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1) ustawy, plan pracy powinien być opracowywany i realizowany we współpracy z m.in. członkami rodziny należy podczas konstruowania zapisów w planie dbać, aby formułować je w sposób prosty, zrozumiały i dostosowany do możliwości poznawczych rodzin. W ocenie kontrolujących warto rozważyć uproszczenie konstrukcji planu, np.: poprzez rezygnację z podziału celów i działań na krótko - i długoterminowe poprzez ujednolicenie ich oraz ustalanie najważniejszych/najpilniejszych celów i towarzyszących im działań na najbliższy okres czasu. W ocenie osób kontrolujących zapisy w planach pracy 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 i rzetelny. Z analizy powyższej dokumentacji wynika, że asystent miał stały, systematyczny kontakt z rodzinami.

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 (zał. nr 11). Zdarzały się sytuacje, że ocena dokonywana była częściej niż co pół roku ze względu na sytuację rodziny. Z uwagi na to, że prowadzona dokumentacja nie zawiera informacji/odrębnego dokumentu dot. aktualizacji planu pracy z rodziną, osoby kontrolujące zaproponowały, aby aktualizacji dokonywać po okresowej ocenie sytuacji rodziny. Jeśli ocena będzie zawierała analizę zmian, które wypracowano lub które zaistniały samoistnie od czasu poprzedniej oceny, wtedy naturalnym elementem może stać się potrzeba aktualizacji planu pracy dokonywana poprzez: rezygnację z już osiągniętych celów lub ich kontynuację, jeśli istnieje potrzeba dalszej pracy w tym kierunku, czy określenie nowych, wynikających z aktualnej sytuacji rodziny, celów/działania. W miarę postępów wynikających z pracy, upływu czasu, wydarzeń życiowych naturalnym staje się potrzeba dostosowywania planu oddziaływań niezbędnych w danej rodzinie. Nie istnieje potrzeba tworzenia za każdym razem nowego planu pracy z rodziną. Aktualizacja sporządzana w ramach oceny okresowej lub jako jej bezpośrednie następstwo będzie przydatnym narzędziem pracy asystenta rodziny, służącym jasności, przejrzystości i ciągłości procesu wsparcia.

Biorąc pod uwagę ograniczoną ilość czasu pracy asystenta oraz fakt, iż charakter jego pracy wynika z głównego celu, jakim jest praca z rodziną, w ocenie kontrolujących, warto rozważyć wprowadzenie pewnych zmian do prowadzonej dokumentacji, w szczególności: wprowadzenie formuły gromadzenia w jednym miejscu (jednej teczce) wszelkich dokumentów związanych z pracą z rodziną przez cały okres tej współpracy; rezygnacja z tworzenia dokumentów, które nie odnoszą się w bezpośredni sposób do celów, zadań i działań z obszaru pracy asystenta. Sposób dokumentowania pracy z rodziną jest w bardzo ograniczonym tylko stopniu określony zapisami w aktach prawa. Ustawodawca pozostawił decyzje w tym zakresie bezpośrednio w rękach osób wykonujących ten rodzaj pracy oraz ich przełożonych. Informacje związane z możliwościami w zakresie dokumentowania pracy asystenckiej, np.: wybór konkretnych gotowych formularzy lub ich samodzielne skonstruowanie, przekazane zostały w rozmowie z kierownik Ośrodka oraz osobą wykonującą obowiązki asystenta rodzin.

W kontrolowanym okresie asystent rodziny zakończył współpracę z dwiema rodzinami, w tym z jedną na stałe. Zakończenie pracy na stałe nastąpiło na skutek osiągnięcia przez rodzinę zakładanych celów, w szczególności: wyraźna i stała poprawa wydolności funkcji opiekuńczo – wychowawczej. Całość opisana została w dokumencie pn. *Ocena końcowa pracy asystenta rodziny*, co stanowiło uzasadnienie do podjęcia decyzji o zakończeniu asystentury, o czym zdecydowała kierownik Ośrodka, potwierdzając to na piśmie (zał. nr 12). Konsekwencją wykonanej pracy i poprawy funkcjonowania rodziny było wydanie przez sąd rodzinny postanowienia o przywróceniu pełni władzy rodzicielskiej.

W przypadku drugiej rodziny, po upływie 6 miesięcy współdziałania z asystentem, złożyła ona pisemny wniosek o rezygnacji ze współpracy. Rodzice uzasadnili swoją decyzję poczuciem samodzielności, odpowiedzialności i zaradności życiowej. Ze względu jednak na rzeczywisty stan funkcjonowania rodziny, stanowiący w ocenie pracowników Ośrodka zagrożenie dla dobrostanu i bezpieczeństwa małoletnich, bezpośrednio po otrzymaniu ww. rezygnacji, wystosowany został do sądu rodzinnego wniosek dot. potrzeby objęcia rodziny wsparciem asystenta (zał. nr 13). Ponadto, ze względu na występowanie w rodzinie problemu z nadużywaniem alkoholu, Ośrodek formułował pisemne wnioski do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych o podjęcie działań wobec opiekunów (zał. nr 14). Decyzją sądu rodzinnego, po okresie dwóch miesięcy, współpraca z asystentem została wznowiona na mocy postanowienia o ograniczeniu władzy rodzicielskiej.

Z ustaleń kontrolnych wynika, że kontakt asystenta z obecnie współpracującymi rodzinami odbywa się w wystarczającej ilości godzin. Są to najczęściej kontakty w formie osobistej wizyty w środowisku domowym. Spotkania te odbywają się w różnych godzinach i dniach, w tym również w weekendy. Obecność osoby asystenta w środowisku rodzinnym w godzinach popołudniowych lub wczesnowieczornych i w dni wolne jest bardzo istotna w pracy o tym charakterze, ze względu na możliwość obserwacji całej rodziny, a także podejmowania odpowiednich działań, wobec konkretnych członków rodziny, w zależności od zaistniałych potrzeb. Asystent dokumentuje czas swojej pracy z daną rodziną w formularzu *Dziennik wizyt w środowisku rodzinnym* (zał. nr 15). Dokument ten zawiera datę, miejsce spotkania, a także jego wymiar czasowy oraz numer notatki, która zostaje sporządzona po każdym kontakcie z rodziną. Szczegóły wizyt, tematy rozmowy, podejmowane działania, wyniki obserwacji, zebrane informacje opisywane są w postaci notatek służbowych, znajdujących się w teczkach rodzin (zał. nr 16). Z analizy dokumentów, jak i rozmów przeprowadzanych podczas kontroli wynika, że osoba realizująca zadania asystenta rodziny jest osobą zaangażowaną, otwartą, komunikatywną, wytrwałą, kreatywną, wrażliwą, empatyczną, spokojną co powoduje, iż prowadzona praca z rodziną znajduje odzwierciedlenie w rzeczywistych, wymiernych efektach związanych z poprawą funkcjonowania rodzin objętych wsparciem.

Podczas rozmów z kierownikiem GOPS, osoby kontrolujące, wskazały na potrzebę ciągłej, stałej i systematycznej współpracy asystenta z rodzinami. Jednak rotacja pracowników zatrudnianych w ostatnim czasie na stanowisku asystenta rodziny, spowodowana zatrudnieniem na umowę zlecenie powoduje że ta współpraca staje się trudna i nie przynosi zamierzonych efektów. W związku z powyższym zasadnym byłoby rozważenie możliwości zatrudnienia asystenta rodziny na umowę o pracę, który stanowiłby stały element wsparcia dla rodzin.

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: prowadzenie rozmów o bieżącej sytuacji bytowej; motywowanie do systematyczności w utrzymaniu porządku w domu; odbywanie wizyt lekarskich wspólnie z rodziną; wsparcie przy planowaniu budżetu domowego; nauka prowadzenia domu; uświadamianie potrzeby zachowywania dobrego stanu higieny osobistej członków rodziny; wspólne zakupy oraz planowanie i przygotowywanie posiłków; wsparcie w opiece nad dziećmi; motywowanie do zaangażowania w edukację dzieci; pomocą objęte były 4 rodziny;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych** – asystent: pomagał w przygotowywaniu wniosków papierowych i elektronicznych celem uzyskania pomocy finansowej oraz świadczeń socjalnych, tj.: zasiłek celowy, zasiłek rodzinny, świadczenie wychowawcze 800+, wsparcie w ramach programu „Dobry start”, świadczenie z funduszu alimentacyjnego, refundacja dożywiania dzieci w szkole i przedszkolu, wsparcie w ramach pomocy żywnościowej ze

Świętokrzyskiego Banku Żywności w Ostrowcu Św., bon energetyczny, dodatek osłonowy; namawiał do współpracy z pracownikiem socjalnym oraz motywował do rejestracji w PUP w Końskich celem m.in. zapewnienia składki na ubezpieczenie zdrowotne; pomocą objęte były 4 rodziny;

- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych** – asystent: przeprowadzał rozmowy wspierająco - motywujące z rodzinami oraz zachęcał i uzasadniał potrzebę podjęcia terapii w zakresie leczenia odwykowego; pomagał w umawianiu terminów do specjalistów; pomocą objęte były 4 rodziny;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi** – asystent: zachęcał rodziny do wspólnego spędzania czasu; przekazywał rodzicom wiedzę o potrzebach emocjonalnych dzieci; omawiał z rodzicami bieżące problemy wychowawcze i szkolne; pomagał rodzicom w uzyskaniu dostępu do dziennika elektronicznego; motywował do korzystania z wizyt u specjalistów w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Końskich; dbał o stały kontakt rodziców z psychologiem i pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy oraz kuratorem rodzinnym; pomocą objęte były 4 rodziny;
- **wspieranie aktywności społecznej rodzin** – asystent: zachęcał rodziny do udziału w lokalnym życiu społecznym, np. udział w festynach rodzinnych, pomoc przy organizowaniu kiermaszy i zbiórek charytatywnych; pomocą objęte były 4 rodziny;
- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych** – asystent: motywował do szukania i podjęcia stałej pracy; pomagał w napisaniu CV oraz podania o pracę; motywował do zarejestrowania się w PUP, celem uczestnictwa w stażach, szkoleniach, kursach doskonalących w zawodzie lub związanych z nabyciem nowych umiejętności; działania takie podejmowane były wobec 4 rodzin;
- **udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** – asystent: motywował do szukania i przeglądania ofert pracy przy pomocy internetu lub w PUP w Końskich i podjęcia stałej pracy; pomagał w napisaniu CV oraz podania o pracę; osoby pracujące wspierał w utrzymaniu ciągłości zatrudnienia; uzasadniał korzyści płynące z posiadania pracy i źródła dochodu; działania takie podejmowano w 4 rodzinach;
- **motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych** – asystent: przeprowadzał rozmowy o charakterze pedagogicznym na tematy związane z rodzicielstwem, np.: przekazywania prawidłowych wzorców rodzicielskich; budowania autorytetu rodzica; zadanie realizowane było w przypadku 4 rodzin;
- **udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych** – asystent: przeprowadzał rozmowy z pedagogami szkolnymi, wychowawcami klas pod kątem udzielenia dziecku wsparcia poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych; dbał o zapewnienie dziecku wsparcia w nauce w świetlicy szkolnej; zadanie realizowane było wobec 4 rodzin;
- **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców** - zadanie realizowane poprzez: rozmowy motywujące, omawianie bieżących problemów, pomoc w zrozumieniu i zapewnieniu podstawowych potrzeb emocjonalnych dziecka; z pomocy w powyższym zakresie skorzystały 4 rodziny;
- **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla dzieci oraz udzielanie wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem, o którym mowa w art. 76 a§ 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1977 r. kodeks postępowania karnego** – w kontrolowanym okresie asystent rodziny nie prowadził samodzielnie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla dzieci oraz 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 podjął działania interwencyjne i zaradcze związane z rozpoznaniem sytuacji jako stanowiącej zagrożenie bezpieczeństwa dziecka jeden raz; okoliczności tego wydarzenia opisane zostały w notatce służbowej nr 031/2024 (zał. nr 17);
- **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, rodzinę i zatwierdzone przez kierownika GOPS;
- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną** - w kontrolowanym okresie asystent rodziny zakończył współpracę z dwiema rodzinami, w tym z jedną - na stałe, a z kolejną na dwa miesiące; obie rodziny zostały objęte monitoringiem; w przypadku pierwszej rodziny, monitoring prowadzony był przez asystenta i trwał trzy miesiące; przyjął on formę osobistych wizyt w rodzinie; druga rodzina, objęta została monitoringiem na okres dwóch miesięcy, tj.: do czasu kiedy asystent ponownie rozpoczął współpracę na mocy wydanego postanowienia sądowego; monitoring nad tą rodziną sprawował pracownik socjalny z pomocą asystenta rodziny; przebieg monitoringu każdorazowo opisany jest w notatkach służbowych, przekazywanych do wiadomości kierownikowi Ośrodka (zał. nr 18);
- **sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach** - w okresie objętym kontrolą asystent nie sporządził żadnej opinii na wniosek sądu;
- **współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny** - 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 współpracował najczęściej to: pracownicy socjalni, kuratorzy, pracownicy placówek oświatowych i zdrowia;
- **udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej** – w okresie objętym kontrolą siedmioro dzieci pochodzących z terenu gminy znalazło się w środowisku zastępczym, z czego pięcioro w spokrewnionych rodzinach zastępczych i dwoje w placówce opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego. Z uzyskanych informacji wynika, że w okresie objętym kontrolą asystent nie uczestniczył w żadnym zespole. Spowodowane jest to tym, że rodziny biologiczne dzieci przebywających w rodzinach zastępczych nie współpracują z asystentem, gdyż nie istnieją w tych przypadkach przesłanki do pracy na rzecz powrotu dziecka do rodziny biologicznej. W odniesieniu natomiast do dzieci z rodzinnej pieczy instytucjonalnej, udział asystenta w zespole ds. oceny nie jest obligatoryjny w myśl zapisów ustawy. Na zaproszenie osoby prowadzącej Placówkę, w której przebywa dwójka dzieci z terenu gminy Fałków, w posiedzeniu zespołu uczestniczył dwukrotnie kierownik Ośrodka. Niemniej jednak zgodnie z zapisem art. 15 ust. 1 pkt 2) ustawy: *asystent opracowuje we współpracy z rodziną i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną, który powinien być skoordynowany z planem pomocy dziecku*. Dodatkowo, w myśl zapisu w § 15 ust. 1 rozporządzenia MRiPS z dn. 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (t.j. z 2025 r. poz. 395): *[...] wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku*. W ocenie kontrolujących, w nawiązaniu do ww. zapisów prawa niezbędna wydaje się, współpraca asystenta rodziny z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej (w przypadku istnienia szans na powrót

dziecka przebywającego w pieczy rodzinnej do rodziny) lub/i wychowawcą kierującym procesem wychowawczym dziecka umieszczonego w pieczy instytucjonalnej, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji, kiedy aktywnie podejmowana jest praca z rodziną biologiczną dziecka;

- **współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną** – w okresie objętym kontrolą asystent nie realizował powyższego zadania, ze względu na niezaistnienie takiej potrzeby; w żadnej ze współpracujących z asystentem rodzin nie prowadzono procedury Niebieskiej Karty.

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 realizowane jest prawidłowo. Działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Falkowie w zakresie powyższego zadania są zróżnicowane i ukierunkowane na potrzeby rodziny. Z podejmowanych działań sporządzana jest właściwa dokumentacja, która prowadzona jest w sposób prawidłowy, systematyczny i rzetelny.

b) zapewnienie dostępu do specjalistycznego poradnictwa:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Falkowie nie zatrudnia żadnych specjalistów tj.: pedagog, psycholog, terapeuta. W przypadku wystąpienia konieczności objęcia wsparciem rodziny kierowane są do Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, gdzie dyżury pełni zatrudniony przez Urząd Gminy psycholog. Ponadto rodziny informowane są o możliwości skorzystania z pomocy Ośrodka Interwencji Kryzysowej działającego przy PCPR w Końskich oraz Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Dodatkowo istnieje możliwość bezpłatnego skorzystania z porad prawnych w Urzędzie Gminy w Falkowie. **Zadanie realizowane prawidłowo.**

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Falkowie posiada opracowaną procedurę ustanawiania rodzin wspierających wprowadzoną Zarządzeniem Nr 15/2020 kierownika GOPS z dnia 31.12.2020 r. W okresie objętym kontrolą na terenie gminy Falków nie funkcjonowała żadna rodzina wspierająca z uwagi na brak osób zainteresowanych pełnieniem tego rodzaju wsparcia, a także rodzin które chciałyby skorzystać z takiego wsparcia. Ośrodek podejmuje działania promujące tworzenie rodzin wspierających poprzez zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy, na tablicach sołeckich oraz na stronie BIP Ośrodka. Również pracownicy socjalni oraz asystent rodziny udzielają informacji osobom zgłaszającym się do Ośrodka. **Zadanie realizowane prawidłowo.**

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, siedmioro dzieci z terenu gminy Falków umieszczonych było w pieczy zastępczej, w tym: 5 w rodzinnej pieczy zastępczej, a 2 w instytucjonalnej pieczy zastępczej. W przypadku 2 dzieci gmina ponosi 10 % wydatków na opiekę i wychowanie, w stosunku do 4 dzieci jest to 30 %, natomiast za 1 dziecko odpłatność wynosi 50 % kosztów 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 na terenie gminy Falków funkcjonują dwie rodziny, które monitorowane są przez pracowników socjalnych. Jedną z rodzin, to matka z dwójką dzieci, uczniem klasy III szkoły zawodowej i VIII klasy szkoły podstawowej. Rodzina boryka się z trudną sytuacją finansową z powodu bezrobocia oraz zdrowotną z uwagi na długotrwałą chorobę matki, a także samotne macierzyństwo. Rodzina pod opieką OPS jest od 2009 r., gdzie na przestrzeni lat zmieniał się zakres problemów rodziny. Rodzina systematycznie korzysta ze świadczeń finansowych oraz z pracy socjalnej oferowanej przez Ośrodek. Ponadto udzielane było wsparcie i pomoc przy uzyskaniu orzeczenia o niepełnosprawności, dzieci kilkakrotnie korzystały z wyjazdów kolonijnych, udzielano pomocy w formie paczek żywnościowych, umawiano wizyty lekarskie. Przeprowadzane są rozmowy motywujące matkę do angażowania się w życie dzieci, poprzez wspólnie spędzony czas, rozmowy oraz interesowanie się nauką. Na dzień kontroli brak sygnałów ze środowiska dotyczących negatywnego funkcjonowania rodziny, w związku z tym rodzina nadal pozostaje pod nadzorem pracowników socjalnych. Drugą rodzinę stanowi matka z dzieckiem, która w zainteresowaniu GOPS jest od 2019 r. z uwagi na bezrobocie, złą sytuację ekonomiczną, samotne macierzyństwo, długotrwałą chorobę matki i podejrzenie choroby u dziecka. Rodzina systematycznie korzysta ze świadczeń finansowych oraz pracy socjalnej oferowanej przez Ośrodek udzielanej poprzez pomoc w uzyskaniu orzeczenia o niepełnosprawności, organizacji wyjazdu kolonijnego dla dziecka, paczek żywnościowych umawiania wizyt lekarskich, a także pomocy w sporządzaniu wniosków dot. 800+, zasiłków okresowych, celowych i zakupu żywności. Ze względu na potrzebę udzielania szerokiego wsparcia rodzinie jest ona pod stałym nadzorem pracowników socjalnych.

Na terenie gminy Falków w okresie kontrolnym w jednej rodzinie prowadzona była procedura Niebieskiej Karty. Sytuacja w rodzinie była monitorowana przez pracownika socjalnego, policję oraz pedagoga szkolnego. Grupa diagnostyczno – pomocowa działająca przy zespole interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie nie stwierdziła żadnych zaniedbań wobec dzieci, a także żadnych nieprawidłowości w relacjach rodzic – dziecko, wobec powyższego nie zaistniała potrzeba obejmowania rodziny wsparciem asystenta rodziny. Wystosowano jednak wniosek do sądu o wgląd w sytuację małoletnich dzieci ze względu na wystąpienie przemocy domowej. Sąd nie widział potrzeby ingerencji we władzę rodzicielską. Procedura została zakończona w sierpniu 2025 r., natomiast rodzina została objęta dziewięciomiesięcznym monitoringiem zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Ponadto osoba doznająca przemocy wraz z jednym dzieckiem wyprowadziła się do innego miasta, o czym został poinformowany tamtejszy zespół interdyscyplinarny.

W kontrolowanym okresie zadanie realizowane prawidłowo.

4. 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 wynika, że w okresie objętym kontrolą do GOPS w Falkowie nie wpłynął żaden 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”. Do dnia kontroli Ośrodek nie koordynował żadnych działań względem rodziny, która wnioskowałaby o wsparcie asystenta rodziny w ramach działań wynikających z art. 8 ww. ustawy. Informacji o możliwych do uzyskania formach wsparcia w powyższym zakresie udzielają pracownicy Ośrodka oraz zamieszczone są na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy/Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Falkowie, tablicach sołeckich oraz na stronie BIP Ośrodka. W ramach współpracy

z Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Falkowie oraz Czermnie Ośrodek na bieżąco monitoruje potrzeby w zakresie wspierania kobiet w ciąży.

Zadanie nie było realizowane w kontrolowanym okresie z uwagi na brak wniosków o wypłatę świadczenia oraz wsparcie.

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 5 lipca 2024 r., natomiast za okres od dnia 1 lipca do 31 grudnia 2024 r. jednostka przekazała w terminie 23 stycznia 2025 r. W bieżącym roku sprawozdanie za okres od stycznia do czerwca zostało przekazane w dniu 22 lipca.

Zadanie realizowane prawidłowo.

Ustaień dokonano na podstawie:

- rozmów z Kierownikiem GOPS, asystentem rodziny, pracownikiem socjalnym i księgową;
- 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 nie wydaje się zaleceń pokontrolnych.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się kierownikowi kontrolowanej jednostki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Osoby kontrolujące:

Katarzyna Arendarska

Monika Krawczyk

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

Katarzyna Skórska

WOJEWODA ŚWĘTOKRZYSKI

Józef Bryk