



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

PSZ.II.431.10.2018

Kielce, 16.04.2018 r.

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
w Tuczępach
Wpłynęło dnia 23.04.2018

Pani Maria Irla
Kierownik
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
Tuczępy 37
28-142 Tuczępy

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli w trybie zwykłym, która przeprowadzona była w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tuczępach w dniach 20-21 marzec 2018 r., w zakresie:

1. Opracowania i realizacji 3 – letniego gminnego programu wspierania rodziny.
2. Kwalifikacji asystentów rodziny i tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny.
3. Tworzenia oraz rozwoju 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,
 - c) prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsca dla dzieci.
4. Współfinansowania pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym.
5. Prowadzenia monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub

- przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy.
6. **Koordynowania działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.**

Kontrola przeprowadzona została na podstawie:

- art. 186 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2017, poz. 697 ze zm.).

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

1. **Pani Anna Konieczna** – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 02), upoważnienie nr 164/2018 z dnia 14.03.2018 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów,
2. **Pani Anna Krupa-Pawłowska** - Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 06), upoważnienie nr 165/2018 z dnia 14.03.2018 r.

Kontrolą objęty został okres od 01.01.2017 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.

Zadania z zakresu wspierania rodziny ujęte w zakresie kontroli na terenie Gminy Tuczępy realizuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuczępach.

Kierownik Ośrodka posiada stosowne upoważnienie Wójta do realizacji zadań wynikających z ustawy.

Ośrodek posiada numer REGON: 290997847 i NIP:655-16-80-502.

Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuczępach jest pani Maria Irla.

Ośrodek funkcjonuje w oparciu o Statut przyjęty Uchwałą Nr XXXVII/265/2013 Rady Gminy Tuczępy z dnia 19.07.2013 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuczępach (**zał. nr 2**). W styczniu 2018 r. wprowadzono Uchwałą Nr

XL/265/2018 Rady Gminy Tuczępy zmiany do Statutu, polegające na dopisaniu do realizacji zadań z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (**zał. nr 3**). Szczegółowy zakres działania Ośrodka oraz jego strukturę określa Regulamin Organizacyjny przyjęty Zarządzeniem Nr 4/2013 Kierownika GOPS w Tuczępach z dnia 02.10.2013 r. (**zał. nr 4**). Regulamin uwzględnia wszystkie zadania asystenta, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. We wrześniu 2017 r., Zarządzeniem Nr 3/2017 r. Kierownika GOPS wprowadzono zmiany do Regulaminu polegające na dodaniu zadań z zakresu świadczenia wychowawczego „500 plus”. W Regulaminie nie uwzględniono zadań wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

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

Gmina Tuczępy posiada 3 – letni Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2016-2018. Program przyjęty został Uchwałą Nr XXI/149/2016 Rady Gminy z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Gminie Tuczępy na lata 2016-2018 (**zał. nr 5**).

Program zawiera charakterystykę gminy opisaną w części dotyczącej diagnozy, zasobów instytucjonalnych gminy działających w obszarze wspierania rodziny, podejmowania działań na rzecz wspierania rodziny. Dokonana charakterystyka, zdaniem kontrolujących jest za mało szczegółowa.

Program skierowany jest do dzieci i rodzin zamieszkałych na terenie gminy borykających się z trudnościami w sferze opiekuńczo-wychowawczej.

Wyznaczono 10 celów do realizacji:

1. Stworzenie efektywnego systemu wsparcia rodzin w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
2. Pozostawienie dzieci i młodzieży w środowisku rodziny naturalnej.
3. Tworzenie warunków sprzyjających umacnianiu instytucji rodziny i jej integracji.
4. Współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
5. Wzmacnianie roli i funkcji rodziny.
6. Wsparcie w rozwijaniu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziny.
7. Podniesienie świadomości w zakresie planowania oraz funkcjonowania rodziny.
8. Przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej rodziny.
9. Dążenie do reintegracji rodziny.

10. Podejmowanie działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny naturalnej.

Oczekiwanymi rezultatami mają być: podniesienie poziomu i rozwój form pomocy rodzinie; poprawa funkcjonowania rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym wymagających wsparcia i pomocy; konsolidacja działań różnych grup społecznych, organizacji i stowarzyszeń; pozostawienie dzieci w rodzinach; reintegracja rodziny naturalnej poprzez powrót dziecka do rodziny. Ponadto dodatkowo określono 11 zadań w zakresie wspierania rodziny (**zał. nr 5 str. 4**).

Podsumowując stwierdzić należy, że Program jest zbyt mało szczegółowy, ponieważ brak w nim informacji kiedy i przez kogo będą podejmowane działania, brak informacji o ewaluacji i monitoringu. Ponadto dokonana w Programie diagnoza jest zbyt skromna.

Na dzień kontroli sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny za 2017 r. było w trakcie opracowywania.

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

W Ośrodku zatrudniona jest jedna osoba na stanowisku asystent rodziny na ½ etatu na podstawie umowy o pracę, na okres od stycznia 2018 r. do końca 2018 r. Zatrudniona osoba posiada wymagane kwalifikacje, tj.: wykształcenie wyższe na kierunku filologia i studia podyplomowe w zakresie asystent rodziny. Wymagany, w tym przypadku roczny staż pracy, asystent nabył pracując na tym stanowisku od lutego 2017 r. Spełnianie wymagań, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy potwierdzają pisemne oświadczenia znajdujące się w aktach asystenta. W zakresie czynności asystenta (**zał. nr 6**) uwzględniono wszystkie zadania, o których mowa w art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Asystent w okresie zatrudnienia podnosił swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w dwóch szkoleniach na temat: „Praca asystenta rodziny w praktyce – nowe zadania i obowiązki” oraz „Blżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej”.

Praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez niego obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca była prowadzona, co jest zgodne z art. 17 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Asystent rodziny nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę, o których mowa w art. 17 ust. 4 ww. ustawy.

3. Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych poprzez:

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

W roku 2017 asystent rodziny współpracował z 10 rodzinami. Na dzień kontroli opieką asystenta objętych było 8 rodzin. Żadna z rodzin nie została zobowiązana do pracy z asystentem przez Sąd. Najczęstszymi powodami objęcia rodzin wsparciem asystenta na terenie gminy Tuczępy są: nieprawidłowe wypełnianie funkcji rodzicielskich, bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, nieumiejętność gospodarowania posiadanym budżetem, nieporadność w załatwianiu spraw urzędowych, samotne rodzicielstwo, niepełnosprawność dziecka.

W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację 10 rodzin objętych asystenturą.

Zgodnie z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej 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.

Analiza wywiadów środowiskowych przeprowadzonych w rodzinach objętych asystenturą na terenie gminy Tuczępy wykazała, że w żadnym wywiadzie nie została zawarta informacja o konieczności przydzielenia rodzinie asystenta. Wywiady były przeprowadzane wyłącznie pod kątem przyznania pomocy finansowej. W związku z powyższym Kierownik Ośrodka wyjaśniła, że jest to wynikiem niedopatrzenia przez pracowników socjalnych, niemniej jednak rodziny wymagające wsparcia zostały objęte pomocą asystenta rodziny (**zał. nr 7**).

W myśl art. 11 ust. 3 cyt. ustawy jeżeli z analizy sytuacji rodziny wynika konieczność przydzielenia rodzinie asystenta, pracownik socjalny występuje do kierownika ośrodka pomocy społecznej z wnioskiem o jego przydzielenie. Pracownicy socjalni zgodnie z ww. artykułem pisemnie wnioskują do Kierownika Ośrodka o objęcie opieką asystenta rodziny wskazując dane rodziny, obszary w jakich rodzina wymaga pomocy/wsparcia, dodatkowe uwagi/wskazówki do pracy z rodziną oraz oczekiwania, trudności i zasoby rodziny (**zał. nr 8**). Wszystkie przeanalizowane w trakcie kontroli wnioski zawierały datę, brak było informacji o przydzielaniu rodzinie asystenta przez kierownika ośrodka. W trakcie kontroli Kierownik Ośrodka uzupełniła brakujące podpisy i pieczątki na wnioskach pracowników socjalnych

o objęciu rodzin wsparciem asystenta.

Wszystkie rodziny objęte asystenturą pisemnie wyraziły zgodę na współpracę z asystentem rodziny (**zał. nr 9**).

Pierwsza wizyta asystenta w środowisku rodziny zawsze odbywa się w obecności pracownika socjalnego. Asystent po kilku wizytach w rodzinie dokonuje *Wstępnej analizy sytuacji rodziny* w formie opisowej (**zał. nr 10**). Następnie uzupełnia dane w dokumencie o nazwie *Analiza sytuacji rodziny* (**zał. nr 11**), który oprócz podstawowych danych rodziny zawiera informację o sytuacji bytowej i mieszkaniowej, sytuacji zdrowotnej, sytuacji szkolnej i wychowawczej dzieci, obraz aktualnej sytuacji rodziny z perspektywy członków rodziny, oczekiwania i potrzeby rodziny, informacje zebrane o rodzinie od pracowników służb społecznych, sąsiadów oraz ocenę asystenta rodziny.

Asystent dokumentuje swoją pracę w *Dzienniku wizyt w środowisku* (**zał. nr 12**), który zawiera informację o dacie, miejscu spotkania, opis podjętych działań, liczbę godzin, podpis członka rodziny. Dziennik prowadzony jest chronologicznie na każdy miesiąc, wpisy są zwarte i odzwierciedlają pracę asystenta z daną rodziną. Dodatkowo asystent sporządza notatki służbowe z ważniejszych zdarzeń jakie miały miejsce podczas wizyty w środowisku.

W zależności od potrzeb danej rodziny kontakty odbywają się z różną częstotliwością, średnio od 4 do 8 wizyt w miesiącu i o różnych porach dnia. Ponadtoteczki rodzin zawierały inną dokumentację dotyczącą rodziny m.in. pisma do sądu o wgląd w sytuację dzieci, opinie szkolne, pisma urzędowe, arkusze obserwacji małych dzieci.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 1 cyt. ustawy do zadań asystenta należy w szczególności opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Art. 15 ust. 3 ustawy wskazuje, że plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Analiza dokumentacji rodzin wykazała, że plany opracowane zostały przez asystenta dla każdej rodziny na okres 12 m-cy zgodnie z ww. artykułem (**zał. nr 13**). Ponadto asystent dokonywał aktualizacji planów, adekwatnie do potrzeb i zmieniającej się sytuacji rodziny. Dokument podpisany jest przez asystenta rodziny, członka rodziny oraz pracownika socjalnego.

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

- **udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego –**

realizując powyższe zadanie asystent udzielał wsparcia z głównie w formie treningów: budżetowych - mających na celu naukę umiejętnego gospodarowaniem domowym budżetem (np. poprzez planowanie wydatków, tworzenie listy zakupów, oszczędzanie finansów, weryfikację potrzeb rodziny); żywieniowych - mający na celu wyrobienie prawidłowych nawyków żywieniowych (np. nauka codziennego gotowania ciepłych posiłków, dobierania odpowiednich produktów, sprawdzanie zaopatrzenia lodówki); higienicznych - których celem jest nauka i utrwalenie podstawowych umiejętności związanych z prawidłową higieną osobistą (np. sprawdzanie czy rodzina na bieżąco sprząta, pierze ubrania, korzysta z wizyt lekarskich). Ponadto asystent pomagał rodzinom w załatwianiu spraw urzędowych (np. założenie konta w banku, uregulowanie stanu prawnego nieruchomości, zapisanie do przedszkola), mobilizował do przeprowadzenia remontu (m.in. poprzez tworzenie planu remontu, pomoc w pozyskaniu i wymianie mebli, pomoc w zakupie sprzętu AGD do domu) oraz do utrzymywania czystości i porządku w pomieszczeniach mieszkalnych. Dodatkowo dwie rodziny otrzymały wsparcie w ramach akcji Szlachetna Paczka (rodziny otrzymały m.in. pralkę, odzież, obuwie i zabawki dla dzieci, słodycze);

- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych oraz problemów wychowawczych z dziećmi** – jak wynika z informacji uzyskanych od Kierownika (zał. nr 14) Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuczępach nie zatrudnia specjalistów. Rodziny objęte wsparciem asystenta korzystają z pomocy specjalistów (pedagogów, psychologów, logopedów, rewalidentów) zatrudnionych w placówkach oświatowych oraz w PCPR w Busku-Zdroju. Asystent realizując powyższe zadanie udzielał pomocy rodzinom głównie poprzez pomoc w pozyskiwaniu świadczeń z pomocy społecznej, zachęcanie do skorzystania z pomocy psychologa i innych specjalistów (szczególnie w przypadku dwóch rodzin z dzieckiem autystycznym), rozmowy wspierające zarówno z rodzicami jak i dziećmi na temat bieżących trudności, kontakty z placówkami oświatowymi w celu zweryfikowania sytuacji szkolnej dzieci, zachęcanie rodziców do wizyt w szkole i kontaktów z wychowawcami, pomoc w znalezieniu korepetycji, sprawdzanie stanu zdrowia i samopoczucia, przypomnienie o konieczności wizyt u lekarzy i w poradni psychologiczno-pedagogicznej, pogadanki na temat stosowania prawidłowych metod wychowawczych i konieczności budowania prawidłowych relacji pomiędzy rodzicami a dziećmi, zachęcał rodziny do wspólnego spędzania czasu wolnego;
- **wspieranie aktywności społecznej** - zadanie realizowane było głównie poprzez motywowanie rodzin do większej aktywności w obszarze współpracy ze szkołą,

- przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, instytucjami, korzystania z zasobów kultury;
- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** - asystent pomagał członkom rodziny poprzez wspólne poszukiwanie i sprawdzanie lokalnych ofert pracy, pisanie CV i podania o pracę, motywowanie do rejestracji w urzędzie pracy, wskazywanie korzyści płynących z podjęcia zatrudnienia i utrzymania pracy zarobkowej;
 - **motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych oraz udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych** – asystent informuje rodziny o możliwości wsparcia poprzez udział w zajęciach grupowych i psychoedukacjach. Jednak jak wynika z wyjaśnień Kierownika Ośrodka rodziny objęte wsparciem asystenta nie wyrażały zainteresowania powyższą formą pomocy (**zał. nr 15**);
 - **podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin** – w kontrolowanym okresie asystent nie podejmował działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
 - **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci** - ww. zadanie realizowane jest głównie poprzez rozmowy asystenta z rodzicami i dziećmi na temat bieżących problemów wychowawczych występujących w rodzinie i szkole, przyczyn ich występowania oraz sposobów rozwiązywania. Ponadto asystent wspólnie z dziećmi odrabia lekcje, zachęca do wypełniania kart edukacyjnych, pomaga w nauce i wyrównywaniu zaległości szkolnych. Osoby kontrolujące zaproponowały Kierownikowi Ośrodka podjęcie działań mających na celu pozyskanie wolontariuszy do pomocy w obszarze edukacyjnym, szczególnie w przypadku dzieci w młodszym wieku szkolnym z rodzin objętych asystenturą, wykazujących trudności w nauce;
 - **dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej, niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17** – asystent dokonuje okresowej oceny sytuacji rodzin co pół roku zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Dokument zawiera datę sporządzenia, dane rodziny i asystenta, opis zmian jakie zaszły w rodzinie w odniesieniu do celów zakładanych w planie pracy z rodziną, podsumowanie oraz wnioski do dalszej pracy z rodziną (**zał. nr 16**). Okresowe oceny sytuacji rodziny każdorazowo przekazywane są Kierownikowi Ośrodka;
 - **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną** – informacja

o zakończeniu współpracy asystenta z daną rodziną zawarta jest w ocenie okresowej sytuacji rodziny, w części dotyczącej wniosków do dalszej pracy z rodziną oraz w piśmie znajdującym się w dokumentacji rodziny (**zał. nr 17**). Informacja podpisana jest przez Kierownika Ośrodka oraz asystenta rodziny. W opinii osób kontrolujących dokument powinien również zawierać podpis członka rodziny, a także datę zakończenia współpracy. W 2017 roku zakończona została współpraca z 2 rodzinami, ze względu na osiągnięcie założonych celów. Z informacji zawartych w załączniku nr 1 cz. III oraz rozmów z asystentem rodziny wynika, że monitoring w rodzinach, z którymi zakończono współpracę prowadzony jest przez asystenta rodziny raz na trzy miesiące przez rok czasu. Na dzień kontroli tj. 21.03.2018 r. w teczkach rodzin nie znajdowała się dokumentacja świadcząca o monitoringu, ze względu na fakt, że współpraca z tymi rodzinami została zakończona w styczniu 2018 r. (11.01., 29.01.) nie upłynął więc okres trzech miesięcy założonych na przeprowadzenie pierwszego monitoringu przez asystenta;

- **sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach** – asystent nie sporządzał opinii na wniosek sądu, ponieważ na terenie gminy Tuczępy nie funkcjonują rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem. W trzech przypadkach asystent informował pisemnie rodziny, że ze względu na brak współpracy o sytuacji rodziny zostanie poinformowany Sąd Rodzinny (**zał. nr**), w przypadku dwóch rodzin asystent skierował do sądu wnioski o wgląd w sytuację rodziny;
- **współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny** - jednostki i osoby, z którymi asystent współpracuje najczęściej to: placówki służby zdrowia, szkoła podstawowa i przedszkole w Tuczępach (pedagog szkolny, wychowawcy, nauczyciele), kuratorzy, sąd rejonowy, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku-Zdroju, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Busku-Zdroju, pracownicy socjalni zatrudnieni w Ośrodku, Powiatowy Urząd Pracy;
- **udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej** - asystent nie uczestniczył w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy ze względu na fakt, że żadne dziecko z gminy Tuczępy nie zostało umieszczone w pieczy zastępczej;
- **współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9 a lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną** – asystent rodziny nie współpracował z zespołem interdyscyplinarnym lub

grupą roboczą ponieważ w rodzinach objętych jego wsparciem nie była prowadzona procedura Niebieskiej Karty.

b) organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających.

Na terenie gminy Tuczępy nie funkcjonowała i nie funkcjonuje rodzina wspierająca. Gmina nie podejmowała działań zmierzających do utworzenia rodzin wspierających, ponieważ nie było takiej potrzeby (**zał. nr 18**).

c) Prowadzenie placówek wsparcia dziennego. Na terenie gminy nie funkcjonuje żadna placówka wsparcia dziennego.

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

W okresie objętym kontrolą nie umieszczano dzieci w pieczy zastępczej, w związku z tym gmina nie ponosiła kosztów z tego tytułu.

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

Aktualnie na terenie gminy nie ma rodzin zagrożonych kryzysem i przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej (**zał. nr 19**).

6. Koordynowanie działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 17 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży „Za życiem”.

Gmina Tuczępy nie realizowała zadań wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ponieważ nie zgłosiły się osoby uprawnione.

Ocena realizacji zadań objętych zakresem kontroli:

Opracowanie i realizacja 3 – letniego gminnego programu wspierania rodziny - zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami, polegającymi na braku w Programie informacji kiedy i przez kogo będą podejmowane działania (cele i zadania wskazane w Programie), braku

informacji o ewaluacji i monitoringu oraz zbyt skromnej diagnozie.

Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenie możliwości podnoszenia przez nich kwalifikacji. Zadanie realizowane prawidłowo. Osoba zatrudniona na stanowisku asystenta posiada wymagane kwalifikacje i spełnia wymagania określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Asystent, w okresie objętym kontrolą uczestniczył w dwóch szkoleniach.

Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, pracy 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. Zadanie realizowane jest prawidłowo z uchybieniami. Uchybienia dotyczą braków formalnych w dokumentacji rodzin tj. brak w wywiadach środowiskowych informacji o konieczności przydzielenia rodzinie asystenta. Pozostałe zadania realizowane są bez zastrzeżeń, prowadzona przez asystenta dokumentacja jest zwięzła i przejrzysta. Działania podejmowane przez asystenta są adekwatne do potrzeb danej rodziny.

Na terenie gminy Tuczępy nie funkcjonują rodziny wspierające i placówki wsparcia dziennego.

W Ośrodku Pomocy Społecznej w Tuczępach nie ma zatrudnionych specjalistów, z pomocy których mogłyby korzystać rodziny.

Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym. Gmina nie ponosi kosztów pobytu dzieci w pieczy zastępczej, ponieważ żadne dziecko z terenu gminy nie zostało umieszczone w pieczy zastępczej.

Prowadzenie monitoring sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy. Na terenie gminy Tuczępy nie ma rodzin zagrożonych.

Koordynowania działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.

o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Gmina Tuczępy nie realizowała zadań wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ponieważ nie zgłosiły się osoby uprawnione.

Wyżej wymienionych ustaleń dokonano w oparciu o:

- dane wykazane w informacji pisemnej podpisanej przez kierownika GOPS, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego wystąpienia pokontrolnego,
- rozmowy z kierownikiem GOPS oraz z asystentem,
- analizy dokumentacji przedstawionej kontrolującym do wglądu oraz wyjaśnień pisemnych kierownika GOPS.

W wyniku kontroli wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. W Regulaminie Organizacyjnym GOPS uwzględnić zadania wynikające z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.
2. W 3 – letnim Gminnym Programie Wspierania Rodziny na lata 2016-2018 dokonać stosownych zmian, o których mowa w niniejszym wystąpieniu.
3. Zatrudnić asystenta w wymiarze pełnego etatu.
4. W wywiadach środowiskowych formułować wnioski dotyczące potrzeby przyznania rodzinie pomocy w postaci asystenta rodziny.
5. Wnioski pracownika socjalnego o objęcie rodziny wsparciem asystenta każdorazowo zatwierdzać podpisem Kierownika Ośrodka.
6. W dokumencie dotyczącym zakończenia współpracy asystenta z rodziną zawierać datę zakończenia współpracy i podpis członka rodziny.

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

Pouczenie

Zgodnie z art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2017 poz. 697 ze zm.) 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

