



**WOJEWODA WIELKOPOLSKI**  
PS-III.431.17.2023.4.1

Poznań, 14 listopada 2023 r.

**Pani**  
**Paulina Furman**  
**Kierownik**  
**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Białosławiu**

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

---

al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań  
tel. 61 854 1825, fax 61 854 1544

[www.poznan.uw.gov.pl](http://www.poznan.uw.gov.pl), e-mail: [ps@poznan.uw.gov.pl](mailto:ps@poznan.uw.gov.pl)  
[www.obywatel.gov.pl](http://www.obywatel.gov.pl), infolinia tel. 222 500 1171

## I. Dane identyfikacyjne.

<b>Zakres kontroli</b> (w tym: podstawa prawna, okres objęty kontrolą)	<p>Kontrola w trybie zwykłym na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r., poz. 1426 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1477).</p> <p>Stan faktyczny został oceniony pod kątem zgodności z ww. ustawą w brzmieniu obowiązującym w okresie objętym kontrolą.</p> <p>Zakres kontroli obejmuje organizację i funkcjonowanie Jednostki w zakresie zgodności z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zawarty w upoważnieniu Wojewody Wielkopolskiego z 27 października 2023 r., znak: KN-II.0030.230.2023.1.</p> <p>Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2022 r. do dnia zakończenia kontroli oraz działania wcześniejsze, jeżeli miały one związek z przedmiotem kontroli.</p>
<b>Jednostka kontrolowana</b>	<p>Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białośliwiu z siedzibą pod adresem: ul. Ks. Kordeckiego 1, 89-340 Białośliwie, który w dalszej części dokumentu określa się także w skrócie: „GOPS”, „Ośrodkiem” lub „Jednostką”</p>
<b>Kontroler/ Kontrolerzy</b>	<p>Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu w składzie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anna Kościańska – inspektor wojewódzki, jako kierownik zespołu kontrolującego,</li><li>- Agnieszka Adamczak – Kierownik Oddziału Rodziny w Wydziale Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.</li></ul> <p>Kontrolujący złożyli oświadczenia, że nie istnieją okoliczności uzasadniające wyłączenie ich od udziału w ww. kontroli.</p>
<b>Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych</b>	<p>Czynności kontrolne w siedzibie GOPS przeprowadzone były 3 listopada 2023 r.</p>
<b>Kierownik jednostki kontrolowanej</b>	<p>Paulina Furman, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białośliwiu.</p>

(akta kontroli: str. 1-3)

Na podstawie § 13 ust. 1 ww. rozporządzenia w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę (...) oraz art. 197d ust. 1 ww. ustawy przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

## **II. Ocena kontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.**

Kontrola w trybie zwykłym została przeprowadzona w oparciu o następujące procedury i metody:

- pozyskano pisemne oświadczenia od Kierownika GOPS – Pani Pauliny Furman,
- pozyskano pisemne oświadczenia od asystenta rodziny,
- przeprowadzono analizę kwalifikacji Kierownika GOPS oraz asystenta rodziny zatrudnionego w Jednostce,
- poddano analizie zadania asystenta rodziny na podstawie dokumentacji prowadzonej dla 4 rodzin, oznaczonych na potrzeby kontroli symbolami literowymi „A”, „B”, „C” i „D”.

Biorąc pod uwagę, stwierdzone podczas kontroli, działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białośliwiu zgodne z obowiązującymi przepisami jak i działania naruszające, działalność Ośrodka oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

W związku z nieprawidłowościami **wydano zalecenia pokontrolne**.

## **III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz ujawnionych uchybień lub nieprawidłowości. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości.**

Informacje ogólne

Jednostka działa na podstawie statutu nadanego uchwałą Nr XXXV.191.2017 Rady Gminy Białośliwie z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie przyjęcia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białośliwiu. Zasady wewnętrznej organizacji, strukturę i zakres działania GOPS w okresie objętym kontrolą określały:

1. do 30 czerwca 2023 r. Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białośliwiu, przyjęty Zarządzeniem Nr 2/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białośliwiu w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białośliwiu.
2. od 1 lipca 2023 r. do nadal Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białośliwiu, przyjęty Zarządzeniem Nr 3/2023 z dnia 1 lipca 2023 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białośliwiu w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białośliwiu.

(akta kontroli: str. 4-36)

Podczas czynności kontrolnych przedłożono inspektorom obowiązujący „*Gminny Program Wspierania Rodziny na terenie Gminy Białośliwie na lata 2022-2024*”, który zakłada wspieranie rodziny, promowanie wartości rodzinnych, wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci

i młodzieży, wdrażanie nowoczesnych metod pracy z rodziną i dzieckiem, co jest **zgodne z art. 176 pkt 1 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 37-49)

#### Kwalifikacje kadry

Analizie poddano wypełnienie obowiązku weryfikacji Kierownika, osób zatrudnionych, osób świadczących usługi oraz wolontariuszy w jednostce organizacyjnej wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, którą na podstawie art. 2 ust. 3 ww. ustawy jest GOPS, w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Z oświadczenia Kierownika GOPS wynika, że żadna z ww. osób, do dnia kontroli nie została zweryfikowana w ww. Rejestrze. Powyższe jest **niezgodne z art. 7b ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 50)

W trakcie czynności kontrolnych funkcję Kierownika GOPS pełniła Pani Paulina Furman, która na tym stanowisku zatrudniona jest od 27 sierpnia 2014 r. Pani Paulina Furman ukończyła studia wyższe drugiego stopnia magisterskie na kierunku pedagogika oraz uzyskała specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Kontrola wykazała, że Kierownik GOPS w momencie zatrudnienia na stanowisku kierownika miała wymagany ustawowo staż pracy w pomocy społecznej. Zatem kwalifikacje Kierownika są **zgodne z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.).**

(akta kontroli: str. 51-57)

Jednostka w okresie kontroli zatrudniała jednego asystenta rodziny, na podstawie umowy o pracę, w wymiarze jednego etatu, w zadaniowym czasie pracy, co jest **zgodne z art. 17 ust. 1 i 2 ww. ustawy.** Ww. osoba ma stosowne wykształcenie na kierunku praca socjalna, wymagane na stanowisku asystenta rodziny. Czynności kontrolne wykazały również, że asystent rodziny nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona, nie ponosi obowiązku alimentacyjnego i nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, co jest **zgodne z art. 12 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ww. ustawy.** Jednocześnie ustalono asystent rodziny nie został zweryfikowany w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, co jest **niezgodne z art. 12 ust. 1 pkt 5 ww. ustawy.** Stwierdzono, że praca asystenta rodziny nie jest łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona, co jest **zgodne z art. 17 ust. 3 ww. ustawy.** Jednocześnie analiza akt osobowych asystenta rodziny wykazała, że w okresie kontroli asystent nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę, co jest **zgodne z art. 17 ust. 4 ww. ustawy.** Powyższe zostało potwierdzone w protokole oględzin dokumentacji kadry, podpisanym i zaakceptowanym przez Kierownika GOPS 3 listopada 2023 r.

(akta kontroli: str. 58-61)

Podczas kontroli analizie poddano realizację obowiązku asystenta rodziny podnoszenia swoich kwalifikacji. Kierownik GOPS złożyła oświadczenie w tym zakresie, załączając zaświadczenia potwierdzające udział asystenta rodziny w szkoleniach, których tematyka dotyczy pracy asystenta rodziny, która wpływa na pracę z dziećmi lub rodziną, co jest **zgodne z art. 12 ust. 2 ww. ustawy**. Jednakże zauważyć należy, że szkolenia winny zostać poszerzone także o bezpośrednią pracę z dziećmi lub rodziną.

(akta kontroli: str. 62-64)

Analiza dokumentacji wykazała, że asystent rodziny w okresie kontroli miał prawo do korzystania z poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie jego kompetencji oraz przeciwdziałaniu zjawisku wypalenia zawodowego. Oświadczenia o powyższym prawie złożyła Kierownika GOPS oraz asystent rodziny. Dodatkowo Kierownik GOPS przedłożyła oświadczenie psychologa Pracownicy Psychologicznej „A-TEST”, z którego wynika, że asystent rodziny ma możliwość korzystania z pomocy psychologicznej. Powyższe jest **zgodne z art. 16 ust. 2 ww. ustawy**.

(akta kontroli: str. 65-67)

#### Wsparcie asystenta rodziny w Gminie Białośliwie

Stwierdzono, że w okresie kontroli wsparciem asystenta rodziny na terenie Gminy Białośliwie objętych było 8 rodzin, w tym 1 rodzina została objęta wsparciem asystenta na podstawie postanowienia sądu, z żadną nie została zakończona praca.

Analiza teczek osobowych rodzin „A”, „B”, „C” i „D” wykazała, że w sytuacji, gdy powzięto informację o trudnościach w rodzinie pracownik socjalny GOPS przeprowadził wywiad środowiskowy (lub jego aktualizację), w którym dokonywał obszernej oceny sytuacji rodziny. Powyższe jest **zgodne z art. 11 ust. 1 ww. ustawy**. Wywiad przeprowadzono również w sytuacji zobowiązania rodziny przez sąd do współpracy z asystentem.

Jeśli pracownik socjalny uznał konieczność objęcia rodziny wsparciem asystenta – zapisywał informację w wywiadzie środowiskowym o konieczności przydzielenia asystenta rodzinie jako wniosek w tej sprawie, proponując termin, od którego asystent rozpocząłby współpracę z rodziną. Wnioski w wywiadzie był zatwierdzany przez Kierownika GOPS. Powyższe jest zgodne z **art. 11 ust. 2, 3 i 4 ww. ustawy**. Dodatkowo pracownik socjalny sporządzał odrębny wniosek do Kierownika GOPS o przydzielenie asystenta rodziny a Kierownik GOPS zatwierdzał ten wniosek. Jednakże wnioskiem dot. rodziny „B” na żadnym dokumencie nie widnieje data ani wniosku pracownika socjalnego ani zatwierdzenia przez Kierownika. Stwierdzić należy, że skoro odrębny dokument wniosku wraz z zatwierdzeniem jest dokumentem dodatkowym, powinien być opatrzony datami, gdyż może wprowadzać w błąd co daty jego sporządzenia i sugerować podwójne wnioskowanie w tej samej sprawie.

Analiza teczek rodzin wykazała, że praca z rodzinami prowadzona jest w miejscu zamieszkania rodzin, co było **zgodne z art. 14 ww. ustawy**, każdorazowo za zgodą rodziny, co było **zgodne z art. 8 ust. 3 ww. ustawy**.

Liczba rodzin, z którymi asystent prowadził pracę w tym samym czasie nie przekroczyła limitu 15 środowisk, co było **zgodne z art. 15 ust. 4 ww. ustawy**.

Z informacji podanych przez Kierownika Jednostki wynika, że w okresie objętym kontrolą:

- żadne dziecko z rodzin objętych wsparciem asystenta nie zostało umieszczone w pieczy zastępczej,
- 2 rodziny rozpoczęły współpracę z asystentem,
- żadna rodzina nie zakończyła współpracy z asystentem.

(akta kontroli: str. 68, 69-221)

### **Realizacja zadań asystenta rodziny**

Asystent rodziny w zakresie realizacji swoich zadań złożył oświadczenie na potrzeby kontroli, w którym opisał sposób realizacji poszczególnych zadań. Treść oświadczenia została zweryfikowana poprzez analizę teczek rodzin „A”, „B”, „C” i „D”.

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

#### **1. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym**

Ustalono, że asystent rodziny sporządzał plan pracy z rodziną, natomiast w dokumencie „Plan pracy z rodziną – aktualizacja” asystent opisywał zrealizowane dotychczas cele a następnie określał dalsze cele do realizacji wraz z nowymi terminami, przy czym pod planami oraz aktualizacjami planu pracy z rodziną znajdują się podpisy członków rodziny, asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego, który przeprowadził wywiad środowiskowy. Z wyjaśnienia asystenta rodziny wynika, że „*data kolejnego spotkania*” zawarta w formularzu aktualizacji planu jest datą jej sporządzenia. Uznać jednak należy, że „*data kolejnego spotkania*” nie może być jednoznacznie uznana za datę sporządzenia aktualizacji.

Każdy plan był formułowany w oparciu o formularz zawierający: cel główny pracy z rodziną, cele szczegółowe długoterminowe i krótkoterminowe wraz z efektami poszczególnych celów, a także działania wraz z terminem ich wykonania i osobami odpowiedzialnymi za ich realizację. Analiza wykazała, że plany pracy z rodziną opracowywane zostały po odpowiednio: ponad 2 miesiącach (rodzina „A”), prawie 4 miesiącach (rodzina „B”) od przydzielenia asystenta rodziny lub w ogóle plan nie został opracowany (rodzina „D”). Jednocześnie w rodzinie „A”, „B” i „D” asystent realizował działania mające na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych w tych rodzinach. Podejmowanie zatem tych działań bez uprzedniego opracowania planu pracy z rodziną było **niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 1 w zw. ust. 3 ww. ustawy**. W przypadku rodziny „C” wywiad i pierwszy plan pracy nie były objęte okresem kontroli.

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

#### **2. Opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej**

W toku kontroli, żadne dziecko z rodzin objętych opieką asystenta rodziny, nie zostało umieszczone w pieczy zastępczej. Wobec powyższego, w toku kontroli nie analizowano tego zadania.

(akta kontroli: str. 68)

### **3. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego**

Ustalono, że asystent udzielał wsparcia rodzinom w poprawieniu ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego. Z miesięcznych kart pracy asystenta wynika, że przeprowadzał on rozmowy o charakterze doradczym, w tym dotyczące racjonalnego gospodarowania budżetem domowym. Stwierdzono również, że podczas wizyt w środowisku asystent poruszał kwestie związane z utrzymywaniem porządku w domu, wspierał rodziny w czynnościach domowych (np. porządkach, robieniu zakupów). Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 3 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

### **4. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych**

Asystent rodziny udzielał wsparcia w rozwiązywaniu problemów socjalnych poprzez pomoc w sporządzaniu pism urzędowych np. przy złożeniu wniosku o świadczenia czy dokumentów potrzebnych do szkoły. Ponadto, asystent motywował do skorzystania z bonu turystycznego, czy pomagał w załatwieniu spraw majątkowych. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 4 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

### **5. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych**

Ustalono, że asystent motywował członków rodziny do udziału w indywidualnych spotkaniach z psychologiem lub psychiatrą, odbywał również wizyty przypominające o terminach spotkań z psychologiem lub pomagał w umówieniu wizyty u specjalisty. Ponadto, asystent podejmował rozmowy z rodzinami na temat komunikacji wewnątrzrodzinnej. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 5 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

### **6. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi**

Ustalono, że asystent rodziny przeprowadzał rozmowy pedagogiczne z rodzinami na temat kształtowania odpowiedniego wzorca wychowawczego. Asystent rodziny motywował rodzinę do udziału w konsultacjach dziecka z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Asystent zwracał uwagę na takie zagrożenia, jak: długie przesiadywanie przed TV, nadużywanie mediów społecznościowych i gier przez dzieci. Rodzice otrzymywali wskazówki dotyczące konstruktywnego spędzania wolnego czasu z dziećmi, asystent również poprzez wspólne uczestnictwo, uczył właściwego spędzania wolnego czasu. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 6 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

## **7. Wspieranie aktywności społecznej rodzin**

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że asystent rodziny motywował do udziału w różnych projektach, rodzinnej aktywności ruchowej, nadto motywował do udziału w wydarzeniach kulturalnych, utrzymywania poprawnych relacji z rodziną lub najbliższymi oraz do świętowania ważnych uroczystości rodzinnych. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 7 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

## **8. Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych**

Asystent rodziny przeprowadzał rozmowy motywujące do utrzymywania lub znalezienia pracy zarobkowej, zachęcał do kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w celu znalezienia pracy, jednakże z analizy teczek rodziny „B” i „C”, w których wystąpił problem bezrobocia i trudności w znalezieniu zatrudnienia nie wynika, aby asystent podejmował odpowiednie działania zmierzające do uzyskania kwalifikacji lub przekwalifikowania zawodowego dorosłych członków rodzin. Z dodatkowych wyjaśnień asystenta wynika, że nie motywował członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Powyższe działanie było **niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 8 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

## **9. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej**

Stwierdzono, że asystent rodziny mobilizował członków rodziny do znalezienia pracy, w tym do kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy. Powyższe działanie jest **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 9 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

## **10. Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych**

Z wyjaśnień asystenta rodziny wynika, że nie we wszystkich przypadkach, asystent motywował do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych. Analizowane sytuacje rodzin „A”, „B”, „C” i „D” wskazują na potrzebę udziału rodziców w ww. zajęciach. Powyższe jest zatem **niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 10 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

## **11. Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych**

Asystent rodziny zachęcał do korzystania z usług zespołu specjalistów w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu zdiagnozowania problemów edukacyjnych. Asystent współpracował także z pedagogiem szkolnym. Przeprowadzał rozmowy wspierające z dziećmi, w tym na temat ich zainteresowań oraz wspierał rozwój dzieci poprzez zabawę z nimi. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 11 ww. ustawy.**



(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

## **12. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin**

Analiza teczek rodzin „A”, „B”, „C” i „D” wykazała, że jedynie w przypadku rodziny „B” wystąpiły przypadki sytuacji konfliktowych, które mogły mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka w tej rodzinie. Stwierdzono, że asystent podejmował działania zaradcze polegające na rozmowach mających na celu złagodzenia lub ustanie konfliktu i przedstawienie rodzinie rozwiązań mających na celu uchronienie rodziny.

Zatem Jednostka w badanym obszarze działała **zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 12 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

## **13. Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci**

Z analizowanych akt wynika, że asystent rodziny prowadził konsultację z członkami rodziny. Podczas rozmów asystent przekazywał rodzicom wiedzę związaną z wychowywaniem dzieci, podejmował rozmowy motywujące z dziećmi, mające na celu poprawienie ich zachowania i prawidłowe funkcjonowanie społeczne. Przekazywał literaturę fachową wspierającą działania wychowawcze. Ponadto, wskazywał możliwość skorzystania z profesjonalnego poradnictwa. Asystent aktywnie uczestniczył w życiu rodzin, prezentując właściwe postawy i metody wychowawcze. Powyższe było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 13 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

## **14. Realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”**

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą asystent rodziny nie miał pod opieką kobiet, które wymagałyby wsparcia w ramach ustawy „Za życiem”.

(akta kontroli: str. 68, 222-225)

## **15. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną**

Analiza teczek rodzin przedłożonych przez Jednostkę wykazała, że asystent prowadzi „Karty pracy asystenta rodziny”. Dokument zawierał opis, datę oraz godziny wykonania konkretnego działania przez asystenta, podpis asystenta rodziny oraz podpisy członków rodziny. Teczki rodzin zawierają również: plany pracy z rodziny (za wyjątkiem rodziny „D”) i ich aktualizacje oraz sprawozdania półroczne z pracy asystenta rodziny w środowisku rodziny opinie oraz inne dokumenty. W teźce rodziny „D” znajdował się dokument pod nazwą: „Zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny”, w którym w pkt I.2. zapisano, że „praca asystenta odbywa się w oparciu o zasadę dobrowolności”, natomiast w pkt II wśród przyczyn zakończenia pracy z rodziną nie odnotowano uchylecia postanowienia sądu o nałożeniu na rodzinę obowiązku współpracy z asystentem. Z uwagi na fakt, że rodzina „D” została objęta wsparciem asystenta na podstawie postanowienia sądu, wskazywanie wśród zasad dobrowolności oraz brak właściwej dla tej rodziny przyczyny zakończenia współpracy, oznacza, że dokument został sporządzony nieadekwatnie do sytuacji rodziny i może ją wprowadzać w błąd. Dodatkowo

w pkt I.5. zapisano, że spotkania asystenta z tą rodziną będą odbywać się nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie, tymczasem z analizy kart pracy asystenta z rodziną „D” nie wynika, aby ta zasada była przestrzegana.

Zauważyć także należy, że pod niektórymi z analizowanych dokumentów (w tym pod zasadami dotyczącymi rodziny „D”), brakuje dat ich sporządzenia.

Zatem działania Jednostki są **niezgodne z art. 15 ust. 1 pkt 14 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

#### **16. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ww. ustawy**

W toku kontroli stwierdzono, że asystent dokonuje oceny sytuacji rodzin w postaci dokumentu nazwanego „Sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny z rodziną”, co dodatkowo asystent potwierdził w wyjaśnieniach.

Sprawozdania zawierają informacje o współpracy asystenta z rodziną, problemach występujących w rodzinie, założonych celach współpracy, podjętych działaniach i wnioskach na przyszłość. Analizie poddano terminowość dokonywania okresowych ocen sytuacji rodziny i stwierdzono, że w każdym analizowanym przypadku (poza rodziną „D”, w której nie upłynął jeszcze termin do dokonania pierwszej oceny) przekroczono półroczne terminy ocen.

Na formularzach ocen widnieją podpisy asystenta i Kierownika Jednostki, przy czym pod podpisem Kierownika brakuje daty, nie można zatem stwierdzić czy przekazanie oceny Kierownikowi GOPS nastąpiło w dniu sporządzenia czy też innego dnia.

Biorąc pod uwagę powyższe stwierdzono, że Jednostka działała **niezgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ww. ustawy.**

(akta kontroli: str. 69-221, 222-227)

#### **17. Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną**

Kontrola wykazała, że w okresie objętym kontrolą nie zakończono z żadną z rodziną pracy, nadto nie było rodzin, wobec których prowadzony był monitoring.

(akta kontroli: str. 68)

#### **18. Sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach**

W okresie kontroli sąd nie wnioskował o wydanie opinii o rodzinie i jej członkach.

(akta kontroli: str. 222-225)

#### **19. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny**

Na podstawie przeanalizowanej dokumentacji rodzin objętych wsparciem asystenta stwierdzono, że w okresie kontroli asystent współpracował z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodzin, tj. m.in. z: Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, pedagogami szkolnymi, powiatowym centrum pomocy rodzinie. Działania asystenta w tym zakresie

znajdują odzwierciedlenie w dokumentacji asystenta rodziny. Powyższe działanie było **zgodne z art. 15 ust. 1 pkt 18 ww. ustawy**.

(akta kontroli: str. 69-221, 222-225)

**20. Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną**

Ustalono, że w okresie kontroli nie było rodzin, w których prowadzona była procedura „Niebieskie Karty”.

(akta kontroli: str. 68, 222-225)

#### **Udział asystentów rodziny oraz przedstawicieli GOPS w ocenach sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej**

Z przedstawionego przez Kierownika GOPS zestawienia tabelarycznego wynika, że w okresie kontroli nie było rodzin, objętych wsparciem asystenta rodziny, z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej. Przyczynami nie objęcia rodzin wsparciem asystenta był brak zgody ze strony rodzica lub niezamieszkiwanie rodziny na terenie Gminy Białośliwie.

W związku z zaproszeniami przedstawiciela GOPS przez placówkę opiekuńczo-wychowawczą i powiatowe centrum pomocy rodzinie do fakultatywnego uczestnictwa w okresowej ocenie sytuacji dziecka, pracownik socjalny GOPS jeden raz uczestniczył w ocenie, natomiast pięciokrotnie nie uczestniczył w tej ocenie.

(akta kontroli: str. 228-230)

#### **IV. Uwagi i wnioski.**

Biorąc pod uwagę spostrzeżenia poczynione przez zespół inspektorów podczas kontroli, rekomenduję:

1. rozszerzyć zakres tematyczny szkoleń, w których obowiązek uczestnictwa ma asystent rodziny o szkolenia z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną,
2. zmienić nazwę dokumentu, w którym sporządzana jest okresowa ocena sytuacji rodziny na zgodną z ustawą,
3. uczestniczenie, w miarę możliwości, w okresowych ocenach sytuacji dzieci pochodzących z terenu Gminy Białośliwie, przebywających w pieczy zastępczej, w przypadku otrzymania zaproszenia.

#### **V. Zalecenia pokontrolne.**

W związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości w realizacji zadań określonych w ww. ustawie, zalecam:

1. **niezwłocznie zweryfikować asystenta rodziny oraz wszystkich pracowników zatrudnionych, świadczących usługi i ewentualnych wolontariuszy w GOPS w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 i art. 7b ww. ustawy,**
2. **podejmować działania mające na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych na podstawie opracowanego przez asystenta rodziny planu pracy z rodziną, niezwłocznie po przydzieleniu asystenta rodzinie, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 w zw. z ust. 3 ww. ustawy,**
3. **motywować rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 8 ww. ustawy,**
4. **motywować do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 10 ww. ustawy,**
5. **właściwie prowadzić dokumentację rodzin dotyczącą pracy z rodziną, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 14 ww. ustawy**
6. **terminowo dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny i dokumentować datą przekazanie Kierownikowi GOPS tej oceny, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ww. ustawy.**

## **VI. Pozostałe informacje.**

Niniejszy dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białośliwiu, drugi pozostawiono w dokumentacji Wojewody Wielkopolskiego.

Treść wystąpienia pokontrolnego podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902), z wyłączeniem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r., poz. 1426 z późn. zm.) kontrolowana Jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych zaleceń, zgłosić do nich zastrzeżenia.

Wojewoda w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, o których mowa powyżej przedstawia stanowisko w sprawie ich uwzględnienia.

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.

Zgodnie z art. 198 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r., poz. 1426 z późn. zm.) kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych, o których mowa w art. 197d ust. 1 ustawy, podlega karze pieniężnej w wysokości od 1.000 do 15.000 zł.

Wystąpienie pokontrolne zawiera 13 stron.

z up. Wojewody Wielkopolskiego  
(-) Hanna Zawadka  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Polityki Społecznej

Dokument sporządziła:  
Anna Kościańska  
Inspektor wojewódzki  
13 grudnia 2023 r.