**WOJEWODA OPOLSKI**

 Opole, 1 marca 2024 r.

 ZPS.I.431.13.2024.JA

**Pani**

**Marzena Garda**

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Baborowie**

**ul. Ratuszowa 35**

**48-120 Baborów**

**Wystąpienie pokontrolne**

**I. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Baborowie

ul. Ratuszowa 35

48-120 Baborów

**Miejsce przeprowadzania czynności kontrolnych:**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Baborowie

ul. Ratuszowa 35, 48-120 Baborów

**II. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe inspektorów**

* **Joanna Antosz** – inspektor wojewódzki Oddziału Nadzoru i Kontroli Pomocy Społecznej w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu – kierująca zespołem inspektorów,
* **Agnieszka Kaźmierska-Bujak** – starszyinspektor wojewódzki Oddziału Nadzorui Kontroli Pomocy Społecznej w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu.

**III. Termin kontroli**

7 lutego 2024 r.

**IV. Zakres kontroli**

Podejmowanie działań przez asystenta rodziny względem rodziny J.D. w związku
z powziętą informacją o nieprawidłowościach.

**V. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta**

W wyniku kontroli **pozytywnie z nieprawidłowościami** ocenia się działalność Ośrodka Pomocy Społecznej w Baborowie w kontrolowanym zakresie.

Powyższa ocena wynika z ustaleń kontroli oraz stwierdzonych nieprawidłowościach wyszczególnionych w części VII wystąpienia pokontrolnego.

W wyniku kontroli stwierdzono, że zarzuty przekazane w piśmie przekazanym
z Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej potwierdziły się w części działań asystenta względem rodziny z uwagi na brak rzetelnej dokumentacji w tym zakresie oraz w części kontaktów asystenta z rodziną w związku z prowadzeniem pracy z rodziną oraz wizytowaniem rodziny w miejscu jej zamieszkania w ograniczonych godzinach.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielała Pani Ewa Pruszowska - Zastępca Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Baborowie oraz Pani Kamila Faron - asystent rodziny.

**VI. Ustalenia kontroli**

Kontrolę przeprowadzono w związku z informacją z Ministerstwa Rodziny, Pracy
i Polityki Społecznej, do którego zwróciła się Pani J.D., z prośbą o zajęcie się sprawą.

W piśmie sformułowano zarzuty dotyczące działań asystenta względem rodziny J.D.
w zakresie ich prawidłowości oraz kontaktów asystenta z rodziną.

**Na podstawie dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny oraz pisemnych wyjaśnień ustalono, że:**

1. Rodzina Pani J.D została objęta wsparciem asystenta rodziny wskutek postanowienia Sądu Rejonowego w Głubczycach z 26.04.2021 r. zobowiązującego do współpracy
z asystentem ma mocy art. 109 § 2 pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.) na wniosek Ośrodka Pomocy Społecznej w Baborowie w związku z niepokojącymi informacjami przekazanymi przez położną środowiskową w zakresie nieprawidłowości w sprawowaniu opieki nad małoletnim synem.
2. Kierownik przydzielił asystenta rodzinie zgodnie z art. 11 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia
9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej[[1]](#footnote-1).
3. Asystenta rodziny przyznano rodzinie za zgodą Pani J.D., stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy.
4. Z analizy kontrolowanych akt wynikało, że w rodzinie Pani J.D. występowały problemy, tj.: niewydolność opiekuńczo-wychowawcza, bezradność w sprawach opiekuńczo - wychowawczych, brak umiejętności w prowadzeniu gospodarstwa domowego, bezrobocie, podejrzenie przemocy, problem alkoholowy.
5. Z akt wynikało, że rodzina Pani J.D. wcześniej przebywała w Wodzisławiu Śląskim, skąd po interwencji policji (Pani J.D. i jej partner sprawowali opiekę nad dziećmi pod wpływem alkoholu) umieszczono jej 2 dzieci w wieku 6 miesięcy i 8 lat w rodzinie zastępczej. Aktualnie Pani J.D. mieszka z partnerem w Baborowie i sprawuje opiekę nad małoletnim synem Jakubem.
6. Asystent sporządził plan pracy z rodziną, w którym określił zakres działań w pracy
z rodziną, tj. poprawa umiejętności opiekuńczo-wychowawczych, podniesienie umiejętności w prowadzeniu gospodarstwa domowego, abstynencję od alkoholu, dbanie o bezpieczny rozwój dziecka, utrzymywanie kontaktów z dziećmi które przebywają
w rodzinie zastępczej. Wskazano terminy wykonania poszczególnych zadań i osoby odpowiedziane za ich wykonanie. W planie asystent uwzględnił przewidywane efekty pracy z rodziną i osoby odpowiedzialne za realizację działań. Plan został sporządzony we współpracy z Panią J.D. i pracownikiem socjalnym.
7. Plan pracy aktualizowano w zależności od zmiany sytuacji w rodzinie.
8. Asystent sporządzał ocenę sytuacji rodziny i przekazywał ją Kierownikowi Ośrodka.
9. Asystent sporządzał na wniosek sądu opinie o rodzinie i jej członkach oraz przekazywał sprawozdania z przebiegu współpracy asystenta z rodziną.
10. Dokumentacja prowadzona w ramach współpracy z rodziną, wskazuje na podejmowanie przezasystenta działań mających na celu podtrzymywanie kontaktów oraz utrwaleniewięzi rodziców z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej. Asystent rodziny współpracował z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz rodziną zastępczą,
w której przebywały dzieci Pani J.D. w celu stworzeniamożliwości powrotu dzieci do środowiska biologicznego. Dokumentacja wskazuje, że z uwagi na problem z alkoholem Pani J.D. spotkania z dziećmi organizowane były pod nadzorem kuratora.
11. W dniu 16.10.2022 r. po interwencji Policji dziecko przebywające pod opieką nietrzeźwej Pani J.D. i jej partnera zostało czasowo zabezpieczone u babci.
12. Z dokumentacji wynika, że współpraca asystenta z rodziną nie przynosiła zakładanych efektów. O nieprawidłowościach w funkcjonowaniu rodziny asystent informował Sąd.
13. Asystent wyjaśnił pisemnie, że Pani J.D. zaspokaja podstawowe potrzeby dziecka (wyżywienie, odzież, wizyty u lekarza), ale nie wnosi wkładu w rozwój swojego syna. Wyjaśnienia wskazują, że asystent monitorował wizyty rodziny u lekarzy, terapeuty, psychologa oraz sposób wykonywania zaleceń lekarskich, poradni oraz systematycznie sprawdzał książeczkę zdrowia dziecka, w której widnieją wszystkie szczepienia. **Niemniej dokumentacja asystenta w tym zakresie budzi wątpliwości. Brak jest również informacji, czy asystent pomagał w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem, czy wspierał rodzinę we właściwym prowadzeniu gospodarstwa domowego oraz w nauce nawyków regularnego dbania
o czystość, czy zachęcał rodzinę do podniesienia poziomu umiejętności opiekuńczo - wychowawczych, m.in. poprzez doradztwo w zakresie opieki
i wychowania dziecka, czy podejmował rozmowy wychowawcze, uświadamiał
o konsekwencjach i obowiązujących normach społecznych, wskazywał rozwiązania. Brak jest dokumentacji potwierdzającej czy asystent motywował członków rodziny do współpracy z terapeutą, psychologiem. (zał. 1)**
14. Dokumentacja potwierdza, że asystent rodziny współpracował z podmiotami
i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny, m.in. pracownikiem socjalnym, pracownikami powiatowego centrum pomocy rodzinie, kuratorem sprawującym nadzór nad rodziną. Asystent wspierał rodzinę w planowaniu budżetu domowego udzielał pomocy przy sporządzaniu i przygotowywaniu pism urzędowych, np. pomagał w złożeniu wniosku na świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
15. Asystent otrzymywał informacje od sąsiadów Pani J.D., że w rodzinie występują nieprawidłowości. Asystent rodziny założył rodzinie Niebieską Kartę oraz złożył do Prokuratury zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Dochodzenie umorzono z uwagi na wycofanie wcześniejszych zeznań osób zgłaszających nieprawidłowości.
16. Dokumentacja oraz wyjaśnienia asystenta wskazują, że od czasu założenia Niebieskiej Karty Pani J.D., współpraca z nią i jej postawa w stosunku do asystenta rodziny znacznie się pogorszyła. Podopieczna unikała wizyt asystenta, twierdziła również,
że *„*ma zepsuty telefon*”.* Z wyjaśnień asystenta wynikało, że Pani J.D. wychodziła wcześnie rano, natomiast popołudniami przesiadywała u znajomych lub w parku. Asystent zaznaczył, że po każdej wizycie w miejscu zamieszkania Pani J.D., podczas nieobecności Pani J.D. zostawiał kartki w drzwiach z informacją o wizycie wraz
z prośbą o kontakt. Podejmowane były wielokrotne próby skontaktowania się
z Panią J. D., w tym również telefonicznie. Asystent wyjaśnił, że Pani J.D. była
w posiadaniu numeru telefonu do asystenta, niemniej nigdy nie zdarzyło się aby do niego oddzwoniła. Dokumentacja wskazuje, że problem z kontaktem z Panią J.D. mają także pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Baborowie oraz kurator. (zał. 1-3)
17. W aktach rodziny znajdują się notatki służbowe asystenta wskazujące na kontakty
z rodziną i wizyty w środowisku. Działania asystenta względem rodziny J.D. opisane są w notatkach sporządzonych w tzw. Zeszycie asystenta. **Zapisy w dokumentacji są lakoniczne, nie zwierają np. informacji dot. stanu zdrowia dziecka, zabezpieczenia jego niezbędnych potrzeb, zawierają częściowe informacje z pracy z rodziną.
W dokumentacji brak jest pełnej informacji o podejmowanych działaniach asystenta w stosunku do rodziny J.D., zatem kontrolującym trudno jest stwierdzić czy działania asystenta rodziny są adekwatne do występujących potrzeb. Co prawda z rozmowy asystenta rodziny oraz z pisemnego wyjaśnienia asystenta wynika, że asystent realizuje zadnia względem rodziny J.D. niemniej na dzień kontroli, dokumentacja nie wskazywała, aby wszystkie działania w stosunku do rodziny J.D. były adekwatne do występujących potrzeb. Brak jest informacji
o ustaleniach, wskazaniach, propozycjach kierowanych od asystenta do rodziny. W dokumentach widnieją ogólne, lakoniczne zapisy i stwierdzenia, np.: często odnotowywano, że w domu panuje bałagan, czuć dym papierosowy, występują zaniedbania higieniczne wobec samej podopiecznej, Pani J.D. tłumaczy się, że nie miała czasu sprzątać, itp. (zał. 1 )**

**Ponadto z wyjaśnień asystenta wynikało, że chłopiec bardzo często był brudny.** **Powyższe informacje nie znajdują potwierdzenia w kontrolowanej przez asystenta dokumentacji. Co prawda z notatek asystenta wynikało, że w mieszkaniu Pani J.D. jest brudno i panuje bałagan, niemniej brak jest zapisów stwierdzających, że samo dziecko jest brudne, a wręcz widniały zapisy, że dziecko jest czyste i asystent nie stwierdził zaniedbań. Powyższe potwierdzają zapisy z notatki z dnia 28.06.2021 r., 05.07.2021 r., 3.9.2021 r., 9.11.2021 r., 10.12.2022 r. (zał. 2 )**

**Rzetelność prowadzonej dokumentacji potwierdzającej realizacją zadań asystenta względem rodziny budzi więc wątpliwości.**

1. Asystent rodziny prowadzi tzw. Karty asystenta rodziny,w których odnotowywane są daty i opis podejmowanych czynności wobec rodziny, wykazane są godziny pracy
z rodziną z podpisem rodziny, w przypadku jej zastania w miejscu zamieszkania oraz
z adnotacją w przypadku niezastania rodziny. Karty są przedkładane co miesiąc kierownikowi Ośrodka. W kartach odnotowywane są również godziny pracy nad dokumentacją rodziny.

Kontrolującym przedłożono karty pracy asystenta z 2023 r. oraz ze stycznia 2024 r., z których wynika, że w miesiącu:

* styczniu 2023 r. asystent rodziny nie zastał rodziny w miejscu zamieszkania
2 razy na 5 wizyt,
* lutym 2023 r. asystent rodziny nie zastał rodziny w miejscu zamieszkania
8 razy na 8 wizyt,
* marcu 2023 r. asystent rodziny nie zastał rodziny w miejscu zamieszkania
3 razy na 4 wizyty,
* kwietniu 2023 r. asystent rodziny nie zastał rodziny w miejscu zamieszkania 9 razy na 10 wizyt,
* maju 2023 r. asystent rodziny nie zastał rodziny w miejscu zamieszkania
12 razy na 12 wizyt,
* czerwcu 2023 r. asystent rodziny zastał rodzinę w miejscu zamieszkania
1 raz podczas 1 wizyty,
* lipcu 2023 r. asystent rodziny nie zastał rodziny w miejscu zamieszkania
3 razy na 5 wizyt,
* sierpniu 2023 r. asystent rodziny nie zastał rodziny w miejscu zamieszkania
7 razy na 7 wizyt,
* wrześniu 2023 r. asystent rodziny nie zastał rodziny w miejscu zamieszkania
3 razy na 4 wizyty,
* październiku 2023 r. asystent rodziny nie zastał rodziny w miejscu zamieszkania 4 razy na 4 wizyty,
* listopadzie 2023 r. asystent rodziny nie zastał rodziny w miejscu zamieszkania 4 razy na 6 wizyt,
* grudniu 2024 asystent rodziny nie zastał rodziny w miejscu zamieszkania 2 razy na 3 wizyty,
* styczniu 2024 asystent rodziny nie zastał rodziny w miejscu zamieszkania
5 razy na 6 wizyt. (zał. 3)

**Dokumentacja potwierdza, że wizyty asystenta odbywały się jedynie
w określonych godzinach, tj. od 7.00 do 15.00, co budzi zastrzeżenia u kontrolujących
i stanowi nieprawidłowość z uwagi na fakt, że w rodzinie występują liczne problemy,
w tym w wypełnianiu należytej funkcji opiekuńczo wychowawczej względem małego dziecka, co może stanowić dla niego zagrożenie. Tym bardziej, że asystent posiadał informacje ze środowiska, że w rodzinie dochodzi do nadużywania alkoholu
w godzinach popołudniowych oraz w weekendy, czyli poza godzinami, w których zawsze wizytował rodzinę.**

Zgodnie z art. 17 ust. 2 ustawy asystent rodziny zatrudniany jest w systemie zadaniowego czasu pracy. Czas pracy asystenta i nastawienie na bezpośrednią pracę
z rodzinami w ich środowisku powinien sprzyjać dostosowaniu się do rytmu jej życia i realnych potrzeb. Zadaniowość pracy pozwala na pracę z rodziną także w godzinach popołudniowych, aby móc elastycznie dostosować się zarówno do rodziny na rzecz której będzie świadczył swoje usługi, jaki i do czasu pracy instytucji i podmiotów, których pomoc będzie niezbędna przy wykonywaniu obowiązków zawodowych. Brak pracy w godzinach popołudniowych
z rodziną, w której może występować zagrożenie dla przebywającego tam dziecka stanowi nieprawidłowość.

**VII.** **Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za ich powstanie**.

W trakcie kontroli stwierdzono następujące **nieprawidłowości:**

1. brak dokumentowania prowadzenia pracy z rodziną,
2. nierzetelne i lakoniczne zapisy w dokumentacji w zakresie pracy z rodziną,
3. brak pracy z rodziną i wizyt w miejscu zamieszania rodziny w godzinach popołudniowych pomimo informacji o występujących nieprawidłowościach w funkcjonowaniu rodziny.

Przyczyną stwierdzonych nieprawidłowości była niewystarczająca znajomość prawa oraz niewystarczający nadzór kierownictwa nad realizowanymi zadaniami.

Brak dokumentowania pracy z rodziną, nierzetelne i lakoniczne zapisy w prowadzonej dokumentacji w zakresie pracy z rodziną, może skutkować podejmowaniem nieadekwatnych działań w stosunku do rzeczywistych potrzeb i deficytów w rodzinie.

Brak pracy z rodziną w godzinach popołudniowych może skutkować niewystarczającą pomocą oferowaną tym rodzinom oraz może powodować zagrożenie dla rodziny oraz przebywającego w niej dziecka.

Za powstałe nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Kierownik Ośrodka oraz asystent rodziny.

1. **Uwagi i wnioski**

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

1. Rodzina Pani J.D została objęta wsparciem asystenta rodziny wskutek postanowienia Sądu Rejonowego w Głubczycach zobowiązującego do współpracy z asystentem. Ośrodek zapewnił Pani J.D. wsparcie asystenta, którego przyznano rodzinie za jej zgodą.
2. Asystent sporządził z rodziną plany pracy, który był opracowany we współpracy
z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, plan zawierał terminy realizacji zadań i przewidywane efekty.
3. Asystent sporządzał ocenę sytuacji rodziny i przekazywał ją Kierownikowi Ośrodka.
4. Asystent sporządzał na wniosek sądu opinie o rodzinie i jej członkach oraz przekazywał sprawozdania z przebiegu współpracy asystenta z rodziną.
5. Asystent podejmował działania mające na celu podtrzymywanie kontaktów oraz utrwalenie więzi rodziców z dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej, współpracował z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz rodziną zastępczą,
w której przebywały dzieci Pani J.D.
6. Asystent rodziny współpracował z podmiotami i osobami specjalizującymi się
w działaniach na rzecz dziecka i rodziny, pracownikiem socjalnym, pracownikami powiatowego centrum pomocy rodzinie, kuratorem sprawującym nadzór nad rodziną. Asystent wspierał rodzinę w planowaniu budżetu domowego udzielał pomocy przy sporządzaniu i przygotowywaniu pism urzędowych.
7. Asystent nie dokumentował wszystkich podejmowanych działań w pracy z rodziną. Dokumentacja w zakresie działań asystenta względem rodziny zawiera ogólne
i lakoniczne zapisy, zatem kontrolującym trudno jest stwierdzić czy działania asystenta rodziny są adekwatne do występujących potrzeb.
8. Asystent dokumentował kontakty z rodziną, odnotowywał każdy kontakt lub próbę nawiązania kontaktu gdy rodziny nie zastano w miejscu zamieszkania. W przypadku nieobecności Pani J.D, telefonował do rodziny zostawiał kartki w drzwiach z informacją o wizycie oraz prosił o kontakt. Niemniej wizyty asystenta w miejscu zamieszkania rodziny odbywały się jedynie w godzinach od 7.00 do 15.00 pomimo posiadanych informacji i zgłoszeń, że w rodzinie dochodzi do nadużywania alkoholu w godzinach popołudniowych oraz w weekendy, co w opinii kontrolujących stanowi nieprawidłowość, szczególnie z uwagi na możliwość występowania zagrożenia dla przebywającego
w rodzinie małego dziecka.
9. **Zalecenia pokontrolne**

Z uwagi na stwierdzone nieprawidłowości, stosownie do art. 197d ust. 1 ustawy

**zalecam:**

1. wzmożenie nadzoru przez Kierownika nad prowadzoną przez asystenta dokumentacją,
2. dokumentowanie wszystkich działań w zakresie pracy z rodziną,
3. rzetelne prowadzenie dokumentacji w zakresie pracy z rodziną,
4. prowadzenie pracy z rodziną oraz wizytowanie rodziny w miejscu jej zamieszkania
w zależności od potrzeb rodziny w godzinach popołudniowych.

**Pouczenie**

Stosownie do § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli, zastrzeżenia do wystąpienia pokontrolnego, w tym: wystąpienia niezawierającego zaleceń pokontrolnych, składa się na zasadach określonych w art. 197 d ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w myśl którego kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia. Umotywowane zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Wojewody Opolskiego.

Ponadto na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3a ustawy, proszę o przesłanie informacji
o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego do Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu.

Kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych, o których mowa w art. 197d ust. 1, podlega karze pieniężnej w wysokości od 1000 do 15 000 zł.

 **Z up. Wojewody Opolskiego**

**Beata Jabłońska**

**Zastępca Dyrektora**

**Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej**

**Inspektor Wojewódzki**

*Joanna Antosz*

**Starszy Inspektor Wojewódzki**

*Agnieszka Kaźmierska-Bujak*

1. (Dz.U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.); nazywana w dalszej części wystąpienia pokontrolnego: „ustawą”. [↑](#footnote-ref-1)