



Olsztyn, 16 kwietnia 2024 r.

PS-VI.431.1.9.2024.ICH

Szanowna Pani
Agnieszka Skwiot
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jedwabnie
ul. 1-go Maja 63
12-122 Jedwabno

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego FK-IV.0030.188.2024 z dnia 15 marca 2024 roku, zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Izabela Chowańska - główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Marzena Przybylska - główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jedwabnie. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 20 marca 2024 r. i zakończono w dniu 22 marca 2024 r. Przedmiotem kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2024 poz. 177), zwanej dalej ustawą wripsz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. 2023 r., poz.1923), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/Ośrodek/Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedwabnie,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie, panią Agnieszkę Skwiot,
3. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie*,
4. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wripsz, zatrudnionego w Ośrodku w okresie objętym kontrolą,
5. plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1,2 i ust. 3 ustawy wripsz,
6. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wripsz,

7. Wykaz – co oznacza: Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie podlegającym kontroli, sporządzony przez Jednostkę,
8. Gmina – co oznacza: Gminę Jedwabno,
9. Zarządzenie – co oznacza: Zarządzenie nr 8/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie z dnia 27.11.2018 r. w sprawie dokumentacji prowadzonej na stanowisku asystenta rodziny.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2023 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą). Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Agnieszki Skwiot - Kierownika GOPS, w oparciu o analizę prowadzonej w Ośrodku dokumentacji oraz informacje przekazane bezpośrednio przez Kierownika i zatrudnionego w Ośrodku asystenta.

Działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowością**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 9/2022 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie z dnia 25 listopada 2022 roku, ze zmianami z dnia 20 lutego 2024 r. **/akta kontroli str. 1-33/**.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że w strukturze jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz wskazano obszar realizowanych przez niego zadań, z uwzględnieniem zadań ustawowo wymaganych.

Ponadto stwierdzono, iż w Jednostce funkcjonuje Zarządzenie nr 8/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Jedwabnie z dnia 27.11.2018 r. w sprawie dokumentacji prowadzonej na stanowisku asystenta rodziny, zmieniane 5 marca 2020 r. i 25 marca 2020 r. określające wzory dokumentacji, jaką winien prowadzić asystent, stanowiące załączniki do Zarządzenia **/akta kontroli str. 34-57/**.

Nie wniesiono uwag do treści dokumentów organizacyjnych kontrolowanej Jednostki.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał do realizacji zadań z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jednego asystenta rodziny w ramach umowy zlecenia, począwszy od maja 2014 r. do chwili obecnej, ponawiając kolejne umowy zawierane na okres 6 miesięcy.

Analiza akt osobowych wykazała, że asystent spełniał wymogi kwalifikacyjne określone w ustawie wripsz, jak również złożył stosowne oświadczenia potwierdzające spełnianie przez niego warunków określonych w art. 12 ust. 1, pkt 2, 3 i 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Na podstawie przedłożonego zaświadczenia stwierdzono również, że Kierownik kontrolowanej Jednostki nie dopełnił wymogu weryfikacji asystenta zatrudnionego przed 1 lutego 2023 r., w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego

obligują przepisy art. 7b i 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz. Obowiązku tego dokonał po upływie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, tj. po 31 lipca 2023 r. co jest niezgodne z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022, poz. 2140). Zaświadczenie o niefigurowaniu asystenta w powyższym Rejestrze datowane jest na 23 stycznia 2024 r.

Poproszona o podanie przyczyny przekroczenia ustawowego terminu weryfikacji asystenta Kierownik Ośrodka wyjaśniła, iż „wynika to z mojego niedopatrzenia i złej interpretacji przepisów ustawy. (...) Opartam się na przepisie zawartym w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich nakazującym sprawdzenie w rejestrze przed nawiązaniem stosunku pracy. Ponadto, w natłoku obowiązków i zadań związanych z coraz liczniejszymi i coraz bardziej skomplikowanymi sprawami z jakimi mierzy się tutejszy GOPS przy małej liczbie zatrudnionych pracowników oraz okresem urlopowym nie zapoznałam się z interpretacją przepisu nakazującego obligatoryjnie dokonanie takiego sprawdzenia na podstawie przepisów przejściowych ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej”/akta kontroli str. 58/.

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wrispz skutkowałą dopuszczeniem do pracy osoby, co do której nie było pewności, czy spełnia ona wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz. Powyższy fakt omówiono z Kierownikiem Jednostki. Wskazać należy, że zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, kto dopuszcza do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi osobę bez uzyskania informacji, o której mowa w art. 21 ust. 1 powyższej ustawy, lub wiedząc, że dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze, podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł.

Stwierdzono również, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez niego obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Asystent nie prowadził również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, na co nie zezwala art. 17 ust. 4 ustawy wrispz. Środki finansowe przeznaczone na wynagrodzenie asystenta w 2023 roku pochodziły z budżetu Gminy i Funduszu Pracy, zaś w roku 2024 tylko z budżetu Gminy. Oświadczenie Kierownika Ośrodka w tym zakresie stanowi **akta kontroli str. 59**.

W badanym okresie asystent współpracował łącznie z 9 rodzinami, których Wykaz stanowi **akta kontroli str. 60-64**.

Z żadną z rodzin nie nawiązano współpracy na mocy ustawy „Za życiem”, ponieważ nie wnioskowano do Ośrodka o objęcie tego typu wsparciem /akta kontroli str. 65/. Analiza Wykazu potwierdziła, że limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został przekroczony. Na dzień kontroli asystent obejmował wsparciem 7 rodzin. Ponadto ustalono, iż w okresie objętym kontrolą, w przypadku 3 rodzin (w Wykazie pod poz. 1, 2 i 5), sąd wydał postanowienia, na mocy których zobowiązał je do współpracy z asystentem. Rodziny z Wykazu pod poz. 8 i 9 były objęte wsparciem grupy diagnostyczno-pomocowej.

Z informacji przekazanych przez Kierownika GOPS, stanowiących **akta kontroli str. 66-68** wynika, że w badanym okresie 8 dzieci z 7 rodzin przebywało w różnych formach pieczy zastępczej (5 w rodzinnej i 3 w instytucjonalnej pieczy zastępczej). Analiza dokumentacji pozwoliła stwierdzić, że asystent współpracował z 4 rodzinami, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, jednak miało to miejsce przed okresem objętym kontrolą. W pozostałych przypadkach nie było możliwości podjęcia takiej współpracy z uwagi na okoliczności ją wykluczające, np. brak kontaktu z rodzicami

biologicznymi i informacji na temat miejsca ich pobytu, unikanie kontaktu z asystentem i brak podjęcia jakichkolwiek działań w kierunku powrotu dzieci do rodziny, śmierć rodzica. W okresie objętym kontrolą żadne dziecko powróciło do rodziny biologicznej.

Zespół kontrolujących dokonał oceny zadań realizowanych przez asystenta na podstawie analizy dokumentacji 7 rodzin objętych asystą w kontrolowanym okresie (w Wykazie pod poz. od 2 do 8), w tym:

- 4 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal (w tym 2 zobowiązanych do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu),
- 3 rodzin, z którymi współpracę zakończono (w tym 1 rodziny zastępczej spokrewnionej, którą objęto wsparciem asystenta ze względu na umieszczenie w niej dziecka).

W każdym badanym przypadku, w którym w rodzinie występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wripsz, pracownik socjalny Ośrodka, po powzięciu informacji o takiej rodzinie, przeprowadzał wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. W przypadku, kiedy z analizy aktualnej sytuacji rodziny wynikało, iż ma ona trudności z pełnieniem funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a tym samym występuje zasadność przydzielenia asystenta, pracownik socjalny składał do Kierownika GOPS formalny wniosek wraz z uzasadnieniem o objęcie rodziny asystą. Kierownik składał podpis na powyższym dokumencie wyrażając swoją aprobatę i wskazując jednocześnie datę objęcia rodziny asystą **/akta kontroli str. 69-70/**.

Ustalono, iż informacje o rodzinach przeżywających problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano m.in. od pracowników socjalnych i z sądu.

Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy wripsz, wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i aktywnym udziałem, z uwzględnieniem zasobów własnych oraz źródeł wsparcia zewnętrznego. We wszystkich poddanych analizie przypadkach, fakt ten znalazł potwierdzenie w przedłożonej dokumentacji. Rodzina wyrażała zgodę na aktywną współpracę z asystentem potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem, na druku zgodnym z zatwierdzonym przez Kierownika wzorem **/akta kontroli str. 71-72/**.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.

W badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystenta działań pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Stwierdzono, że asystent po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy wripsz opracowywał we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną, co każdorazowo poświadczają podpisy ww. osób. Plan pracy z rodziną uwzględniał między innymi:

- datę sporządzenia,
- dane rodziny oraz poszczególnych jej członków,
- rozpoznanie problemów i potrzeb rodziny,
- ujęte w formie tabelarycznej: działania mające na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych wraz z terminami ich realizacji i przewidywanymi efektami **/akta kontroli str. 73-76/**.

Kontrolujący ustalili, że plany pracy z rodziną opracowywane były z reguły na okres roku i zawierały wszystkie niezbędne elementy, zgodnie z wymogami art. 15 ust. 3 ustawy wripsz.

Z badanej dokumentacji wynika, że asystent realizował m.in. następujące działania:

- udzielał pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i zarządzania budżetem,
- wskazywał rodzicom konstruktywne sposoby wspólnego spędzania czasu wolnego i wzmocnienia więzi rodzinnych,
- motywował do codziennej, systematycznej pracy i zabaw z dziećmi, czynnego uczestniczenia w ich życiu, dbania o odpowiednią pielęgnację, sferę zdrowotną i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas opieki nad małoletnimi,
- modelował zachowania rodziców wobec dzieci, wskazywali prawidłowe wzorce wychowawcze,
- motywował do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagali w ich uzyskaniu,
- udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- wspierał na drodze do zachowania abstynencji i podjęcia terapii odwykowej.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz, do zadań asystenta należy w szczególności 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 kontrolowanym okresie asystent nie obejmował wsparciem rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej. Do głównych powodów braku objęcia asystą rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej należą: brak zgody na współpracę z asystentem i woli odzyskania pełni praw rodzicielskich czy zmiana miejsca zamieszkania.

Ustalono, że w badanym okresie jedno dziecko z terenu Gminy przebywało w rodzinie zastępczej spokrewnionej objętej również wsparciem asystenta rodziny. Jednakże z uwagi na osiągnięcie pełnoletności przez dziecko przed okresem objętym kontrolą, poddane analizie plany pracy z rodziną nie wymagały już koordynacji planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Z uwagi na powyższe ocena realizacji tego działania nie była możliwa.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystent, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy o wripsz, dokonał okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin, której dokumentacja została poddana analizie, w terminach określonych w ustawie o wripsz, tj. nie rzadziej niż co pół roku.

Kontrolujący po dokonaniu analizy ww. dokumentów ustalili, że okresowe oceny sytuacji rodziny, sporządzone w okresie objętym kontrolą, zawierały:

- datę sporządzenia,
- datę sporządzenia ostatniej/poprzedniej oceny,
- informacje o członkach rodziny,
- opis problemów rodziny, których rozwiązania zaplanowano w Planie pracy z rodziną,
- analizę podejmowanych działań i metod pracy z rodziną,
- opis zmian w funkcjonowaniu rodziny, jakie zaszły od ostatniej okresowej oceny sytuacji rodziny,
- zalecenia w sprawie dalszej pracy z rodziną,
- miejsce na podpis Kierownika OPS/informacja o zapoznaniu się z oceną **/akta kontroli str. 78-79/**.

Po sporządzeniu oceny okresowej, asystent rodziny winien takową ocenę przekazać, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz kierownikowi jednostki organizacyjnej, która organizuje pracę z rodziną, to jest Kierownikowi GOPS w Jedwabnie. Analiza dokumentacji w kontekście powyższego obowiązku wykazała formalne potwierdzenie zapoznania się Kierownika Ośrodka z okresową oceną sytuacji rodziny, w każdym badanym przypadku.

W rozmowie z Kierownikiem Jednostki, zespół kontrolujących przypomniał, iż w myśl art. 176 pkt. 7 ustawy wripsz, do zadań własnych gminy należy prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy. W związku z powyższym należy położyć szczególny nacisk na ocenę sytuacji dzieci przebywających w rodzinach objętych asystą i uwzględniać ten istotny element w ocenach okresowych.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika **/akta kontroli str. 80-82/** ustalono, iż asystent, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wripsz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracował z wieloma podmiotami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym:

- Sądem Rejonowym w Szczytnie – wgląd w sytuację rodzin, stały kontakt z kuratorem sądowym dla nieletnich w sprawach rodzin objętych jego nadzorem, wymiana informacji na temat rodzin objętych asystą i sporządzanie opinii na temat ich funkcjonowania,
- placówkami oświatowymi – konsultacje dotyczące problemów edukacyjnych i wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci, monitorowanie postępów szkolnych małoletnich, wymiana bieżących informacji z wychowawcami i pozostałymi nauczycielami bądź pedagogami na temat funkcjonowania dzieci,
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Jedwabno, Punktem Konsultacyjnym dla osób uzależnionych – dokonywanie ustaleń dotyczących możliwości skierowania podopiecznych na leczenie odwykowe,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczytnie – stała współpraca w zakresie potrzeb pojawiających się w pracy z rodzinami,
- placówkami służby zdrowia – monitorowanie szczepień dzieci, informacje w zakresie odpowiedniego podawania leków,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szczytnie – stała współpraca w zakresie potrzeb pojawiających się w pracy z rodzinami i ich dziećmi,
- Zespołem Interdyscyplinarnym GOPS – udział w spotkaniach grupy diagnostyczno-pomocowej, omawianie sytuacji rodzin, współpraca na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz na rzecz dziecka i rodziny.

Wszystkie kontakty z rodziną i na jej rzecz każdorazowo dokumentowano w *Dzienniku pracy w środowisku rodzinnym* oraz załączonych *Notatkach służbowych*, które zawierały datę, opis przebiegu spotkania czy też telefonicznego kontaktu z rodziną lub innymi osobami, z którymi dokonywano ustaleń dotyczących rodziny **/akta kontroli str. 80-82/**. Również poddane analizie miesięczne *karty czasu pracy asystenta rodziny* potwierdzały kontakty i wspólne działania z koordynatorem pieczy zastępczej w zakresie np. kontynuacji nauki.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Jednym z zadań asystenta, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wripsz, jest monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy. Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zakończono asystę w 3 rodzinach. W jednym przypadku zaprzestano współpracy z uwagi na realizację założonych celów i znaczącą poprawę funkcjonowania rodziny, w drugim współpraca została zakończona ze względu na rezygnację rodziny i zaprzestanie współpracy, natomiast w trzecim przypadku ze względu na zgon opiekuna sprawującego funkcję rodziny zastępczej spokrewnionej.

Stwierdzono, iż w powyższych przypadkach asystent sporządzał dokument pn. *Zakończenie współpracy z asystentem rodziny - ocenę sytuacji rodziny*, w której ujmował m.in. przyczyny zakończenia pracy z rodziną. Na powyższym dokumencie składał swój podpis kierownik GOPS oraz pracownik socjalny **/akta kontroli str. 83-84/**.

Monitoring odbywał się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i aktualnej sytuacji rodziny przez okres około 3 miesięcy. W przypadku, gdy rodzina zmieniała miejsce zamieszkania, a Ośrodek posiadał informację o miejscu jej pobytu, powiadamiał o tym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej. Kontakty z rodziną, w ramach realizowania obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz, dokumentowano na druku pn. *Karta monitoringu po zakończeniu współpracy z rodziną* **/akta kontroli str. 85-86/**.

4. Uwagi i wnioski.

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że asystent rodziny udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. W celu uzyskania jak najlepszych efektów wykorzystywał w swojej pracy różne metody, służące poprawie sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych i zapewniał właściwe wsparcie. Praca z rodziną prowadzona była adekwatnie do występujących problemów i uwzględniała konstruktywne działania, mające na celu wyeliminowanie bieżących trudności opiekuńczo-wychowawczych, z uwzględnieniem możliwości i zasobów danej rodziny.

5. Zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością, działając w oparciu o art. 197d ust.1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za jej powstanie, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

- 1. Na stanowisku asystenta rodziny zatrudnić osobę po sprawdzeniu i potwierdzeniu, że nie figuruje ona w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 7b i 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz.**

Kontrolowanej Jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zalecenia pokontrolnego, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa prawna:

- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. 2015 poz. 1477).

Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Piotr Duda

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Polityki Społecznej

Izabela Chowańska – główny specjalista

Marzena Przybylska – główny specjalista