

Olsztyn, 24 maja 2019 r.

PS-VI.431.1.13.2019.AP

Pani
Bożena Knabe
Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lubawie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko – Mazurskiego nr FK-IV.0030.144.2019 z dnia 26 lutego 2019 roku (**akta kontroli str. 1**) zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Agnieszka Pastuła – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Izabela Chowańska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubawie przy ulicy Rzepnikowskiego 9A, 14- 260 Lubawa. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 06 marca i zakończono 08 marca 2019 roku. Zakres kontroli obejmował formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018 poz. 998 ze zm.), zwanej dalej ustawą lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272 poz. 1608), zwanego dalej rozporządzeniem.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. MOPS / Ośrodek / Kontrolowana jednostka – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubawie,
2. Kierownik / Kierownik MOPS / Kierownik kontrolowanej jednostki – co oznacza: Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie – panią Bożenę Knabe,
3. Asystent rodziny/Asystent – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – zatrudnionych w Ośrodku,
4. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie,
5. Statut – co oznacza: Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie,
6. Program – co oznacza: „Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Miejskiej Lubawa na lata 2018 – 2020”,

7. Gmina – co oznacza Gminę Miejską Lubawa.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia zespół inspektorów odnotował w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Kontrolowanej jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Kierownika oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe Asystentów rodziny zatrudnionych w Ośrodku.

Działalność Ośrodka w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami.**

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubawie, jako jednostka organizacyjna Gminy Miejskiej Lubawa, działał na podstawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie przyjętego Uchwałą nr XXI/231/2012 Rady Miasta Lubawa z dnia 19 grudnia 2012 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie (**akta kontroli str. 3 - 16**). Kontrolowana jednostka, zgodnie z zapisem § 9 Statutu, realizuje zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrolującym przedstawiono także Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie, wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2012 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie z dnia 21 grudnia 2012 roku ze zmianami z dnia 15 kwietnia 2013 roku, 20 października 2014 roku, 30 czerwca 2015 roku, 2 października 2017 roku, w którym to, wyodrębniono stanowisko Asystenta rodziny oraz zakres realizowanych przez niego zadań (**akta kontroli str. 17 - 82**).

Kontrolujący nie wnieśli uwag do wyżej wymienionych dokumentów.

2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny.

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, Ośrodek opracował i realizuje *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Miejskiej Lubawa na lata 2018 – 2020*, przyjęty Uchwałą nr XLII/354/2018 Rady Miasta Lubawa z dnia 28 lutego 2018 roku (**akta kontroli str. 83 - 116**). W Programie uwzględniono: diagnozę sytuacji demograficznej w Gminie Miejskiej Lubawa, uwarunkowania prawne podejmowanych działań w ramach Programu wspierania rodzin, analizę SWOT oraz jego adresatów. Jako cel główny Programu przyjęto wspieranie rodzin przeżywających trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, prowadzące do przywrócenia zdolności prawidłowego funkcjonowania. Określono również cele szczegółowe, działania i terminy ich realizacji. Wskazano realizatorów Programu, partnerów, sposób realizacji Programu, finansowanie oraz monitoring.

3. Zgodność zatrudnienia asystentów rodziny z wymaganymi kwalifikacjami oraz tworzenie możliwości podnoszenia przez nich kwalifikacji.

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku zatrudniano dwóch Asystentów rodziny w oparciu o umowę o pracę, w tym jeden z Asystentów przebywał na zwolnieniu lekarskim. W wyniku zaistniałej sytuacji, Kierownik Kontrolowanej jednostki podjęła kroki w celu zatrudnienia na zastępstwo kolejnego Asystenta. Został ogłoszony nabór, jednakże do dnia rozpoczęcia kontroli, nikt nie złożył dokumentów na powyższe stanowisko.

Analiza przedłożonej dokumentacji kadrowej wykazała, iż Asystenci posiadali wymagane kwalifikacje zawodowe, określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy. W aktach osobowych Asystentów rodziny stwierdzono natomiast brak potwierdzenia spełniania przez nich wymogu określonego w art. 12 ust. 1 pkt 2 - 4, ustawy tj. informacji w zakresie, czy osoby zatrudnione jako Asystenci rodziny:

- nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz czy władza rodzicielska nie jest im ograniczona ani zawieszona,
- wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W opinii organu nadzoru, brak weryfikacji ww. przesłanek wobec zatrudnianych pracowników, może skutkować wykonywaniem obowiązków służbowych przez osoby nieuprawnione. Wobec powyższego Kierownikowi Kontrolowanej jednostki, udzielono stosownego instruktażu.

W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych, to jest 06 marca 2019 roku, Kierownik Kontrolowanej jednostki dopełnił ww. obowiązku, pobierając stosowne oświadczenie od Asystenta, w związku z czym odstąpiono od wydania zaleceń w tym zakresie.

Ustalono, że praca Asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, w której praca ta była prowadzona, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy. Asystent nie prowadził też postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę.

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek realizował zadanie określone w art. 176 pkt 2 ustawy. Asystenci rodziny podnosili swoje kwalifikacje w zakresie pracy z dziećmi i rodzina poprzez samokształcenie oraz udział w szkoleniach, na które byli kierowani przez MOPS (**akta kontroli str. 121 - 124 i 129 - 132**).

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny.

W Gminie Miejskiej Lubawa, w okresie poddanym kontroli, wsparciem Asystenta rodziny objętych było łącznie 28 rodzin (**akta kontroli str. 133 - 136**). Liczba rodzin, z którymi pracował Asystent w tym samym czasie nie przekroczyła 15, zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy. Żadna z rodzin nie była objęta wsparciem Asystenta rodziny w oparciu o ustawę z dnia 4 listopada 2016 r., o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację 10 rodzin, w tym 2 rodzin, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej. Wszystkie rodziny objęte zostały pomocą ze względu na występujące problemy z wypełnianiem funkcji opiekuńczo – wychowawczych.

Ustalono, że procedura przydzielania Asystenta rodziny odbywała się zgodnie z zapisami art. 11 ustawy. W przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych lub na wnioski rodziny, pracownik socjalny w myśl art. 11 ust. 1 ustawy, przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy. Gdy z przeprowadzonej analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielania rodziny Asystenta, pracownik socjalny w wywiadzie środowiskowym wnioskował do Kierownika MOPS o skierowanie go do rodziny, a także kierował do Kierownika Ośrodka oddzielny wniosek wraz z uzasadnieniem, o przydzielenie Asystenta do danej rodziny. Następnie Kierownik, przydzielał rodzinie Asystenta. Każda z rodzin pisemnie wyrażała zgodę na podjęcie współpracy z Asystentem rodziny (**akta kontroli str. 137 - 146**).

Ustalono, że w Kontrolowanej jednostce nie wprowadzono, w formie wewnętrznych zarządzeń, odrębnych regulacji dotyczących pracy Asystenta, w tym rodzaju prowadzonej przez niego dokumentacji i sposobu dokumentowania podejmowanych działań w zakresie współpracy z rodziną. Analiza przedłożonych kontrolującym teczek rodzin wykazała, że Asystenci pracowali w oparciu o następującą dokumentację:

- diagnozę rodziny,
- metryczkę rodziny,
- zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny,
- dziennik pracy asystenta rodziny lub harmonogram działań w rodzinie i na rzecz rodziny,
- notatki,
- plany pracy,
- oceny sytuacji rodziny z pracy asystenta rodziny,
- monitoring.

Z uwagi na fakt, iż praca była świadczona przez dwóch Asystentów ww. dokumenty były prowadzone w sposób wybiórczy i nie znajdowały się we wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin.

Na podstawie analizy akt zawierających dokumentację pracy z rodziną stwierdzono, że Asystenci rodziny poza przypadkiem dwóch rodzin sporządzali plany pracy z rodziną. Poproszona o wyjaśnienie powyższej kwestii Kierownik Ośrodka oświadczyła, że „...*plany pracy z rodziną były sporządzone w metryczce rodziny, natomiast przez niedopatrzenie ze strony asystenta rodziny nie został sporządzony plan pracy z rodziną zgodnie z obowiązującymi przepisami...*” (**akta kontroli str. 147 - 150**). Jednakże kontrolujący stwierdzili, że wskazany przez Kierownika dokument zawierał informacje na temat charakterystyki rodziny, określono w nim cel główny oraz cele szczegółowe wraz z efektami, nie mniej jednak nie stanowił on planu pracy z rodziną wynikającego z art. 15 ust. 1, pkt 1 i ust. 3 ustawy, gdyż nie zawierał potwierdzenia, że był opracowany we współpracy z członkami rodziny oraz, że był konsultowany z pracownikiem socjalnym, jak też nie zawierał działań, terminów ich realizacji i przewidywanych efektów (**akta kontroli str. 151 - 156**).

Stwierdzono także, że wszystkie plany nie zawierały daty sporządzenia dokumentu, a każdy z Asystentów rodziny opracowywał plan pracy z rodziną według swojego własnego wzoru.

Plany pracy z rodziną tworzone przez Asystenta nr 1 zawierały dane rodziny, adres jej zamieszkania, dane pracownika socjalnego oraz Asystenta rodziny. Kolejnym punktem były: zamierzenia – cel główny, cele szczegółowe wraz z efektami oraz podpisy rodziny, pracownika

socjalnego i Asystenta rodziny. Plany te nie zawierały działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, terminów ich realizacji i przewidywanych efektów (**akta kontroli str. 157 - 166**).

Natomiast, plany pracy z rodziną tworzone przez Asystenta nr 2, zawierały dane rodziny, adres jej zamieszkania, dane pracownika socjalnego oraz Asystenta rodziny, a następnie plan działań asystenta rodziny i jego podpis. Nie zawierały terminów realizacji działań, przewidywanych efektów oraz brak było potwierdzenia, że były opracowane we współpracy z członkami rodziny jak też, że były konsultowane z pracownikiem socjalnym. Należy nadmienić również, iż zdarzały się przypadki w których, plany pracy były powielane, czyli nie dokonywano w nich żadnych zmian (**akta kontroli str. 167 - 186**). Z wyjaśnień złożonych w powyższej sprawie przez Kierownika MOPS wynika, że „z dniem 08.03.2019 r. asystenci rodziny zobowiązani są do wpisywania konkretnych dat (...) Ponadto opracowanie planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikiem socjalnym jest omawiane na bieżąco oraz podczas wspólnych wizyt w środowisku. Brak jest potwierdzenia pisemnego tej współpracy. Od dnia 08.03.2019 r. będą te wszystkie działania, efekty i współpraca dokumentowane” (**akta kontroli str. 187 - 190**). Analiza ww. wykazała zatem, że plany pracy z rodziną nie zawierały elementów wskazanych w art. 15 ust. 3 ustawy.

Plan pracy z rodziną musi spełniać wymogi określone w ustawie, powinien być opracowany przy czynnym udziale członków rodziny oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym, po to, aby wszelkie działania podejmowane na rzecz rodziny przez różne podmioty były spójne. Plan obejmuje, zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, zawiera terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Istotną rolę odgrywają terminy, ponieważ będą dyscyplinowały rodziny do podejmowania działań, mobilizowały asystentów do aktywności, co w konsekwencji będzie weryfikowało aktywność rodziny w działaniach zmierzających do przezwyciężenia występujących w niej trudności. Z kolei zamieszczanie w planie efektów służy monitorowaniu skuteczności podjętych działań. Należy mieć również na uwadze, że zarówno działania jak i efekty mogą, a nawet muszą być modyfikowane w przypadku zaistnienia zmian w rodzinie. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną mającej trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej jest podstawą do zmiany jej sytuacji życiowej. Przyczyną powyższych nieprawidłowości, było niestosowanie przepisów ustawy, co mogło skutkować wpływem na efektywność podejmowanych działań zmierzających do poprawy funkcjonowania rodziny. Zespół inspektorów wskazał również na konieczność precyzyjnego datowania dokumentu.

W toku czynności kontrolnych, ustalono również, iż plan pracy z rodziną, z której dzieci zostały umieszczone w rodzinnej pieczy zastępczej, był koordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonym w pieczy zastępczej, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy. Z informacji udzielonych przez Kierownika Ośrodka wynika, że „Działania asystenta rodziny i koordynatora pieczy zastępczej (...) są realizowane na bieżąco i podczas spotkań w PCPR w Ilawie (...) Dodatkowo informacja współpracy koordynatora, asystenta rodziny i członków rodziny jest umieszczona w harmonogramie działań do realizacji” (**akta kontroli str. 147 - 150**).

Ustalono, że Asystenci rodziny sporządzali okresową ocenę sytuacji rodziny, która w Kontrolowanej jednostce funkcjonowała p.n. „Ocena sytuacji rodziny z pracy asystenta rodziny za okres...” i była dokonywana nie rzadziej niż co pół roku oraz przekazywana

podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, w tym przypadku Kierownikowi MOPS, zgodnie z wymogami określonymi w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. **(akta kontroli str. 191 - 196).**

Po zakończeniu pracy z rodziną, jej funkcjonowanie było monitorowane przez Asystenta rodziny zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy, a fakt ten był dokumentowany.

Z analizy przedłożonej dokumentacji rodzin oraz informacji przekazanych zespołowi inspektorów wynika, że praca Asystenta polegała m. in. na:

- udzielaniu pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,
- rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi poprzez konsultacje wychowawcze, współpracę z pedagogiem szkolnym, motywowanie rodziny do aktywnego udziału w życiu szkoły,
- motywowaniu członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu zatrudnienia,
- udzielaniu pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- wspieraniu aktywności społecznej rodzin.

Asystenci realizując swoje zadania uczestniczyli w pracach zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Współpracowali z różnymi osobami i instytucjami realizującymi działania na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak: pracownicy socjalni, przedszkola, szkoły, sąd, kuratorzy, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, Policja, PCPR, służba zdrowia itd.

5. Formy pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych:

a) konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

Jak wynika z informacji udzielonych przez Kierownika, rodziny mogły skorzystać z bezpłatnej pomocy psychologa, psychoterapeuty, prawnika i kuratora w Miejskim Punkcie Pomocy Rodzinie w Lubawie. Specjaliści zatrudnieni ww. jednostce finansowani byli przez Urząd Miasta Lubawa w ramach środków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Ponadto, konsultacje z rodzinami były przeprowadzane na bieżąco z pracownikami socjalnym, Asystentami rodziny, którzy to pomagali w umawianiu wizyt, kierowaniu do właściwych specjalistów, instytucji w celu rozwiązywania problemów występujących w rodzinie. **(akta kontroli str. 117 i 125).**

b) terapia i mediacje

Z informacji uzyskanych w toku kontroli wynika, że Ośrodek realizował powyższe zadanie za pośrednictwem Miejskiego Punktu Pomocy Rodzinie. Spotkania były prowadzone przez psychologa, psychoterapeutę, kuratora i prawnika. W sytuacji potrzeby działań o charakterze mediacyjnym rodziny korzystały ze wsparcia pracowników socjalnych. Rodziny, w których występowały problemy związane z uzależnieniem od alkoholu, problemem przemocy w rodzinie, problemem emocjonalnym DDA mogły skorzystać z pomocy psychoterapeuty, psychologa, kuratora i prawnika w Miejskim Punkcie Pomocy Rodzinie

w Lubawie, gdzie mogły uzyskać porady i wsparcie oraz odbyć konsultacje indywidualne bądź grupowe (**akta kontroli str. 119 i 127**).

c) usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne

Z informacji udzielonej przez Kierownika Kontrolowanej jednostki wynika, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek świadczył usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Natomiast jedną rodzinę i jedno dziecko objęto usługami specjalistycznymi, które były świadczone przez logopedę od czerwca do grudnia 2018 roku w ilości 3 razy w tygodniu po 1 godzinie zegarowej. W styczniu 2019 roku Ośrodek ogłosił nabór na ww. specjalistę, jednakże nikt się nie zgłosił do dnia rozpoczęcia kontroli (**akta kontroli str. 119 i 127**).

d) pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego,

Ośrodek nie zapewniał we własnym zakresie pomocy prawnej. Rodziny miały natomiast możliwość skorzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej udzielanej w Miejskim Punkcie Pomocy Rodzinie w Lubawie, Starostwie Powiatowym w Iławie, Zespole Szkół w Lubawie oraz z Poradnictwa Obywatelskiego prowadzonego również w Zespole Szkół w Lubawie. (**akta kontroli str. 119 i 127**).

e) organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych dalej „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi,”

Zgodnie z informacją udzieloną przez Kierownika, na terenie Gminy Miejskiej Lubawa nie funkcjonowały grupy wsparcia i grupy samopomocowe. Ośrodek nie podejmował również prób utworzenia takich grup (**akta kontroli str. 119 i 127**).

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego.

W toku kontroli ustalono, że na terenie Gminy Miejskiej Lubawa nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Funkcjonowała natomiast świetlica środowiskowa w Miejskim Punkcie Pomocy Rodzinie w Lubawie (**akta kontroli str. 119 i 127**).

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających.

Kierownik kontrolowanej jednostki podała, że na terenie Gminy Miejskiej Lubawa nie funkcjonowały rodziny wspierające, z uwagi na brak potrzeb w tym zakresie. Jednakże, jeżeli zajdzie taka potrzeba, to rodzina otrzyma pomoc i wsparcie rodziny wspierającej (**akta kontroli str. 119 i 129**).

8. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych MOPS w Lubawie zapewniał dostęp do przewidzianych w ustawie form wsparcia. Niemniej jednak

rekomenduje się dalszy rozwój systemu wsparcia rodziny i podjęcie działań mających na celu zwiększenie dostępności do pozostałych form wsparcia, które przewiduje ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W związku z tym, że przeprowadzona kontrola wykazała niejednorodność w prowadzeniu dokumentów przez zatrudnionych w Ośrodku Asystentów rodziny, zwłaszcza w opracowywaniu planów pracy z rodzinami, zasadnym wydaje się wprowadzenie wewnętrznego zarządzenia Kierownika Ośrodka, w celu ujednoczenia wzoru dokumentacji Asystenta rodziny oraz sposobu jej prowadzenia.

Dokumentowanie pracy z rodziną odgrywa istotną rolę, ponieważ będzie to materiał pozwalający na ocenę pracy Asystenta rodziny, a przede wszystkim, czy prowadzona przez niego praca z rodziną, przynosi pożądane efekty.

9. Zalecenia

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Plan pracy z rodziną opracowywać i realizować we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym zgodnie z art. 15 ust. 1, pkt 1 ustawy. Dokumentować ten fakt. **Termin realizacji – na bieżąco.**
2. Plany pracy opracowywać zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy. **Termin realizacji – na bieżąco.**

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 roku 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 zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa prawna:

- § 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),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 998 ze zm.).

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Marcin Jastrzebski
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej

GŁÓWNY SPECJALISTA
Agnieszka Pastuła

GŁÓWNY SPECJALISTA
Stella Maścianica

GŁÓWNY SPECJALISTA
Izabela Chowańska