



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 3 stycznia 2024r.

PS-VI.431.1.33.2023.ICH

**Szanowna Pani**  
**Dorota Zielińska**  
**Dyrektor**  
**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie**  
**ul. Zajeziorna 58**  
**13-220 Rybno**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.951.2023 z 7 listopada 2023 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

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

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybnie. Czynności kontrolne rozpoczęto 22 listopada i zakończono 24 listopada 2023 r. Zakresem przedmiotowym 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. 2023r, poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą wripsz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz. U. z 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 Rybnie,
2. Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie, panią Dorotę Zielińską,
3. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie*,
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 i 2 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 asystentów rodziny, sporządzony przez Jednostkę,
8. Procedury – co oznacza: Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
9. Gmina – co oznacza: Gminę Rybno.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, mających wpływ na działalność GOPS w zakresie objętym kontrolą). Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym w Jednostce. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Doroty Zielińskiej – Dyrektora Ośrodka. Oceny działalności skontrolowanej Jednostki dokonano w oparciu o analizę przedłożonej dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez Dyrektora.

Działalność GOPS w Rybnie w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie**.

## **USTALENIA KONTROLI**

### **1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki**

Działalność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie w okresie objętym kontrolą określał:

- Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie, nadany Uchwałą Nr XIII/98/15 Rady Gminy Rybno z dnia 29 października 2015 r., ze zmianami z dnia 30 stycznia 2019 r. **/akta kontroli str. 1-4/**,
- Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie, wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2019 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie z dnia 8 kwietnia 2019 r., ze zmianami z dnia 15 czerwca 2020 r. **/akta kontroli str. 5-23/**.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że w Statucie kontrolowanej Jednostki znajdował się zapis, z którego wynika, że Ośrodek realizuje zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także inne zadania nałożone ustawami, przekazane do realizacji na podstawie stosownych upoważnień. Kontrolującym przedłożono także Zarządzenie Nr 43/2019 Wójta Gminy Rybno w sprawie udzielenia upoważnienia Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie do podejmowania działań między innymi w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawę o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Natomiast analiza Regulaminu wykazała, iż w strukturze organizacyjnej Jednostki kontrolowanej wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny wraz z zakresem realizowanych przez niego zadań i kompetencji.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści ww. dokumentów

Podczas analizy Regulaminu, uwagę kontrolujących zwrócił zapis, iż w strukturze organizacyjnej Ośrodka wymieniono Świetlicę Socjoterapeutyczną. Z uwagi na fakt, iż w Wydziale Polityki Społecznej jest prowadzona baza placówek wsparcia dziennego i co najmniej raz w roku jest ona weryfikowana z jednostkami samorządu terytorialnego z terenu województwa, zapytano Dyrektora Ośrodka o funkcjonowanie tejże Świetlicy. Dyrektor kontrolowanej Jednostki poinformował kontrolujących, iż „Świetlica Socjoterapeutyczna, będąca w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, która działała

w Rybnie na ul. Lubawskiej 15 zakończyła swoją działalność w 2020 z uwagi na pandemię COVID 19 oraz brak chętnych do uczestnictwa w zajęciach. Wznowienie działalności świetlicy nastąpi w 2024 r. w nowopowstałym Lokalnym Centrum Aktywności Społecznej w miejscowości Hartowiec (...)" /akta kontroli str. 24/. Kontrolujący omówili z Dyrektorem GOPS zasady funkcjonowania placówek wsparcia dziennego w świetle obowiązujących przepisów prawa.

Kontrolującym przedstawiono także *Procedury postępowania pracownika socjalnego i asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*, wprowadzone Zarządzeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie z dnia 25 marca 2013 roku /akta kontroli str. 25-27/, do których kontrolujący nie wnieśli uwag.

## 2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą na stanowisku asystenta zatrudniona była jedna osoba, w oparciu o umowę o pracę w wymiarze 1 etatu. Kwalifikacje asystenta sprawdzono podczas kontroli problemowej Ośrodka, przeprowadzonej przez organ kontroli w dniach 17-19 czerwca 2019 r. (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.1.42.2019.ICH). Stwierdzono wówczas, że spełnia on wymogi kwalifikacyjne, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1-4 ustawy w.r.p.s. Ponadto, podczas niniejszej kontroli, na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono też, że w myśl art. 7b i 12 ust. 1 pkt 5 ustawy w.r.p.s. Dyrektor Jednostki zweryfikował ww. asystenta w bazie danych Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, otrzymując potwierdzenie, że w nim nie figuruje.

Dyrektor Ośrodka w pisemnym oświadczeniu wskazał, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy w.r.p.s, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Ponadto, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy w.r.p.s, asystent nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Z informacji przekazanej przez Dyrektora, wynika że wydatki na wynagrodzenie asystentów pochodziły w całości z budżetu Gminy. Dyrektor Jednostki oświadczył też, że w okresie objętym kontrolą nie toczyło się przeciwko asystentowi żadne postępowanie karne o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego /akta kontroli str. 28/.

Z przedłożonego kontrolującym Wykazu wynika, że w badanym okresie wsparciem asystenta objęto łącznie 11 rodzin (na dzień rozpoczęcia kontroli 4 rodziny). Ustalono, że liczba rodzin, z którymi asystent pracował w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy w.r.p.s /akta kontroli str. 29-30/.

Spośród tychże rodzin:

- 1 została zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd,
- dzieci z 3 rodzin przebywały w pieczy zastępczej,
- z 7 asystent zakończył współpracę w okresie objętym kontrolą,
- 1 objęto działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),
- żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem” /akta kontroli str. 31/.

W okresie objętym kontrolą w różnych formach pieczy zastępczej przebywało 16 dzieci z terenu Gminy. Ustalono, że 3 rodziny, z których 11 dzieci przebywało w pieczy zastępczej objęte były wsparciem asystenta rodziny **/akta kontroli str. 32-34/**.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację 9 losowo wybranych rodzin (w wykazie pod poz. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10), w tym:

- 4 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal,
- 5 rodzin, w których praca asystenta została zakończona,
- 3 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
- 1 rodziny objętej działaniami grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),
- 1 rodziny, która została zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd.

Sygnaly o tym, że rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły głównie od pracowników socjalnych, gdyż rodziny te korzystały już wcześniej z innych form wsparcia Ośrodka. Stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny, w tym także zobowiązanej do współpracy z asystentem przez sąd, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownicy socjalni Ośrodka przeprowadzali wywiad środowiskowy. W kwestionariuszu wywiadu dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, sporządzali w nim także wniosek do Dyrektora o jego przydzielenie. Dyrektor przydzielał rodzinie asystenta dokonując stosownego wpisu na druku wniosku, co potwierdza realizację zapisu art. 11 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 35/**. We wszystkich poddanych analizie teczках rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wripsz. **/akta kontroli 36/**.

### **3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny**

Asystent na podstawie swoich pierwszych kontaktów z rodziną, uwzględniając jednocześnie informacje zawarte przez pracownika socjalnego w wywiadzie środowiskowym, sporządzał:

- *diagnozę sytuacji rodziny*, zawierającą dane rodziny, obraz aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny, oczekiwania i potrzeby, informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, zasoby rodziny a także wstępną ocenę asystenta,
- *kartę informacyjną dotyczącą rodziny*, zawierającą: dane członków rodziny i istotne informacje dotyczące pozostałych członków rodziny wspólnie zamieszkujących, opis warunków mieszkaniowych, opis sytuacji zdrowotnej rodziny oraz szkolnej uczących się dzieci,
- *zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny*, podpisywane przez rodzinę i asystenta **/akta kontroli str. 37-42/**.

We wszystkich badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystenta zadań pod kątem:

#### **a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji**

Zgodnie z art. 15. ust 1 pkt 1 ustawy wrispsz do zadań asystenta należy opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.

Asystent swoje pierwsze wizyty w środowisku odbywał w towarzystwie pracownika socjalnego. Ustalono, że po rozpoczęciu pracy z rodziną asystent sporządzał *Plan pracy z rodziną i dziećmi*, natomiast w przypadkach zmian zachodzących w rodzinie, plany pracy aktualizowano **/akta kontroli str. 43-52/**. Wszystkie poddane analizie plany podpisane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie realizacji ww. przepisu prawa.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wrispsz plan pracy z rodziną powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przewyższenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Ustalono, że wszystkie plany opracowywane przez asystenta spełniały ww. wymogi oraz dodatkowo zawierały: imię i nazwisko rodziny, której dotyczy plan, datę jego sporządzenia, cele główne, cele szczegółowe (długoterminowe i krótkoterminowe) oraz zaplanowane działania wraz z oczekiwanymi efektami, określonym terminem ich wykonania oraz wskazaniem osób odpowiedzialnych.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispsz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej, plan powinien być opracowany dodatkowo we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. W przypadku 3 rodzin /w wykazie pod poz. 1, 2 i 3/ plany skoordynowane były z planami pomocy dzieciom przebywającym w pieczy zastępczej oraz konsultowane z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i pracownikiem placówki opiekuńczo-wychowawczej **/akta kontroli str. 53-58/**.

Stwierdzono, że asystent swoje zadania realizował co do zasady w miejscu zamieszkania rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami. Przebieg prowadzonej pracy i realizowane działania dokumentował w *Kartach pracy* sporządzanych na każdy miesiąc oraz notatkach z przebiegu wizyty **/akta kontroli str. 59-62/**.

W oparciu o przeprowadzoną analizę zespół inspektorów stwierdził, że asystent właściwie planował pracę z rodziną, a działania określone były adekwatnie do potrzeb rodziny i występujących w niej trudności opiekuńczo-wychowawczych.

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji ustalono, że asystent realizował zadania określone w art. 15 ustawy wrispsz, w szczególności koncentrując się na:

- udzielaniu rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych, motywowaniu do systematycznego wykonywania obowiązków domowych, systematycznego regulowania opłat,
- udzielaniu rodzinom pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianiu dokumentów, wnioskowaniu o różnego rodzaju pomoc,
- pomocy w poprawie warunków mieszkaniowych, rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,

- udzielaniu rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- działaniach mających na celu poprawę relacji w rodzinie, poprzez wskazywanie wzorów prawidłowej komunikacji, zdrowych zasad w rodzinie, motywowaniu do wspólnego spędzania czasu, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianiu na wizyty, towarzyszeniu rodzinom w trakcie wizyt,
- towarzyszeniu rodzinie w sytuacjach trudnych, kryzysowych, udzielaniu wsparcia emocjonalnego,
- motywowaniu do waliki z nałogami, utrzymania abstynencji, podjęcia i kontynuowania terapii,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

#### **b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny**

Asystent, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz, dokonywał *okresowej oceny sytuacji rodziny* w przypadku każdej rodziny, co 3 miesiące, a więc w terminach określonych w Procedurach oraz ustawie w wrispz, tj. nie rzadziej niż co pół roku i następnie przekazywał ją Dyrektorowi, co potwierdzone było jego podpisem na druku oceny. Oceny miały formę opisową, wskazywano w nich: jakie zmiany zaszły w sytuacji rodziny w odniesieniu do założeń planu, podsumowanie oraz wnioski do dalszej pracy z rodziną **/akta kontroli str. 63-66/**.

#### **c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny**

Na podstawie informacji udzielonej przez Dyrektora oraz analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych współpracował z różnymi podmiotami, w tym działającymi na rzecz rodzin i ich dzieci, m.in. takimi jak:

- pracownicy Ośrodka – współpraca polegająca na wymianie informacji, wspólnych działaniach na rzecz poprawy funkcjonowania rodzin, omawianie spraw rodzin, współpracy podczas wypełniania przez rodziny wniosków o różne świadczenia, współpraca podejmowana w ramach działania grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),
- placówki oświatowe – współpraca polegająca na wymianie informacji na temat funkcjonowania rodzin i dzieci objętych wsparciem asystenta rodziny, obejmująca kontakt z pedagogami, wychowawcami, dyrektorami szkół,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie i Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza "Olek" w Lidzbarku – współpraca podczas tworzenia planów pracy z rodziną oraz planów pomocy dziecku przebywającemu w pieczy zastępczej, wymiana informacji na temat funkcjonowania

dzieci w rodzinach zastępczych, funkcjonowania rodzin i podejmowanych przez nie staraniach umożliwiających powrót dzieci do rodziny, udział w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej,

- Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Rybnie, Poradnia Zdrowia Psychicznego w Olsztynie, Szpital Dziecięcy w Olsztynie – współpraca polegająca na umawianiu rodzin na wizytę u lekarza, pilnowaniu terminów wizyt, szczepień dzieci zgodnie z harmonogramem, wymianie informacji na temat rodzin i dzieci,
- Posterunek Policji w Rybnie – współpraca polegająca na wymianie informacji o rodzinach objętych wsparciem asystenta, wspólnym monitorowaniu funkcjonowania rodzin,
- Sąd Rejonowy w Działdowie, Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej - współpraca polegająca na wymianie informacji o rodzinach objętych wsparciem asystenta, sporządzanie opinii do sądu, wspólnym monitorowaniu funkcjonowania rodzin.

Działania podejmowane w ramach prowadzonej współpracy z ww. podmiotami asystent odnotowywał w prowadzonej przez siebie dokumentacji. Po jej analizie stwierdzono, że asystent uczestniczył w działaniach grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej), do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 67-77/**.

#### **d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy**

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz do zadań asystenta należy, m.in. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy.

Ustalono, że w przypadku uzasadniającym zakończenie pracy z rodziną, asystent sporządzał dokument pn. „*Ocena końcowa pracy asystenta rodziny z rodziną*” **/akta kontroli str. 78-82/**, który zawierał m.in.: dane członków rodziny, adres zamieszkania rodziny, dane asystenta, przyczynę zakończenia pracy z rodziną, ocenę końcową i wnioski asystenta oraz datę sporządzenia i przekazywał ją Dyrektorowi Jednostki. Jednocześnie sporządzał *Wniosek do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny*, w którym proponował datę zakończenia współpracy, a w uzasadnieniu wskazywał przyczyny jej zakończenia **/akta kontroli str. 83-84/**.

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 7 rodzinami. Przyczyny zakończenia współpracy to:

- w 3 rodzinach brak zamierzonych efektów współpracy i zaprzestanie współpracy przez rodzinę,
- w 1 rodzinie - rezygnacja rodziny,
- w 2 rodzinach zmiana miejsca zamieszkania,
- w 1 rodzinie osiągnięcie zamierzonych efektów współpracy.

Analiza dokumentacji wykazała, że asystent monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy przez 3-6 miesięcy. Monitoring odbywał się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i aktualnej sytuacji. W przypadku gdy rodzina zmieniała miejsce zamieszkania, a Ośrodek posiadał informację o miejscu jej pobytu, powiadamiał o tym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej, a jeżeli dzieci przebywały w pieczy zastępczej, także właściwe powiatowe centrum pomocy rodzinie. Monitorowanie rodzin dokumentowano w notatkach pn. *Monitoring* z częstotliwością min. minimum jednego wpisu w miesiącu **/akta**

**kontroli str. 85-87/.** Asystent w tym dokumencie wpisywał m.in. z jakich źródeł posiada informacje o rodzinie (wizyty osobiste, kontakt telefoniczny, kontakt z pracownikiem socjalnym, z pedagogiem szkolnym itp.) W przypadkach, gdy rodzina rezygnowała ze współpracy z asystentem, a w rodzinie przebywały dzieci, Ośrodek zawiadamiał sąd rodzinny.

#### **4. Uwagi i wnioski**

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że asystent udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb oraz stosował różnorodne metody pracy z rodzinami, w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy służącej poprawie ich sytuacji. Aktywnie współpracował z innymi podmiotami, w tym realizującymi pracę na rzecz rodziny i dziecka, dokumentując podejmowane w tym zakresie działania. Nie wniesiono uwag do sposobu realizacji zadań asystenta.

**W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w obszarze objętym kontrolą, nie wydaje się zaleceń.**

Zgodnie z § 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. z 2015 r. poz. 1477) od wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń na zasadach określonych w art. 197d 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.

#### 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**

***Anna Słowińska***

**DYREKTOR**

**Wydziału Polityki Społecznej**

**Izabela Chowańska – główny specjalista**

**Marzena Przybylska – główny specjalista**