



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 17 października 2023 r.

PS-VI.431.3.28.2023.ICZ

Szanowna Pani
Patrycja Rama
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Rychliki 104
14-411 Rychliki

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.734.2023 z dnia 7 września 2023 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Iwona Czmochowska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rychlikach. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 14 września i zakończono w dniu 18 września 2023 roku. Zakresem przedmiotowym kontroli objęto 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. 2023 poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą lub ustawą wripsz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / kontrolowana jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rychlikach,
2. Kierownik / Kierownik GOPS / Kierownik kontrolowanej Jednostki – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach – panią Patrycję Rama,
3. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach,
4. asystent – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie wripsz, zatrudnionych w Ośrodku,
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 wriospz,
7. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystentów rodziny, sporządzony przez Jednostkę,
8. Gmina – co oznacza: Gminę Rychliki.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia i przeprowadzono ją w obecności pani Patrycji Ramy – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Ośrodek.

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

USTALENIA KONTROLI

I. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych jednostki.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rychlikach jest jednostką organizacyjną Gminy Rychliki. W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie:

- Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach, przyjętego Uchwałą Nr IV/41/2012 Rady Gminy Rychliki z dnia 11 września 2012 r. **/akta kontroli str. 1-6/**,
- Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 5/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach z dnia 12 kwietnia 2016 r. ze zmianami wprowadzonymi w dniach: 9 kwietnia 2021 r., 4 stycznia 2022 r., 13 stycznia 2022 r. oraz 1 kwietnia 2022 r. **/akta kontroli str. 7-45/**.

W powyższych dokumentach uwzględniono stanowisko i zadania asystenta rodziny, również te z ustawy „Za życiem”. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści ww. dokumentów organizacyjnych.

W Ośrodku nie obowiązywały dodatkowe formalnie spisane ustalenia dotyczące pracy asystenta, w tym prowadzonej przez niego dokumentacji.

II. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą na stanowisku asystenta zatrudnione były dwie osoby w oparciu o umowę o świadczenie usług. Kwalifikacje jednego z nich zweryfikowano podczas kontroli problemowej Ośrodka, przeprowadzonej przez organ kontroli w dniach 3-5 kwietnia 2019 r. (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.1.25.2019.KB z dnia 21 maja 2019 r.). Stwierdzono wówczas, że spełnia on wymogi kwalifikacyjne, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1-4 ustawy wriospz.

Analiza kwalifikacji asystenta zatrudnionego w Ośrodku po dacie ww. kontroli problemowej wykazała, że spełnia on wymogi kwalifikacyjne, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy wriospz. W jego aktach osobowych znajdowały się również oświadczenia potwierdzające, że spełnia on również wymogi określone w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy wriospz.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz, obowiązującym od 1 lutego 2023 r., asystentem rodziny może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Zgodnie z art. 7b ustawy wrispz sprawdzenia i potwierdzenia, czy asystenci nie figurują w ww. bazie danych winien dokonać Kierownik Jednostki. Na mocy 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), obowiązek ten winien wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, tj. od 1 lutego 2023 r. **W wyniku analizy przedłożonej kontrolującym dokumentacji stwierdzono, że Kierownik nie wywiązał się w określonym terminie z nałożonego powyższymi regulacjami obowiązku.** Z pisemnej informacji Kierownika wynika, że „nie dokonał w terminie weryfikacji osób zatrudnionych na stanowisku asystenta rodziny w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z uwagi na fakt, iż w budynku w którym znajduje się siedziba GOPS w okresie od 5 maja 2023 r. do 4 sierpnia 2023 r. przeprowadzony został gruntowny remont budynku na zewnątrz i wewnątrz. W okresie prowadzonych prac remontowych nastąpiło utrudnienie funkcjonowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach, w tym utrudnienia w połączeniu z siecią internetową, co przyczyniło się do nieterminowego dokonania weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Braki kadrowe i związane z tym nadmiar obowiązków służbowych i brak połączenia internetowego również miały wpływ na trudności wynikające z długiego okresu oczekiwania na zatwierdzenie profilu przez Ministerstwo Sprawiedliwości”. Do pisemnego wyjaśnienia Kierownik dołączył zaświadczenia o niekaralności asystentów rodziny, co potwierdzają **akta kontroli str. 46-49.**

W ocenie kontrolujących powyższe wyjaśnienia, mimo iż mogły stanowić przeszkodę w realizacji zadań Ośrodka, nie powinny wpłynąć na zaniechanie przez Kierownika realizacji obowiązków nałożonych przepisami prawa. W toku kontroli stwierdzono, że Kierownik wystąpił do Ministerstwa Sprawiedliwości o utworzenie konta użytkownika instytucjonalnego w dniu 29 sierpnia 2023 r., a dostęp do niego uzyskał w dniu 22 września 2023 r., co wskazuje, iż możliwe było wcześniejsze dokonanie czynności wynikających z powyżej zacytowanych przepisów prawa. W dniu 26 września 2023 r. do delegatury Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Elblągu Kierownik GOPS dostarczył wydruki potwierdzające, iż asystenci zatrudnieni w Ośrodku według stanu na dzień 22 września 2023 r. nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym **/akta kontroli str. 50-52/.**

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wrispz skutkowałą dopuszczeniem do pracy osób, co do których nie było pewności czy spełniają wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz. Powyższy fakt omówiono z Kierownikiem Ośrodka. 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.

W dacie kontroli Kierownik oświadczył, że wynagrodzenie za pracę asystentów finansowane było ze środków własnych Gminy. Ich praca, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy

wrispz, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy oraz, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, nie prowadzili oni postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Nie wszczęto wobec nich postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 53-56/**.

Asystenci rodziny nie pracowali w tym samym czasie z większą liczbą rodzin niż 15, zatem stosownie do zapisu art. 15 ust. 4 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 57/**.

Z wykazu wynika, że w badanym okresie asystenci pracowali łącznie z 12 rodzinami, przy czym z żadną z nich nie zakończyli współpracy w okresie objętym kontrolą, w związku z czym na dzień rozpoczęcia kontroli asystenci współpracowali z 12 rodzinami.

Spośród tychże rodzin:

- 3 dzieci z 2 rodzin przebywało w pieczy zastępczej,
- 4 rodziny zostały zobowiązane do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu,
- 1 rodzinę objęto działaniami grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),
- żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 58-62/**.

W dacie kontroli w pieczy zastępczej przebywało 3 dzieci z terenu Gminy. Rodziny tych dzieci objęte były wsparciem asystenta rodziny.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację 6 rodzin (w wykazie pod poz. 1, 4, 7, 8, 9, 11), w tym:

- 3 rodzin, które zobowiązane zostały do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu,
- 2 rodzin, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej,
- 1 rodziny objętej działaniami grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej).

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), a także z sądu. Stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny 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 wniosek do Kierownika o jego przydzielenie. Kierownik przydzielał rodzinie asystenta dokonując stosownego wpisu na wniosku sporządzanym przez pracownika socjalnego **/akta kontroli str. 63/**.

Mając na uwadze powyższe stwierdzić należy, iż objęcie rodziny wsparciem asystenta w kontrolowanej Jednostce odbywało się zgodnie z regulacjami, określonymi w art. 11 ustawy wrispz.

III. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Ustalono, że pierwsza wizyta asystenta w środowisku rodziny, co do zasady odbywała się w towarzystwie pracownika socjalnego.

W każdym analizowanym przypadku asystenci rozpoczynali pracę z rodziną za jej pisemną zgodą **/akta kontroli str. 64/**, która zawierała m.in.: dane adresowe rodziny, podpis rodziny, asystenta i pracownika socjalnego, datę podpisania dokumentu wraz z uzasadnieniem. Na druku ww. zgody znajdowała się jednocześnie zgoda rodziny na monitorowanie jej sytuacji po zakończeniu współpracy z asystentem. Biorąc pod uwagę powyższe należy stwierdzić, iż w kontrolowanej Jednostce praca z rodzinami, prowadzona była zgodnie z zapisami art. 8 ust. 3 ustawy wripsz.

Ustalono, że po uzyskaniu zgody rodziny na objęcie jej wsparciem, zawierano z nią „kontrakt rodziny”, który obejmował:

- dane członów rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny,
- diagnozę sytuacji rodziny,
- określenie przyczyn trudnej sytuacji rodziny,
- cele, które rodzina ma osiągnąć, umożliwiające przezwyciężenie trudnej sytuacji **/akta kontroli str. 65-68/**.

W badanych przypadkach dokonano analizy realizacji zadań asystentów rodziny pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

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

Stwierdzono, że poddane analizie plany pracy, co do zasady, opracowywane były w ciągu 2 miesięcy od objęcia rodziny wsparciem **/akta kontroli str. 58-61/**.

Poddane analizie plany pracy zawierały m.in. dane: członków rodziny, asystenta, datę sporządzenia, cel główny oraz cele szczegółowe (wraz z dookreśleniem dla każdego z nich efektu), podpis asystenta rodziny, pracownika socjalnego a także rodziny. Drugą częścią planu pracy, jak wskazał Kierownik GOPS, był dokument pn. „Harmonogram działań, zawierający działania do realizacji, termin ich realizacji a także przewidywane efekty tych działań **/akta kontroli str. 69-73/**. Stwierdzono zatem, że plany opracowane były zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz i zawierały elementy określone w art. 15 ust. 3 ustawy wripsz.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że asystenci z reguły prowadzili pracę z rodzinami w miejscu ich zamieszkania oraz kontaktowali się z nimi telefonicznie.

W przypadku rodzin, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz, plan pracy winien być opracowany także we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.

Stwierdzono, że na planie pracy rodziny z wykazu pod pozycją nr 4, której dwoje dzieci przebywało w pieczy zastępczej widniał podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, stanowiący potwierdzenie, iż koordynator uczestniczył w opracowaniu planu oraz, że plan ten został skoordynowany z planem pomocy dziecku. W przypadku rodziny z wykazu pod pozycją nr 1 dziecko trafiło do pieczy zastępczej około 2 tygodni przed podjęciem czynności kontrolnych. Kierownik poinformował, iż aktualnie podejmowane są działania zmierzające do opracowania i zgromadzenia niezbędnej w tym zakresie dokumentacji.

Z analizy dokonywanych przez asystenta wpisów w *dzienniku pracy asystenta rodziny* – ustalono, iż uczestniczył on w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci, które były umieszczone w pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 74-77/**.

Przebieg prowadzonej pracy i realizowane działania dokumentował w dzienniku pracy oraz miesięcznych kartach pracy asystenta rodziny.

W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji, a także informacji przekazanych przez Kierownika Jednostki ustalono, że praca z rodzinami co do zasady planowana i prowadzona była przez asystentów adekwatnie do indywidualnych potrzeb rodzin i skoncentrowana głównie na:

- wdrażaniu do właściwego gospodarowania budżetem domowym;
- pomocy w wypełnianiu dokumentów urzędowych;
- pomocy w poszukiwaniu pracy;
- udzielaniu wsparcia emocjonalnego i przekazywaniu informacji o możliwości skorzystania z pomocy psychologicznej;
- pomocy dzieciom w nauce szkolnej;
- monitorowaniu sytuacji szkolnej dzieci;
- pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- motywowaniu rodziców do spędzania czasu wolnego razem z dziećmi;
- konsultacjach i rozmowach mających na celu poprawę wzajemnych stosunków między członkami rodzin;
- motywowaniu do zachowania abstynencji i kontynuowania leczenia uzależnienia od alkoholu;
- motywowaniu członków rodzin do realizacji zadań określonych w planie pracy;
- współpracy z grupą roboczą.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, do zadań asystenta rodziny należy dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny Kierownikowi Ośrodka.

W GOPS opracowywano dokumenty pod nazwą „*sprawozdanie półroczne*” oraz „*sprawozdanie roczne*”. Z pisemnej informacji Kierownika GOPS wynika, iż dokumenty te „*stanowią łącznie aktualny stan funkcjonowania rodziny, który spełnia wymogi okresowej oceny sytuacji rodziny*” **/akta kontroli str. 78/**. Kontrolujący przyjęli wyjaśnienia Kierownika w powyższym zakresie ponieważ ustalono, iż dokumenty powyższe sporządzane były nie rzadziej niż co pół roku (do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz) i zawierały elementy, na które składać powinna się okresowa ocena sytuacji rodziny, o której mowa w ustawie wrispz, tj.:

- dane adresowe członków rodziny,
- wyszczególnienie wszystkich członków rodziny (rodziców i dzieci),
- dane asystenta rodziny,
- datę sporządzenia oceny oraz okres, na jaki została sporządzona,
- cele współpracy z rodziną (w tym cel główny i cele szczegółowe),
- trudności w realizacji celów,
- opis aktualnej sytuacji życiowej rodziny,

- wnioski i uwagi, ze wskazaniem zasadności dalszej współpracy (bądź jej brakiem).

Dokumenty te podpisane były zarówno przez asystenta rodziny jak i Kierownika Ośrodka /przykład oceny - **akta kontroli str. 79-82/**.

Wskazać należy, że na dzień kontroli nazewnictwo dokumentu, w którym dokonywana była ocena zostało dostosowane do przepisów ustawy wrispz, co poświadczył Kierownik w pisemnym oświadczeniu stanowiącym **akta kontroli str. 78**.

Okresowe oceny zawierały szczegółowe i rzetelne informacje na temat aktualnego funkcjonowania rodzin, były spójne z dokumentacją, odzwierciedlającą prowadzoną pracę.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Do zadań asystenta rodziny, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispz, należy m.in. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

Jak wynika z informacji przekazanych przez Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 83-84**, a także analizy przedłożonej dokumentacji, asystenci w ramach działań, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych prowadzili współpracę m.in. z:

- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Elblągu (m.in.: wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin),
- Sądem Rejonowym w Elblągu (m.in.: sporządzanie informacji dotyczących rodzin, uczestnictwo w postępowaniach),
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu (m.in.: uczestnictwo podczas spotkań ws. okresowej oceny sytuacji dziecka, sporządzanie informacji nt. sytuacji rodzin),
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pasłęku (m.in. pozyskiwanie opinii/orzeczeń dla dzieci),
- placówkami oświatowymi (m.in.: współpraca na rzecz poprawy funkcjonowania dzieci na terenie szkoły),
- Komisariatem Policji w Pasłęku (m.in.: kontakt z dzielnicowym w sprawie wymiany informacji na temat funkcjonowania rodzin),
- Ośrodkiem Szkolenia i Wychowania w Pasłęku (m.in. współpraca na rzecz poprawy funkcjonowania dzieci oraz bieżącego reagowania w przypadku pojawiających się trudności edukacyjnych),
- Starostwem Powiatowym w Elblągu (pozyskiwanie informacji nt. nieodpłatnej pomocy prawnej dla rodzin),
- Poradnią KARAN w Elblągu (pomoc psychologiczna i psychiatryczna).

Ustalono, że współpraca z przedstawicielami ww. podmiotów prowadzona była w formie bezpośredniego oraz telefonicznego kontaktu.

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 przez asystenta.

Z informacji Kierownika wynika, iż w Ośrodku umownie przyjęto, że monitorowanie funkcjonowania rodziny przez asystenta po zakończeniu z nią współpracy prowadzone jest przez okres 6 miesięcy.

W okresie objętym kontrolą asystenci nie zakończyli współpracy z żadną z rodzin, w związku z czym w ramach rekomendacji wskazano na konieczność dokumentowania przez asystentów podejmowanych w tym zakresie działań, w sytuacji, gdy zakończona zostanie współpraca z rodziną.

IV. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli przyjąć należy, że w okresie objętym kontrolą GOPS zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystentów rodziny, którzy adekwatnie do zdiagnozowanych problemów podejmowali działania ukierunkowane na osiągnięcie założonych celów.

Na podkreślenie zasługuje fakt zaangażowania asystentów rodziny w wykonywanie powierzonych obowiązków, tj. podejmowanie działań na rzecz wsparcia i pomocy rodzinom objętym asystą, w tym m.in. aktywnej współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodzin.

V. Zalecenia

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością, 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 jej powstanie, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

- 1. Na stanowisku asystenta rodziny zatrudnić osobę po sprawdzeniu i potwierdzeniu przed nawiązaniem z nią stosunku pracy, 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 wripsz.**

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:

- 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
Urszula Jędrychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej**

Iwona Czmochowska – główny specjalista

Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista

Do wiadomości: Wójt Gminy Rychliki