



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

PS-VI.431.1.12.2021.MP

Olsztyn, 26 sierpnia 2021 r.

***Pan
Robert Trusewicz
Kierownik
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Kętrzynie
ul. T. Kościuszki 2
11-400 Kętrzyn***

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.343.2021 z dnia 19 lipca 2021 roku /**akta kontroli str. 1**/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

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

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kętrzynie, przy ul. T. Kościuszki 2. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 21 lipca 2021 roku i zakończono w dniu 23 lipca 2021 roku.

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.2020 poz. 821 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) GOPS / kontrolowana Jednostka / Jednostka / Ośrodek – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętrzynie, ul. T. Kościuszki 2,
- 2) Kierownik / Kierownik Ośrodka – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie, pana Roberta Trusewicza,
- 3) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w GOPS w Kętrzynie,
- 4) Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie,
- 5) ustawa „Za Życiem” – co oznacza: ustawę z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U z 2020 r., poz.1329),
- 6) Gmina – co oznacza: Gminę Kętrzyn,
- 7) plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,

- 8) wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, sporządzony przez Jednostkę.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2020 roku do dnia jej zakończenia, a fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę.

Kontrolę przeprowadzono w obecności pana Roberta Trusewicza – Kierownika GOPS w Kętrzynie.

Ustaleń dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane bezpośrednio przez Kierownika oraz o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji rodzin w zakresie planowania i prowadzenia pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętrzynie działa na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie*, przyjętego Zarządzeniem Nr 7/2013 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie z dnia 11 grudnia 2013 r., zmienionego Zarządzeniem: Nr 5/2014 z dnia 22 sierpnia 2014 r. **/akta kontroli str. 1-12/**.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do ww. dokumentów.

Stwierdzono, że w okresie od 17.03.2020 r. do 31.05.2021 r. praca z rodzinami objętymi wsparciem, w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzenianiu się COVID - 19 odbywała się poprzez kontakty telefoniczne. Asystent prowadził rozmowy wspierające, informujące oraz o charakterze edukacyjnym. Rodziny na bieżąco informowane były o wytycznych i zaleceniach Głównego Inspektora Sanitarnego. Od dnia 1.06.2021 r. praca z rodzinami prowadzona była w sposób hybrydowy poprzez wizyty w środowisku oraz kontakty telefoniczne **/akta kontroli str. 13/**.

Ustalono, że w dacie kontroli nie obowiązywało żadne zarządzenie dotyczące organizacji pracy asystenta, czy ustalające wykaz prowadzonej przez niego dokumentacji.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W kontrolowanej Jednostce do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniono na podstawie umowy o pracę, w systemie zadaniowego czasu pracy 1 asystenta rodziny. Stwierdzono, że asystent posiadał odpowiednie kwalifikacje do zajmowania tego stanowiska, które zostały zweryfikowane w trakcie kontroli problemowej przeprowadzonej przez tut. Wydział w 2018 r.

Wydatki na wynagrodzenie asystenta w okresie objętym kontrolą finansowane były z budżetu Gminy, dodatkowo w 2020 r. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętrzynie otrzymał dotację w wysokości 1700 zł z Funduszu Pracy **/akta kontroli str. 14/**.

Z informacji uzyskanej w trakcie kontroli wynika, że zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie

Gminy. Zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy, asystent nie prowadził też postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 15/**.

W okresie podlegającym kontroli asystent miał pod opieką 13 rodzin, z czego z 2 rodzinami zakończono współpracę:

- w jednym przypadku stwierdzono brak efektów współpracy,
- w jednym przypadku zrealizowano założone w pracy cele.

W dacie kontroli asystent obejmował wsparciem 11 rodzin, co oznacza, że nie przekroczono limitu środowisk współpracujących z asystentem rodziny **/akta kontroli str. 16 -17/**.

Asystent prowadził pracę z 1 rodziną objętą wsparciem na mocy ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 18/**.

Z przedstawionych danych, stanowiących **akta kontroli str. 19-21**, wynika, że w okresie objętym kontrolą 7 dzieci z terenu Gminy trafiło do pieczy zastępczej, 18 dzieci łącznie w tym czasie przebywało w pieczy zastępczej, z czego 1 dziecko wróciło do rodziny biologicznej.

Na podstawie przekazanych informacji ustalono, że 2 rodziny, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych nie były objęte wsparciem asystenta rodziny. Z wyjaśnień Kierownika stanowiących **akta kontroli str. 20-21**, wynika, że w tych przypadkach brak wsparcia spowodowany był niechęcią rodziców do odzyskania dzieci.

Szczegółowej analizie poddano teczki 8 rodzin objętych asystą, w tym :

- praca została zakończona – 2 rodziny (z tego z 1 rodziny dziecko przebywało w placówce opiekuńczo-wychowawczej),
- praca asystenta trwała nadal, a dzieci przebywały w pieczy zastępczej – 3 rodziny,
- praca asystenta trwała nadal, a dzieci przebywały w środowisku rodziny biologicznej - 3 rodziny (w tym: 1 rodzina objęta wsparciem z ustawy „Za życiem”, 1 rodzina zobowiązana były do współpracy na podstawie zarządzenia sądu rodzinnego).

Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce informacje o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano najczęściej od pracowników socjalnych oraz ze środowiska lokalnego, np. ze szkoły. Po dokonaniu analizy sytuacji rodziny dokonanej w wywiadzie środowiskowym, pracownicy socjalni formułowali w nim wnioski o przydzielenie asystenta rodziny

Stwierdzono, że nie w każdym analizowanym przypadku po powzięciu przez Ośrodek informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownicy socjalni przeprowadzili w tych rodzinach wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej - zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy. W czterech przypadkach podjęcie współpracy asystenta z rodziną nastąpiło bez przeprowadzenia wywiadu środowiskowego. Z wyjaśnień złożonych przez Kierownika wynika, że nieprawidłowość tę stwierdzono podczas kontroli przeprowadzonej przez tut. Wydział w 2018 r., po której wywiady zostały uzupełnione i dołączone do dokumentacji. Ponieważ, tą samą nieprawidłowość stwierdził zespół kontrolny podczas kontroli przeprowadzonej w 2018 r., a termin rozpoczęcia współpracy z rodzinami, których dokumentację analizowano, pokrywa się z okresem objętym kontrolą przeprowadzoną w 2018 r., odstępuje się od wydania zalecenia w tym zakresie. Ponadto stwierdzono, że w jednym przypadku (rodziny w wykazie pod pozycją 12) rozpoczęto współpracę 8.05.2017 r. na podstawie wywiadu środowiskowego przeprowadzonego 17.08.2014 r., a więc

z pominięciem procedury przydzielania rodzinie asystenta, określonej w art. 11 ustawy. Niesporządzenie aktualnego wywiadu oraz analizy sytuacji rodziny powoduje brak rozeznania czy rzeczywiście rodzina wymaga wsparcia asystenta, czy też pomocy w innej formie. Brak informacji na temat aktualnego funkcjonowania rodziny, może utrudnić też asystentowi rozpoczęcie i ukierunkowanie pracy z daną rodziną, co może skutkować nieadekwatnym i nieskutecznym wsparciem. Poproszony o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji Kierownik stwierdził, że „ (...) zostanie wydane polecenie przeprowadzenia aktualnego wywiadu środowiskowego wyłącznie pod kątem współpracy z asystentem rodziny” /**akta kontroli str. 22-23**/. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości był brak znajomości przepisów w tym zakresie oraz niewystarczający nadzór Kierownika nad pracą asystenta oraz pracowników socjalnych.

Analiza dokumentacji wykazała, że nie wszystkie wywiady sporządzone były w sposób rzetelny, tj. np. zawierały niewiele informacji na temat rodziny, jej struktury, w tym dzieci przebywających w pieczy zastępczej, współpracy z sądem, czy też trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, co stanowi podstawę przydzielenia rodzinie asystenta. Zdarzało się, że tych informacji brakowało też w dokumentacji zgromadzonej przez asystenta. Powyższe kwestie omówiono z Kierownikiem Ośrodka w ramach bieżącego instruktażu.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

W kontrolowanej jednostce asystent rodziny prowadził pracę z 1 rodziną na mocy ustawy „Za życiem” /**akta kontroli str. 18**/. Pracę z rodziną, na podstawie ww. ustawy podjęto po złożeniu przez nią stosownego wniosku /**akta kontroli str. 24**/. Wcześniej rodzina ta korzystała ze wsparcia asystenta z powodu trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Zgodnie z art. 8 ust. 3 pkt.1 ustawy „Za życiem” opracowano katalog możliwego do uzyskania przez rodzinę wsparcia. Dokument zawierał datę sporządzenia oraz podpis osoby, dla której był sporządzony. Rodzina nie otrzymała świadczenia, o którym mowa w art.10 ust.1 ustawy „Za życiem”, ponieważ -----
-----.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że rodzina objęta była pomocą głównie w formie wsparcia emocjonalnego, treningu metod wychowawczych, poradnictwa w zakresie obowiązujących przepisów oraz motywowania do skorzystania z przysługujących świadczeń. Z uzyskanych informacji wynika, że Ośrodek zapewniał jej też transport do placówek opieki zdrowotnej oddalonych od miejsca zamieszkania.

W myśl art. 8 ust. 2 ustawy „Za życiem” wsparcie i poradnictwo dla kobiet z mocy przytoczonej ustawy koordynowane jest przez asystenta rodziny ale warunkiem niezbędnym do jego udzielenia jest stosowne zaświadczenie lekarskie, którego w powyższym przypadku nie było. Z informacji przekazanej przez Kierownika /**akta kontroli str. 18 i 25-26**/ wynika, że rodzina, o której mowa powyżej nie przedstawiła zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy „Za życiem”. Nieprawidłowość ta, wynikająca z nieznanności przepisów, skutkowałą objęciem wsparciem osoby nieuprawnionej w świetle obowiązujących przepisów.

Asystent zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wspólnie z ww. rodziną oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym sporządził plan pomocy rodzinie, a następnie jego aktualizację. Nie

rzadziej niż co pół roku sporządzano okresową ocenę sytuacji rodziny i przedstawiano ją Kierownikowi – w myśl art. 15 ust.1 pkt.15 ustawy.

Z analizowanej dokumentacji wynika, że po zaakceptowaniu przez Kierownika Ośrodka wniosku o przydzielenie asystenta rodziny (w wywiadzie środowiskowym), każda rodzina wyrażała zgodę na podjęcie współpracy na oddzielnym druku. W badanych przypadkach dokonano analizy realizacji zadań asystenta rodziny w zakresie:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Ustalono, że w badanym okresie zatrudniony w Ośrodku asystent rodziny opracował we współpracy z członkami rodzin i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plany pracy z rodziną. Każdy z poddanych analizie planów był podpisany przez asystenta, pracownika socjalnego oraz członka/członków rodziny. Uwzględniał on:

- podstawowe informacje dotyczące rodziny,
- cel główny pracy,
- zmiany w sytuacji rodziny (w przypadku aktualizacji planu pracy z rodziną),
- zadania niezrealizowane (w przypadku aktualizacji planu pracy z rodziną),
- zasoby i możliwości rodziny/osoby,
- ograniczenia rodziny/osoby utrudniające realizację zadań i rozwiązanie trudnej sytuacji życiowej,
- zakładane do realizacji cele,
- przewidywane efekty pracy,
- działania osoby/rodziny,
- działania asystenta rodziny,
- współpracę ze specjalistami/instytucjami,
- termin realizacji.

Plan opracowywany był zazwyczaj na rok, po czym po roku sporządzana była jego aktualizacja, za wyjątkiem sytuacji, kiedy zmiana sytuacji życiowej powodowała konieczność wcześniejszego jej sporządzenia. Na podstawie analizy planów rodzin, z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej, stwierdzono, że w trzech przypadkach plany skoordynowano z planem pomocy dziecku, natomiast w jednym przypadku (rodziny z wykazu pod numerem 3), tego obowiązku nie dopełniono **/akta kontroli str. 27-28/**. Z pisemnych wyjaśnień złożonych przez Kierownika Ośrodka wynika, że: „...w przypadku pani (...), której córka przebywa w (...), była prowadzona korespondencja dotycząca współpracy pomiędzy GOPS Kętrzyn a (...), **/akta kontroli str. 29-30/** co potwierdza przedłożona dokumentacja, jednakże nie stwierdzono w niej poświadczenia faktu koordynacji planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku. Brak realizacji zapisów art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy może skutkować trudnościami w opracowaniu optymalnego planu pracy z rodziną ukierunkowanego na powrót dziecka do rodziny biologicznej. Istnieje również zagrożenie, że obie instytucje tj. placówka opiekuńczo-wychowawcza oraz ośrodek pomocy społecznej będą miały inne cele, być może wykluczające się. Dlatego też plan pomocy z rodziną powinien być skoordynowany z planem pomocy dziecku, aby działania obu instytucji zmierzały w jednym kierunku.

Dodatkowo asystent sporządzał dokument *Karta czasu pracy. Harmonogram działań w rodzinie i na rzecz rodziny* (w formie tabeli), gdzie dokumentował wizyty, kontakty oraz działania z rodziną i na jej rzecz.

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,
- wskazywał rodzicom konstruktywne sposoby spędzania czasu wolnego, w tym również z dziećmi,
- motywował do codziennej, systematycznej pracy z dziećmi,
- modelował zachowania rodziców wobec dzieci,
- przeprowadził z rodzicami trening metod wychowawczych,
- motywował do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagał w ich uzyskaniu np. bonu turystycznego,
- pomagał w założeniu profilu zaufanego,
- udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- udzielał rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- udzielał pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
- udzielał wsparcia dzieciom - w odrabianiu lekcji, w poszukiwaniu i rozwoju pasji, i zainteresowań, w konstruktywnym spędzaniu czasu wolnego.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Na podstawie analizy przedłożonych dokumentów ustalono, że okresowe oceny sytuacji rodziny sporządzane były terminowo, a więc nie rzadziej niż co pół roku. Zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy, przekazywane były Kierownikowi Ośrodka, który opatrywał je swoim podpisem. Stwierdzono, że uwzględniały podstawowe dane dotyczące rodziny, datę sporządzenia oraz wskazanie okresu podlegającego ocenie. Zawierały informacje o podjętych przez asystenta działaniach na rzecz rodziny oraz o osiągniętych efektach pracy w kontekście założonych celów.

W opinii kontrolujących w okresowej ocenie sytuacji rodzin w szerszym aspekcie powinna zostać opisana sytuacja dzieci oraz ich funkcjonowanie w rodzinach, asystent rodziny skupiał się zwykle na działaniach osób dorosłych, w niewielkim stopniu dokonując oceny funkcjonowania dzieci przebywających w rodzinach, co omówiono w ramach bieżącego instruktażu.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

W codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, asystent rodziny współpracował z: jednostkami administracji samorządowej (Urzędem Gminy Kętrzyn), organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak:

- placówki oświatowe – w zakresie kontaktu z dyrektorami szkół, wychowawcami i specjalistami w szkołach i w przedszkolach,

- placówki służby zdrowia, w tym zdrowia psychicznego oraz przychodnie terapii uzależnień,
- w zakresie umawiania wizyt u specjalistów, bieżącego monitorowania zdrowia, profilaktyki, terminowości szczepień oraz bilansów, informacji o aktualnym przebiegu leczenia,
- placówki opiekuńczo-wychowawcze,
- poradnie psychologiczno-pedagogiczne /**akta kontroli str. 31**/.

Kontakty dokumentowano w *Karcie czasu pracy. Harmonogramie działań w rodzinie i na rzecz rodziny*, gdzie uwzględniano datę oraz opis podejmowanych działań.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zakończył pracę z dwiema rodzinami: w przypadku jednej rodziny z uwagi na osiągnięcie zamierzonych celów, w przypadku drugiej rodziny ze względu na brak efektów współpracy. Ustalono, że w sytuacjach uzasadniających zakończenie pracy z rodziną asystent sporządzał *Wniosek do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny*, która uwzględniała opis sytuacji rodziny oraz uzasadnienie faktu zakończenia współpracy. Pod podpisaniem przez Kierownika Ośrodka wnioskiem, podpis składał też asystent oraz pracownik socjalny. Z analizowanej dokumentacji wynika, że monitoring rodziny prowadzony był przez okres trzech miesięcy, a kontakty z rodziną odnotowywane były w *Karcie czasu pracy asystenta. Harmonogram działań w rodzinie i na rzecz rodziny*. W sytuacji zakończenia monitoringu asystent sporządzał dokument *Zakończenie prowadzenia monitoringu*, w którym opisywał sytuację rodziny oraz uzasadniał zakończenie monitoringu. Dokument zawierał daty: sporządzenia, zakończenia monitoringu oraz zakończenia współpracy, podpisywany był przez Kierownika Ośrodka i asystenta.

4. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że w okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętrzynie zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystenta rodziny, który adekwatnie do potrzeb realizował działania przewidziane w art. 15 ustawy. Prowadzona przez asystenta dokumentacja odzwierciedlała działania podejmowane na rzecz rodziny. Niemniej jednak, większą uwagę należy zwrócić na rzetelność sporządzania wywiadów środowiskowych, które nie zawsze zawierały niezbędne informacje na temat rodziny, jej struktury, w tym dzieci przebywających w pieczy zastępczej, współpracy z sądem, czy też trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Wywiad środowiskowy jest podstawą do: przeprowadzenia analizy sytuacji rodziny, a w przypadku stwierdzenia trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych do udzielenia rodzinie pomocy w formie wsparcia asystenta, dlatego też jego przeprowadzenie w sposób rzetelny jest bardzo ważne. Rekomenduje się też prowadzenie dokumentacji przez asystenta w sposób odzwierciedlający aktualną sytuację rodziny, w tym jej struktury.

Na podkreślenie zasługują szeroko podejmowane działania opierające się na zasobach: własnych rodziny, najbliższego otoczenia a także instytucji, jak również stosowanie różnorodnych metod w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy z rodziną.

5. 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 GOPS jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Przestrzegać procedury przydzielania rodzinie asystenta określonej w art. 11 ustawy. Wzmóc nadzór Kierownika w tym zakresie.
2. W przypadkach rodzin, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, plany pracy z rodziną opracowywać i realizować zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. w konsultacji z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz koordynować z planami pomocy dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej.
3. Wsparciem asystenta na mocy ustawy „Za życiem” obejmować osoby spełniające warunki, określone w ww. ustawie.

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:

- § 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 (t. j. Dz. U. 2020, poz.821 ze zm).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

Urszula Jędrychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

Marżena Przybylska – główny specjalista
Izabela Chomańska – główny specjalista

