

Olsztyn, 29 października 2019 r.

PS-VI.431.1.62.2019.AP

Pani
Krystyna Sobótka
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Purdzie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.856.2019 z dnia 11 września 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 Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Purdzie, Purda 96B,11-030 Purda. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 26 września i zakończono w dniu 27 września 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. 2019 poz. 1111 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. GOPS / Ośrodek / Kontrolowana jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Purdzie,
2. Kierownik / Kierownik GOPS / Kierownik kontrolowanej jednostki – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie – panią Krystynę Sobótkę,
3. asystent rodziny/asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – zatrudnionego w Ośrodku,
4. Plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
5. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie,
6. Statut – co oznacza: Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie,
7. Program – co oznacza: „Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Purda na lata 2016-2018” oraz „Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Purda na lata 2019 – 2021”,

8. Gmina – co oznacza: Gminę Purda.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Ośrodek. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Krystyny Sobótki – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie. Kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzoną w kontrolowanej jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Kierownika oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe Asystenta rodziny, zatrudnionego w Ośrodku.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Purdzie, jako jednostka organizacyjna Gminy Purda w okresie objętym kontrolą, działał na podstawie:

- Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie, przyjętego Uchwałą nr XXIV/184/2017 Rady Gminy Purda z dnia 3 lutego 2017 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie, (**akta kontroli str. 2-7**)
- Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie, wprowadzonego Zarządzeniem nr 1/2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie z dnia 11 kwietnia 2017 roku (**akta kontroli str. 8-31**).

Kontrolowana jednostka, zgodnie z zapisem § 6 ust 2 Statutu, realizuje zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Analiza Regulaminu wykazała, iż w strukturze jednostki kontrolowanej wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny wraz z zakresem realizowanych przez niego zadań i kompetencji. Kontrolujący nie wniesli uwag do treści ww. dokumentów.

2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny.

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, Ośrodek opracował i realizował w okresie objętym kontrolą 3 – letnie gminne programy wspierania rodziny tj.:

- „*Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Purda na lata 2016-2018*”, przyjęty Uchwałą nr XV/107/2016 Rady Gminy Purda z dnia 31 marca 2016 roku (**akta kontroli str. 32-57**), w którym uwzględniono diagnozę środowiska, analizę SWOT. Jako cel główny Programu przyjęto „*Stworzenie spójnego systemu rozwiązań sprzyjających prawidłowemu realizowaniu funkcji rodziny*” (**akta kontroli str. 52**), określono również cele szczegółowe, oraz adresatów Programu. Wskazano realizatorów Programu, ustalono monitoring i ewaluację oraz źródła finansowania Programu;

- „Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Purda na lata 2019-2021”, przyjęty Uchwałą nr V/28/2019 Rady Gminy Purda z dnia 24 stycznia 2019 roku (**akta kontroli str. 58-78**), który był kontynuacją poprzedniego.

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

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku w różnych okresach zatrudnienia w wymiarze 1 etatu pracowało 2 asystentów rodziny, w tym jeden na podstawie umowy na czas zastępstwa (od 10 września 2019 roku), z uwagi na usprawiedliwioną nieobecność (od 25 maja 2019 do dnia kontroli), asystenta zatrudnionego na czas nieokreślony. W dacie kontroli zatrudniony był 1 asystent.

Z dokonanej przez kontrolujących analizy dokumentacji kadrowej wynikało, że asystent nr 1 spełniał wymogi kwalifikacyjne określone w art. 12 ust. 1 ustawy. Natomiast asystent nr 2 nie posiadał kwalifikacji niezbędnych do pracy na stanowisku asystenta rodziny, o których mowa w art. 12 ust. 1, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Asystent ten ukończył studia wyższe na Wydziale Matematyczno-Przyrodniczym na kierunku wychowanie techniczne, ukończone zaś studia podyplomowe w zakresie socjoterapii oraz kurs kwalifikacyjny z pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej nie uprawniały go do pracy na stanowisku asystenta rodziny, gdyż nie obejmował swoim programem zakresu programowanego szkolenia, o którym mowa w art. 12 ust.3 ustawy (**akta kontroli str. 79-84**). Z wyjaśnień ustnych udzielonych przez Kierownika wynika, że przyczyną nieprawidłowości był brak osób spełniających ww. wymagania kwalifikacyjne, dlatego też została zatrudniona osoba, która wcześniej pracowała jako pedagog szkolny w Gminie. W ocenie kontrolujących powyższe skutkowało udzielaniem wsparcia rodzinom przez osobę nieposiadającą odpowiedniego przygotowania do wykonywania tego zawodu.

Akta osobowe zawierały oświadczenia asystentów rodziny potwierdzające spełnianie przesłanek określonych w art. 12 ust. 1, pkt 2, 3 i 4, ustawy to jest o:

- niepozbawieniu / nieograniczeniu władzy rodzicielskiej,
- braku obowiązku alimentacyjnego,
- nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo (w tym także skarbowe).

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

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek zrealizował zadanie określone w art. 176 pkt 2 ustawy wobec asystenta rodziny zatrudnionego na czas nieokreślony, który to podnosił swoje kwalifikacje w zakresie pracy z dziećmi i rodziną poprzez samokształcenie oraz udział w szkoleniach, na które był kierowany przez GOPS (**akta kontroli str. 90**). W przypadku asystenta zatrudnionego w oparciu na podstawie umowy na czas zastępstwa ten obowiązek nie był realizowany z uwagi na krótki okres zatrudnienia asystenta.

W ramach bieżącego instruktażu pouczone Kierownika kontrolowanej jednostki o konieczności zwiększenia dostępności do szkoleń dla asystenta, ze względu na złożoność

problemów występujących w rodzinach znajdujących się pod jego opieką. Zawód asystenta rodziny wymaga bowiem od niego stałego podnoszenia kwalifikacji i poszerzania wiedzy w tym zakresie, w przeciwnym razie istnieje ryzyko, iż jego praca nie będzie świadczona adekwatnie do rzeczywistych potrzeb. Powyższa kwestia została szczegółowo omówiona z Kierownikiem.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny.

W Gminie Purda, w okresie poddanym kontroli, wsparciem asystentów objętych było łącznie 11 rodzin (**akta kontroli str. 92-93**). W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych asystent współpracował z 9 rodzinami. Liczba rodzin, z którymi pracowali asystenci w tym samym czasie nie przekroczyła 15, zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy. Trzy rodziny były objęte wsparciem asystenta z uwagi na postanowienie sądowe. Żadna z rodzin nie została objęta wsparciem w oparciu o ustawę z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację 4 rodzin, w tym 1 rodziny, z którą zakończono współpracę, które objęte zostały pomocą ze względu na występujące problemy z wypełnianiem funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Z uzyskanych informacji oraz analizy dokumentacji wynika, że informacje o tym, iż rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia ze strony asystenta rodziny, pochodziły przede wszystkim od pracowników socjalnych.

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, pracownik socjalny, w myśl art. 11 ust. 1 ustawy, przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy. Gdy z przeprowadzonej analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielania rodzinie asystenta, pracownik socjalny w wywiadzie środowiskowym wnioskował do Kierownika GOPS o skierowanie go do rodziny. Następnie Kierownik po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w wywiadzie środowiskowym, przydzielał rodzinie asystenta, co potwierdzał złożonym podpisem na ww. dokumencie (**akta kontroli str. 94-99**). Każda z rodzin pisemnie wyrażała zgodę na podjęcie współpracy z asystentem rodziny na odrębnym piśmie (**akta kontroli str. 100**).

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 zawierały one następującą dokumentację:

- oryginał bądź kopię wywiadu środowiskowego,
- pisemną zgodę rodziny na podjęcie współpracy z Asystentem,
- „Opis sytuacji rodziny”,
- „Zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny”,
- „Plan pracy z rodziną”,
- „Ocenę z pracy asystenta rodziny z rodziną za okres...”,
- „Dziennik pracy asystenta rodziny”,
- wniosek o „Zakończenie współpracy z rodziną w asystenturze”,

- „Monitoring współpracy z rodziną w asystenturze”

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji stwierdzono, że asystent rodziny sporządzał plan pracy z rodziną. Plany zawierały: dane rodziny wraz z jej adresem zamieszkania, dane asystenta rodziny, datę sporządzenia, cel główny, cele szczegółowe. W formie tabeli pod nazwą *Działania*, zawierano *opis działań, efekty działań oraz osobę odpowiedzialną za wykonanie działania*. Pod tabelą znajdowały się podpisy członków rodziny, asystenta rodziny i pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie, że ta część planu była opracowywana zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 1 ustawy (**akta kontroli str. 101-102**). Na zapytanie kontrolujących dlaczego w planach pracy nie zawierano terminów realizacji poszczególnych działań, do czego obliguje art. 15 ust. 3 ustawy, Kierownik Ośrodka wyjaśniła, że „(...) terminy realizacji działań zawarte są w *Harmonogramie działań z rodziną, które są osobiście przez rodzinę akceptowane* (**akta kontroli str. 103-105**), i że był to integralny dokument wraz z planem pracy z rodziną. Wskazane w powyższym dokumencie terminy realizacji zaplanowanych działań były nieprecyzyjne tj. zawierały wpisy np. *w trakcie spotkań, na bieżąco, w razie potrzeby*. W ramach bieżącego instruktażu przekazano Kierownikowi Ośrodka uwagi odnośnie precyzyjnego dookreślenia terminów realizacji działań oraz stosowania nazewnictwa dokumentu zgodnego z ustawą. Stwierdzono także, że pod ww. dokumentem podpisywał się Asystent rodziny oraz rodzina, brak było natomiast podpisu pracownika socjalnego, tak jak dokonywano tego w *Planie pracy z rodziną*, co budzi wątpliwość, czy powyższy *Harmonogram działań z rodziną* był konsultowany z pracownikiem socjalnym.

Plan pracy z rodziną powinien 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 winien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych występujących w konkretnej rodzinie. Działania wspólnie ustalone z rodziną powinny być dla niej osiągalne i wykonalne, a rolą asystenta jest wspieranie członków rodziny w wykonywaniu przez nich tychże działań. Istotną rolę odgrywa również wskazanie terminów, które 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. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną mającą trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych jest podstawą do zmiany jej sytuacji życiowej. Przyczyną powyższych nieprawidłowości, był nieprawidłowy wzór planu, co mogło skutkować wpływem na efektywność podejmowanych działań zmierzających do poprawy funkcjonowania rodziny.

Zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy, do zadań asystenta rodziny należy również dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie jej Kierownikowi GOPS. W kontrolowanej jednostce powyższy dokument funkcjonował pn. „*Ocena z pracy asystenta rodziny z rodziną za okres...*”, w ramach bieżącego instruktażu pouczono Kierownika kontrolowanej jednostki o stosowaniu nazewnictwa zgodnego z ustawą. Dokument ten podpisany był przez niego oraz pracownika socjalnego (**akta kontroli str. 106-114**). Przeprowadzona analiza dokumentacji wykazała brak podpisu Kierownika na okresowych ocenach sytuacji rodziny, co budzi wątpliwości czy Kierownik był z nią

zapoznawany. Wyjaśniając powyższą wątpliwość, Kierownik Ośrodka podała, że okresowa ocena sytuacji rodziny była przeprowadzana raz na pół roku na posiedzeniu w obecności Kierownika, asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego, w toku którego omawiany był problem rodziny, a także zrealizowane i niezrealizowane działania (**akta kontroli str. 115-116**). Przyczyną powyższej nieprawidłowości była niewłaściwa organizacja pracy, co mogło skutkować brakiem stosownej wiedzy na temat aktualnej sytuacji rodziny i efektów pracy prowadzonej przez asystenta, jaką winien posiadać Kierownik Ośrodka.

W przypadku zasadności zakończenia pracy z rodziną, asystent składał wniosek do Kierownika Ośrodka o zakończenie asysty (**akta kontroli str.117**).

Po zakończeniu pracy z rodziną jej funkcjonowanie było monitorowane przez asystenta zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy, a fakt ten dokumentowano w formie notatki (**akta kontroli str. 118**).

Ustalono, że asystenci rodziny podejmowali działania adekwatne do występujących w rodzinie problemów i zgodnie z zadaniami określonymi w art. 15 ustawy. Ich praca charakteryzowała się zaangażowaniem i realizowana była wielotorowo, przy wykorzystaniu zasobów nie tylko GOPS. 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,
- pomaganiu w umawianiu wizyt, kierowaniu do właściwych specjalistów, instytucji w celu rozwiązywania problemów występujących w rodzinie.

Asystenci realizując swoje zadania współpracowali z różnymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak: szkoła, pedagodzy szkolni, Gminny Ośrodek Kultury, zespół interdyscyplinarny, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, pracownicy socjalni, służba zdrowia.

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

Na podstawie pisemnych informacji przekazanych przez Kierownika, stanowiących akta kontroli **str. 82-85** oraz analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą praca z rodziną realizowana była poprzez następujące formy:

a) konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

Ośrodek w okresie objętym kontrolą nie zatrudniał psychologa. Jednakże, w Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Purdzie (GKRPA), był zatrudniony psycholog, z którego w ramach współpracy mogli skorzystać mieszkańcy Gminy po wcześniejszym umówieniu się na wizytę.

b) terapia i mediacje

Ośrodek nie zatrudniał mediatora, ani terapeuty. W GKRPA, w Purdzie był zatrudniony specjalista od uzależnień i współzależnienia dostępny dla mieszkańców Gminy. Natomiast w Punkcie Konsultacyjnym w Klewkach w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury, były przeprowadzane co wtorek konsultacje w zakresie problemów alkoholowych dla mieszkańców Gminy Purda.

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

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek nie świadczył usług opiekuńczych i specjalistycznych rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, gdyż, zgodnie z oświadczeniem Kierownika, nie było takiego zapotrzebowania.

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 Urzędzie Gminy Purda. Wizyty umawiane były za pośrednictwem pracownika socjalnego lub asystenta rodziny oraz w Starostwie Powiatowym w Olsztynie, po telefonicznym umówieniu.

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

Stwierdzono, że w okresie podlegającym kontroli nie realizowano formy pomocy, jaką są grupy wsparcia czy grupy samopomocowe, gdyż zgodnie z informacją przedłożoną przez Kierownika, nie było zapotrzebowania na takie formy wsparcia.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego.

W toku kontroli ustalono, że na terenie Gminy Purda nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Ośrodek podejmował współpracę ze Świetlicą Profilaktyczną w Klebarku Wielkim, w której odbywały się zajęcia profilaktyczne w każdy wtorek i czwartek w godzinach od 13:20 do 15:20 oraz ze szkołami i Biblioteką na terenie Gminy, gdzie organizowano przedstawienia, a także warsztaty profilaktyczne związane z przeciwdziałaniem narkomanii i alkoholizmowi.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających.

Z przedłożonej kontrolującym dokumentacji wynika, że na terenie Gminy żadna z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych nie była objęta pomocą rodziny wspierającej. Zgodnie z oświadczeniem Kierownika w okresie objętym kontrolą nie było zapotrzebowania na taką formę wsparcia.

8. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych

GOPS w Purdzie zapewniał ograniczony dostęp do form wsparcia. Rekomenduje się rozwój systemu wsparcia rodziny i podjęcie działań mających na celu zwiększenie dostępności do wszystkich form wsparcia, które przewiduje ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności: konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji, organizowania dla rodzin „grup wsparcia” i „grup samopomocowych” oraz pomocy prawnej.

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. Na stanowisku asystenta rodziny zatrudniać wyłącznie osoby posiadające kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 ustawy. **Termin realizacji: na bieżąco.**
2. Okresową ocenę sytuacji rodziny przekazywać Kierownikowi Ośrodka, o której mowa art. 15 ust.1, pkt 15 ustawy a fakt ten dokumentować. **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. 2019 poz. 1111 ze zm.).

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Joanna Jabłonka-Kastrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wdziału Polityki Społecznej

GŁÓWNY SPECJALISTA
Pastuła
Agnieszka Pastuła

GŁÓWNY SPECJALISTA
Izabela Chowańska

KIEROWNIK ODDZIAŁU
Katarzyna Brewka