

Olsztyn, 23 kwietnia 2024 r.

PS-VI.431.3.4.2024 ICZ

**Szanowna Pani
Marzena Marchlewska
Kierownik
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Dąbrównie
ul. Agrestowa 2
14-120 Dąbrówno**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.189.2024 z dnia 15 marca 2024 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 Dąbrównie. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 22 marca 2024 r. i zakończono w dniu 25 marca 2024 r. Przedmiotem 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 177), zwanej dalej ustawą wrispz lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1923), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/Ośrodek/kontrolowana Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrównie,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie - panią Marzenę Marchlewską,
3. Statut – co oznacza: Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie,
4. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie,
5. plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 ustawy wrispz,
6. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wrispz, zatrudnionego w Ośrodku,
7. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,

8. ocena/okresowa ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz,
9. Gmina – co oznacza: Gminę Dąbrówno,
10. Rejestr – co oznacza: bazę danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2023 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą). Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Marzeny Marchlewskiej – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w kontrolowanej Jednostce dokumentacji merytorycznej oraz informacje przekazane bezpośrednio przez wyżej wymienioną osobę.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrównie działa na podstawie Statutu przyjętego Uchwałą Nr XXI/133/16 Rady Gminy Dąbrówno z dnia 31 maja 2016 r. W dokumencie tym wskazano, że do zadań Ośrodka należy realizowanie zadań wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Organizację i zasady działania jednostki kontrolowanej określały również *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie*, wprowadzony Zarządzeniem Nr Or.010.2.2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie z dnia 3 stycznia 2023 r. ze zmianami z dnia 30 czerwca 2023 r.

Na podstawie analizy ww. dokumentów stwierdzono, że uwzględniono w nich stanowisko asystenta rodziny oraz jego ustawowe zadania, w tym również zadania dookreślone w ustawie „Za życiem” /**akta kontroli str. 1-37/**. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści ww. dokumentów.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie podlegającym kontroli, w Ośrodku na stanowisku asystenta rodziny na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudniano jedną osobę. Kwalifikacje asystenta zatrudnionego w Ośrodku zweryfikowano podczas kontroli problemowej przeprowadzonej przez organ kontroli w dniach 11-12 marca 2019 r. (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.1.17.2019.MP z dnia 9 kwietnia 2019 r.). Stwierdzono wówczas, że spełnia on wymogi kwalifikacyjne, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1-4 ustawy wrispz.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz, w brzmieniu 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. W myśl art. 7b ust. 2 ustawy wrispz, informacje o figurowaniu albo niefigurowaniu w bazie danych Rejestru, w odniesieniu do asystentów rodziny sprawdza i potwierdza pracodawca. Wskazać należy również, że stosownie do przepisów 7b ust. 1 ustawy wrispz i art. 12 pkt 6 ustawy z dnia 13 maja

2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560) pracodawca winien zweryfikować daną osobę w Rejestrze jeszcze przed zatrudnieniem. Natomiast w odniesieniu do osób zatrudnionych na stanowisku asystenta rodziny przed dniem wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, pracodawca obowiązek ten winien wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, tj. od 1 lutego 2023 r. do 31 lipca 2023 r., o czym stanowi 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).

Biorąc pod uwagę powyższe, asystent rodziny, zatrudniony w kontrolowanej Jednostce winien być zweryfikowany w Rejestrze do dnia 31 lipca 2023 r. Kontrolującym przedłożono natomiast dokument, z którego wynika, że asystent, zatrudniony w GOPS, nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, co zostało zweryfikowane dopiero **22 marca 2024 r.** (w dacie kontroli problemowej). Kierownik, w odpowiedzi na zapytanie kontrolujących w tej sprawie wskazał, że został uchybiony termin weryfikacji asystenta w Rejestrze z uwagi na *„niedopatrzenie wynikające z intensywności bieżących zadań nałożonych na Ośrodek”* /akta kontroli str. 38-39/.

Nieprawidłowość ta, uznana przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wrispz skutkowałą dopuszczeniem do pracy osoby, co do której nie było pewności, czy spełnia ona wymóg art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz. Powyższy fakt omówiono z Kierownikiem GOPS. Wskazać należy, że zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, 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.

Kierownik Ośrodka w pisemnym oświadczeniu wskazał, że praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem przez niego obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy oraz nie prowadził on postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Poinformował również, że wobec asystenta nie wszczęto postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego. Zgodnie z oświadczeniem Kierownika GOPS wydatki na wynagrodzenie asystenta, w okresie objętym kontrolą, pochodziły ze środków własnych Gminy /akta kontroli str. 40-43/.

Z przedłożonego wykazu /akta kontroli str. 44-46/ wynika, iż w badanym okresie, wsparciem asystenta objętych było łącznie 10 rodzin, w tym:

- 2 rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
- 1 rodzina zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd,
- w przypadku 2 rodzin zakończono już współpracę.

Ustalono, że w okresie poddanym kontroli żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta rodziny na podstawie ustawy „Za życiem” ponieważ nie został złożony żaden wniosek w tej sprawie /akta kontroli str. 47/.

Kontrolujący ustalili, że w dacie kontroli asystent współpracował z 8 rodzinami. Biorąc pod uwagę powyższe stwierdzić należy, że limit rodzin, z którymi asystent może prowadzić pracę w tym samym czasie, określony w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został przekroczony /akta kontroli str. 44-46 oraz 48/.

Z „Wykazu dzieci przebywających w pieczy w latach 2023 i 2024” wynika, że z terenu Gminy Dąbrówno w pieczy zastępczej przebywało łącznie 9 dzieci, żadne z nich nie powróciło do rodziny biologicznej. W okresie podlegającym kontroli nie umieszczono żadnego dziecka w pieczy zastępczej. Ustalono, iż w badanym okresie 2 rodziny, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej objęte były wsparciem asystenta **/akta kontroli str. 49-50/**.

Szczegółowej analizie poddano teczki 4 rodzin (poz. nr 4, 5, 6, 9 z wykazu), w tym:

- 2 rodzin, z którymi współpraca została zakończona,
- 2 rodzin, z którymi kontynuowano współpracę, w tym: 1 rodziny, z której dziecko przebywało w pieczy zastępczej i jednocześnie objętej działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej oraz 1 rodziny, która była zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd **/akta kontroli str. 44-46/**.

Sygnaly o tym, że dana rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły głównie ze środowiska lokalnego. Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że we wszystkich badanych przypadkach, po powzięciu przez Ośrodek informacji o rodzinie przeżywającej problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z przepisami art. 11 ust. 1 ustawy wripsz (również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd). Jeżeli z analizy sytuacji rodziny, dokonywanej w wywiadzie środowiskowym wynikało, iż potrzebowała ona wsparcia asystenta, pracownik socjalny wnioskował do Kierownika Jednostki o jego przydzielenie, a następnie Kierownik przychylił się do wniosku pracownika socjalnego składając pod nim własnoręczny podpis **/akta kontroli str. 51-52/**. Mając na uwadze powyższe stwierdzić należy, iż objęcie rodziny wsparciem asystenta w kontrolowanej Jednostce odbywało się zgodnie z regulacjami, określonymi w art. 11 ustawy wripsz.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

W każdym analizowanym przypadku asystent rozpoczynał pracę z rodziną za jej pisemną zgodą, która zawierała m.in.: dane adresowe rodziny, datę podpisania dokumentu oraz podpis członków rodziny **/przykład stanowi akt kontroli str. 53/**. Biorąc pod uwagę powyższe należy stwierdzić, iż w kontrolowanej Jednostce praca z rodzinami, prowadzona była zgodnie z zapisami art. 8 ust. 3 ustawy wripsz.

W badanych przypadkach dokonano analizy realizacji zadań asystenta 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.

Ustalono, że asystent na początku współpracy z rodziną sporządzał dokument pn. „*Analiza sytuacji rodziny*”, który stanowił swego rodzaju diagnozę, zawierającą: dane rodziny, datę sporządzenia, obraz aktualnej sytuacji rodziny oraz potrzeby rodziny w zakresie wsparcia asystenta **/akta kontroli str. 54-56/**. Zweryfikowane problemy stanowiły podstawę do ustalenia celów współpracy oraz zaplanowania kierunków działań, mających na celu poprawę funkcjonowania rodziny, które dookreślono w planie pracy z rodziną.

Kontrolujący ustalili, że plan pracy z rodziną sporządzany był w Jednostce na okres pół roku, po czym opracowywano kolejny plan, stanowiący aktualizację. Stwierdzono, że plany pracy, sporządzone dla rodzin, których teczki poddano analizie, zawierały podpisy: asystenta, członków rodziny i pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie skutecznej realizacji zapisu art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 57-61/**.

W przypadku rodzin, z których dzieci przebywają w pieczy zastępczej, zgodnie z zapisami 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. Ustalono, że w przypadku rodziny, której dziecko przebywało w pieczy zastępczej (poz. nr 5 z wykazu) opracowywane przez asystenta plany pracy były telefonicznie skonsultowane z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowane z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, co było dokumentowane w „*notatce służbowej*” bądź odnotowywane w „*Karcie pracy asystenta rodziny*” **/akta kontroli str. 62-63/**. Powyższe potwierdza właściwą realizację zapisu art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz.

Ustalono, że asystent w okresie podlegającym kontroli uczestniczył w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej. Ponadto, jak wskazał Kierownik „*asystent rodziny uczestniczy w posiedzeniach zespołu lub udzielane są informacje pisemne dotyczące realnych możliwości i przeszkód przejścia opieki przez rodziców biologicznych nad małoletnimi dziećmi*”. Powyższe znajduje odzwierciedlenie w prowadzonej przez asystenta dokumentacji rodzin **/akta kontroli str. 64/**.

Przepisy art. 15 ust. 3 ustawy wripsz stanowią, że plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Poddane analizie plany pracy oraz ich aktualizacje zawierały m.in.: dane członków rodziny i asystenta, datę sporządzenia, cel główny, cele szczegółowe, działania, termin wykonania, osobę odpowiedzialną za ich wykonanie oraz przewidywane efekty działań **/akta kontroli str. 57-61/**. Należy więc stwierdzić, iż plany pracy zawierały wszystkie elementy określone w przepisach ustawy wripsz. Kontrolujący nie wnieśli uwag do sposobu opracowywania planów przez asystenta.

Asystent rodziny wizyty w środowisku odnotowywał w dokumencie pn. „*Karta pracy asystenta rodziny*”, w której ujmował: dane rodziny, datę wizyty, miejsce i cel spotkania, podpis rodziny oraz asystenta **/akta kontroli str. 65/**. Ponadto asystent dla każdej rodziny opracowywał dokument pn. „*Kontakt z pracownikami, instytucjami, rodziną itp. (istotniejsze informacje, ustalenia)*”, zawierający datę podjęcia kontaktu wraz z krótką informacją o temacie rozmowy oraz dokonanych ustaleniach **/akta kontroli str. 66/**.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że praca z rodzinami była skoncentrowana m.in. na:

- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i właściwego gospodarowania budżetem domowym,
- wdrażaniu do utrzymania czystości i porządku w mieszkaniu,
- prowadzeniu indywidualnych konsultacji dla rodziców, mających na celu podniesienie ich kompetencji wychowawczych poprzez dostarczenie informacji dotyczących m.in.: metod wychowawczych, prawidłowych postaw rodzicielskich i sposobów komunikowania się,
- motywowaniu do budowania i utrzymywania pozytywnych relacji w rodzinach,

- zachęcaniu rodziców do angażowania się w sprawy szkolne dzieci,
- zachęcaniu członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i podjęcia pracy,
- pomocy w sporządzaniu pism urzędowych,
- wskazywaniu rodzinom różnych form spędzania czasu wolnego wspólnie z dziećmi,
- motywowaniu rodziców do spędzania czasu wolnego z dziećmi,
- prowadzeniu konsultacji wychowawczych dla dzieci mających na celu zapobieżenie niewłaściwym zachowaniom, demoralizacji i uzależnieniom.

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.

Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że okresowa ocena dokonywana była w dokumencie pn. „Ocena *okresowa sytuacji rodziny*” i obejmowała m.in.: dane rodziny i asystenta, okres objęty oceną, datę sporządzenia, wskazywała cel główny oraz cele szczegółowe, zadania wykonane z rodziną i na jej rzecz oraz osiągnięte efekty, wnioski i uwagi, podpis Kierownika i asystenta **/akta kontroli str. 67/**. Wszystkie poddane analizie oceny sporządzone były w terminie, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, to jest nie rzadziej niż co pół roku **/akta kontroli str. 68/**.

Po zakończeniu przez asystenta pracy z rodziną opracowywał on również „*ocenę końcową, zakończenie pracy z rodziną*”, która stanowiła podsumowanie podjętych w tej rodzinie działań oraz osiągniętych efektów pracy **/akta kontroli str. 69/**.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

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

Na podstawie informacji przekazanych przez Kierownika GOPS, stanowiących **akta kontroli str. 70-71**, a także analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że asystent w ramach działań zmierzających do poprawy sytuacji rodzin, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, prowadził współpracę m.in. z:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu oraz Ostródzie (w zakresie wymiany informacji na temat dzieci przebywających w pieczy zastępczej oraz koordynacji działań mających na celu poprawę funkcjonowania rodzin),
- placówkami oświatowymi (m.in. w zakresie wymiany informacji na temat funkcjonowania dzieci i ich rodzin, podejmowanie działań zaradczych w sytuacjach trudnych),
- Sądem Rejonowym w Ostródzie (poprzez udział w posiedzeniach sądu w zakresie postępowań oraz sporządzenie opinii o rodzinach),
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Ostródzie (m.in. poprzez omawianie sytuacji rodzin i działań mających na celu poprawę funkcjonowania rodzin),
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (m.in. w zakresie organizacji szkoleń i kampanii lokalnych, podejmowanie działań wobec osób zgłoszonych),
- Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym (m.in. w zakresie udziału w posiedzeniach zespołu, w pracach grup diagnostyczno-pomocowych),

- posterunkiem Policji w Dąbrównie (m.in. poprzez wymianę informacji na temat sytuacji i funkcjonowania rodzin).

Asystent w okresie objętym kontrolą współpracował również z grupą diagnostyczno-pomocową i zespołem interdyscyplinarnym, co dokumentował w prowadzonych „Kartach pracy asystenta rodziny”/akta kontroli str. 72/.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy w.r.p. do zadań asystenta należy, m.in. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą współpracę zakończono z 2 rodzinami (**akta kontroli str. 45-46**), w tym ze względu na:

- osiągnięcie celów (1 przypadek),
- brak efektów współpracy z matką biologiczną dziecka oraz przejęcie opieki nad dzieckiem przez ojca biologicznego (1 przypadek).

W sytuacji, gdy zachodziła zasadność zakończenia współpracy z rodziną, asystent sporządzał wspomnianą powyżej „Ocenę końcową, zakończenie pracy z rodziną”.

Monitoring sytuacji rodziny (z wykazu pod poz. 6), po zakończeniu z nią pracy prowadzono przez okres 5 miesięcy. W przypadku rodziny z wykazu pod poz. 4 nie prowadzono monitoringu z uwagi na jej wyprowadzkę poza teren Gminy. Kierownik poinformował gminę, na terenie której rodzina się osiedliła o tym, że korzystała ze wsparcia asystenta. Ustalono, że prowadzony monitoring asystent dokumentował na karcie pn. „Monitoring pracy z rodziną po zakończeniu współpracy” /akta kontroli str. 73-74/.

4. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał pomoc asystenta, który adekwatnie do sytuacji i rozpoznanych potrzeb rodzin planował i prowadził pracę z rodzinami.

Na podkreślenie zasługuje fakt posiadania przez asystenta dużej wiedzy na temat sytuacji swoich podopiecznych oraz planowania działań adekwatnych do bieżących potrzeb tych rodzin.

5. 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 zatrudniać osobę po sprawdzeniu i potwierdzeniu, że nie figuruje ona w bazie danych Rejestru Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 7b i 12 ust. 1 pkt 5 ustawy w.r.p.**

Kontrolowanej Jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. 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

Piotr Duda

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Polityki Społecznej

Iwona Czmochowska – główny specjalista

Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista

Do wiadomości: Wójt Gminy Dąbrówno