

Olsztyn, 27 sierpnia 2019 r.

PS-VI.431.1.42.2019 ICH

Pani
Dorota Zielińska
Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rybnie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.503.2019 z dnia 27 maja 2019 r. /akta kontroli str. 1/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Izabela Chowańska - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Stella Maścianica - główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybnie, ul. Zajeziorna 58, 13-220 Rybno. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 17 czerwca 2019 r. i zakończono w dniu 19 czerwca 2019 r. Przedmiot kontroli stanowiły formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w świetle przepisów:

- Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018, poz. 998 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 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r. poz. 1608).

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/ Ośrodek/ kontrolowana jednostka - co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybnie, ul. Zajeziorna 58;
2. Dyrektor/ Dyrektor GOPS/ Dyrektor Ośrodka - co oznacza: Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie, panią Dorotę Zielińską;
3. Program - co oznacza: *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Rybno na lata 2016 – 2018* oraz *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Rybno na lata 2019 – 2021*;
4. Gmina - co oznacza: Gminę Rybno;
5. asystent - co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Ośrodku;
6. plan pracy - co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
7. ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez kontrolowaną jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Doroty Zielińskiej – Dyrektora Ośrodka. Oceny działalności GOPS dokonano w oparciu o analizę dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww. osobę oraz asystenta rodziny, zatrudnionego w Ośrodku.

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

USTALENIA Z KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybnie jest jednostką organizacyjną Gminy Rybno, która w okresie objętym kontrolą działała na podstawie:

- *Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie*, przyjętego Uchwałą Nr XII/36/15 Rady Gminy Rybno z dnia 29 października 2015 r., a następnie zmienionego Uchwałą Rady Gminy Rybno Nr V/36/2019 z dnia 30 stycznia 2019 r /**akta kontroli str. 2-5/**,
- *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 11/2015, Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie z dnia 10 grudnia 2015r., a następnie zmienianego Zarządzeniami: Nr 3/2016, Nr 1/2017, Nr 5/2017 i Nr 8/2018 /**akta kontroli str. 6-26/**. Zarządzeniem Nr 4/2019 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie z dnia 8 kwietnia 2019r. wprowadzono nowy, obowiązujący w dacie kontroli *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie* /**akta kontroli str. 27-44/**.

Kontrolowana jednostka, zgodnie z zapisami Rozdziału 2 Statutu, wykonuje zadania własne gminy, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, działając na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Kontrolującym przedstawiono również Zarządzenie Nr 24/2012 Wójta Gminy Rybno z dnia 2 kwietnia 2012 roku, dotyczące udzielenia upoważnienia Kierownikowi GOPS do prowadzenia postępowań wynikających z zadań własnych gminy w zakresie określonym ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej /**akta kontroli str. 45/** oraz Zarządzenie Nr 43/2019 Wójta Gminy Rybno z dnia 17 kwietnia 2019 roku w sprawie udzielenia upoważnienia Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie m.in. do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny i wydawania decyzji w tych sprawach /**akta kontroli str. 46-48/**.

Analiza obu obowiązujących w okresie objętym kontrolą Regulaminów wykazała, że w strukturze organizacyjnej kontrolowanej jednostki, w Dziale Pomocy Środowiskowej, wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz określono zadania, jakie w imieniu Gminy realizuje GOPS oraz zadania asystenta, wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, do zadań własnych gminy należy m.in. opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny.

W okresie objętym kontrolą Gmina Rybno realizowała *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Rybno na lata 2016-2018*, przyjęty Uchwałą Nr XXIII/34/16 Rady Gminy Rybno z dnia 20 maja 2016 r. /akta kontroli str. 49-56/ oraz *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Rybno na lata 2019-2021*, przyjęty Uchwałą Nr V/35/19 Rady Gminy Rybno z dnia 30 stycznia 2019 r. /akta kontroli str. 57-68/.

W Programie uwzględniono m.in.: diagnozę środowiska, cele, adresatów, realizatorów, sposób kontroli realizacji, źródła finansowania, przewidywane efekty, monitoring i ewaluację. Za cel główny Programu przyjęto zapewnienie kompleksowego wsparcia dzieciom i rodzinie.

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

W GOPS w Rybnie, w okresie podlegającym kontroli, zadania z zakresu wspierania rodziny wykonywał 1 asystent, który zatrudniony był w wymiarze 1 etatu, na podstawie umowy o pracę, w systemie zadaniowego czasu pracy. Na podstawie udostępnionych dokumentów stwierdzono, że asystent rodziny posiadał wymagane kwalifikacje zawodowe, określone w art. 12 ust. 1 tj. wykształcenie wyższe na kierunku nauki o rodzinie.

W teczce akt osobowych znajdowały się oświadczenia asystenta, potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ww. ustawy, to jest o:

- niepozbawieniu / nieograniczeniu władzy rodzicielskiej,
- braku obowiązku alimentacyjnego,
- nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Asystent rodziny, w myśl art. 12 ust. 2 ustawy, systematycznie podnosił swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie, wymianę doświadczeń z innymi asystentami oraz udział w licznych szkoleniach, na które kierował go Ośrodek, a których wykaz stanowi **akta kontroli str. 69**. Zatem należy stwierdzić, że w myśl art. 176 pkt 2 ustawy, tworzył możliwości podnoszenia przez niego kwalifikacji.

Stwierdzono, iż praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy Rybno, co jest zgodne z art. 17 ust. 3 ustawy. Ponadto, stosownie do art. 17 ust. 4 wyżej wskazanego aktu prawnego, asystent rodziny nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /**akta kontroli str. 70**/.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Z przedłożonego wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 71-72** wynikało, iż w okresie podlegającym kontroli, asystent rodziny objął wsparciem łącznie 11 rodzin. Ustalono, iż limit rodzin przypadający na jednego asystenta, określony w art. 15 ust. 4 ustawy, nie został przekroczony.

Ponadto ustalono, że trzy rodziny zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd, natomiast żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta na mocy Ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 473).

Szczegółowej analizie poddano dokumentację 5 rodzin, w tym 3 rodzin, z którymi asystent zakończył współpracę.

Na podstawie badanej dokumentacji stwierdzono, iż przydzielenie asystenta odbyło się zgodnie z regulacjami określonymi w art. 11 ustawy, tj. po pozyskaniu przez Ośrodek informacji o trudnościach w wypełnianiu przez rodzinę funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy i następnie w wywiadzie dokonywał analizy jej sytuacji. Jeśli z analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta, pracownik socjalny składał do Dyrektora wnioski o jego przydzielenie. Dyrektor GOPS przydzielał rodzinie asystenta, dokonując stosownego wpisu na wniosku.

Stwierdzono, iż w GOPS obowiązywało wewnętrzne Zarządzenie Nr 1/2013 z dnia 25 marca 2013 roku w sprawie wprowadzenia „*Procedur postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*” /**akta kontroli str. 73-75/**, regulujące realizację zadań przez asystenta rodziny, w tym sposobu dokumentowania przez niego pracy z rodziną.

Ustalono, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy, praca asystenta z rodziną prowadzona była po uzyskaniu pisemnej zgody rodziny na współpracę. Po nawiązaniu współpracy z rodziną asystent opracowywał diagnozę rodziny, zawierającą: opis aktualnej sytuacji z perspektywy członków rodziny, oczekiwania i potrzeby rodziny, informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów i dalszej rodziny, zasoby rodziny oraz wstępną ocenę rodziny /**akta kontroli str. 76-81/**.

Z analizy badanych dokumentów wynika, że w okresie podlegającym kontroli, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, plany pracy z rodzinami były opracowane we współpracy z członkami rodzin i w konsultacji z pracownikiem socjalnym /**akta kontroli str. 82-84/**, co było udokumentowane w formie podpisów ww. osób.

Wszystkie plany pracy obejmowały: cel główny, cele szczegółowe, działania, terminy i miejsce wykonania, osoby odpowiedzialne za wykonanie działań oraz przewidywane efekty działań. Plany pracy podlegały aktualizacji po upływie okresu na jaki zaplanowano działania z rodziną.

Stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, do zadań asystenta należy m.in. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie jej Dyrektorowi GOPS. Ustalono, iż w Ośrodku asystent sporządzał dokument pn. „*Okresowa ocena sytuacji rodziny...*” /**akta kontroli str. 85-86/**. W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, iż asystent dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny w terminie i przekazywał ją Dyrektorowi, o czym świadczyły pieczęć i podpis Dyrektora na ww. dokumentach.

Ustalono, że w przypadku zasadności zakończenia pracy z rodziną asystent przedkładał Dyrektorowi Ośrodka „*Wniosek o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny*” Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, asystent dokonywał „*Oceny końcowej pracy asystenta rodziny z rodziną*”, w której wskazywał m.in. przyczynę zakończenia współpracy oraz ujmował wnioski i uwagi, dotyczące dalszego postępowania wobec rodziny /**akta kontroli str. 87-88/**.

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 3 rodzinami. Z informacji Dyrektora kontrolowanej jednostki wynikało, iż po zakończeniu współpracy z rodzinami asystent prowadził monitoring ich funkcjonowania przez okres od 3 do 6 miesięcy, poprzez wizyty w środowisku rodzinnym oraz kontakty ze szkołami. Dokumentem odzwierciedlającym monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy były

notatki pod nazwą „*MONITORING RODZINY*” /akta kontroli str. 89/, które zawierały min.: datę, liczbę godzin oraz miejsce wykonanych czynności oraz opis obecnej sytuacji rodziny.

Poza tym ustalono, że działania podejmowane w pracy z rodzinami asystent odnotowywał w notatkach z wizyt pn. „*Przebieg wizyty*” /akta kontroli str. 90-91/, w których ujmował datę spotkania, godziny wizyty oraz opis sytuacji czy działań.

Na podstawie analizy badanej dokumentacji ustalono, że praca asystenta z rodzinami polegała m.in. na:

- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego oraz gospodarowania budżetem domowym,
- motywowaniu do utrzymania abstynencji,
- pomocy dzieciom w nauce,
- wdrażaniu rodziców do właściwego organizowania dzieciom czasu wolnego,
- udzielaniu członkom rodzin wsparcia emocjonalnego w trudnych sytuacjach,
- motywowaniu do skorzystania z pomocy specjalistów,
- motywowaniu do podjęcia zatrudnienia,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez konsultacje wychowawcze,
- wzmacnianiu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych.

Poza tym ustalono, że asystent rodziny uczestniczył w spotkaniach pracowników, organizowanych na terenie Ośrodka, mających na celu poszukiwanie rozwiązań trudnych sytuacji rodzin. Z informacji asystenta rodziny wynika, iż w okresie podlegającym kontroli, nie sporządzał on na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach, ponieważ taki wniosek do Ośrodka nie wpłynął.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji udzielonych przez Dyrektora ustalono, iż asystent, w ramach swoich obowiązków, współpracował z podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie, Zespołem Interdyscyplinarnym, Urzędem Gminy w Rybnie, sądem, Policją, placówkami oświatowymi, służbą zdrowia.

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

Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

Ustalono, iż w okresie podlegającym kontroli rodzinom, przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zapewniano wsparcie w formie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego w ramach realizowanego przez GOPS projektu pn. „Aktywne włączenie – szansą na lepsze jutro” /akta kontroli str. 92/. Rodziny korzystały z poradnictwa psychologa, terapeuty uzależnień i coacha. W 2018 roku z poradnictwa specjalistycznego i konsultacji skorzystało łącznie 7 rodzin, natomiast w 2019 do dnia kontroli 6 rodzin.

Terapia i mediacje

Kontrolowana jednostka nie zatrudniała żadnego specjalisty w zakresie terapii lub mediacji. Rodziny, w których występowały problemy związane z uzależnieniem od alkoholu, mogły skorzystać z pomocy terapeutów uzależnień w Ośrodku Terapii Uzależnień

i Współzależności w Działdowie. W okresie objętym kontrolą żadna z rodzin, w których występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze nie zgłaszała potrzeby skorzystania z usług mediatora.

Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne

Z informacji przedłożonej przez Dyrektora wynika, że w okresie podlegającym kontroli, GOPS w Rybnie nie świadczył usług dla rodzin, w tym usług opiekuńczych i specjalistycznych z uwagi na brak wniosków o pomoc w takiej formie.

Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą, rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zapewniano bezpłatną pomoc prawną, świadczoną dwa razy w tygodniu przez radcę prawnego w punkcie bezpłatnej pomocy prawnej w Urzędzie Gminy w Rybnie /akta kontroli str. 93/.

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

GOPS, w okresie objętym kontrolą, prowadził pracę z rodzinami w formie spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi” w ramach projektu „Aktywne włączenie – szansą na lepsze jutro”. W ramach grupy edukacyjno-rozwojowej wspierano trzeźwość i zmiany wprowadzane w różne obszary życia. W ramach treningów kompetencji życiowych rodziny przyswajały umiejętności pomagające w życiu codziennym.

Dodatkowo, w szkołach na terenie Gminy prowadzono warsztaty rozwijające kompetencje rodzicielskie pn. „Szkoła dla Rodziców” a także szkolenia dla rodziców na temat roli rodziców w profilaktyce zachowań ryzykownych dzieci, a także budowania wzmacniających relacji rodzic-dziecko czy warsztaty szkoleniowe, dotyczące postaw rodzicielskich i ich wpływu na wychowanie dzieci /akta kontroli str. 96-104/.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

Ustalono, że na terenie Gminy Rybno funkcjonuje Świetlica Socjoterapeutyczna, do której uczęszcza średnio 25 dzieci. Przedłożone przez Dyrektora jednostki kontrolowanej dokumenty /akta kontroli str. 105/ wskazują, iż jest to świetlica funkcjonująca w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie na bazie nieaktualnych już przepisów ustawy z dnia 29.11.1990 o pomocy społecznej oraz ustawy z dnia 26.10.1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Dokumenty organizacyjne tejże świetlicy nie zostały zaktualizowane po wejściu w życie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Środki finansowe na funkcjonowanie świetlicy pochodzą z wydawanych pozwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w ramach realizacji działań profilaktycznych Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Profilaktyki.

Świetlica działa od poniedziałku do piątku w godzinach 13-17, dzieci uczęszczające na zajęcia do świetlicy otrzymują posiłek, pomoc w odrabianiu lekcji, wyjeżdżają do kina, na

basen oraz kolonie letnie. Świetlica organizuje zajęcia: ogólnorozwojowe, korekcyjno-kompensacyjne, profilaktyczne, socjoterapeutyczne oraz ruchowo-relaksacyjne /akta kontroli str. 93/.

Przedłożone kontrolującym dokumenty pozwalają przypuszczać, iż jest to placówka wsparcia dziennego, o której mowa w art. 18-28a ustawy wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Ze zgromadzonej dokumentacji oraz pozyskanych informacji wynika, że w Gminie Rybno żadna z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych nie była objęta pomocą rodziny wspierającej. Żadnej z rodzin prawidłowo funkcjonujących takie zadanie nie zostało też powierzono. Z uzyskanych informacji wynika, iż do tej pory wystarczała praca asystenta, a Ośrodek nie miał potrzeby korzystać z tej fakultatywnej formy wsparcia.

8. Uwagi i wnioski

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych i potrzebującym pomocy Ośrodek zapewniał dostęp do różnych form wsparcia określonych w ustawie. Ponadto stwierdzono, że asystent rodziny z dużym zaangażowaniem udzielał rodzinom pomocy, adekwatnej do ich bieżących potrzeb. Mając na uwadze ustalenia kontroli rekomenduje się utrzymanie jakości świadczonych usług przez asystenta rodziny na dotychczasowym poziomie.

Ponadto, w opinii organu nadzoru, mając na uwadze również zapisy *Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2016-2018* oraz *Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2019-2021*, wskazujące na funkcjonowanie placówki wsparcia dziennego, istnieje potrzeba uregulowania stanu prawnego i faktycznego w obszarze zadania, jakim jest prowadzenie placówki wsparcia dziennego, tym bardziej, że obowiązek ten wynika z zapisów ustawowych, zawartych w art. 228 ustawy. Poza tym organ prowadzący winien mieć pewność, że jednostki funkcjonujące na terenie danej gminy, działają na zasadach i w granicach określonych prawem.

9. Zalecenia pokontrolne

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w realizacji zadań 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 przeprowadzenia 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:

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. 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 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j.: Dz. U. 2019 poz. 1111 ze zm.).

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Joanna Jabłńska-Kastrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

GŁÓWNY SPECJALISTA

Izabela Chowańska

GŁÓWNY SPECJALISTA

Stella Maścianica

KIEROWNIK ODDZIAŁU

Katarzyna Brewka