



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 3 lipca 2026 r.

Wydział Polityki Społecznej

PS-VI.431.2.8.2026.KS

Szanowna Pani

Aneta Wawer

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prostkach

ul. 1 Maja 44B

19-335 Prostki

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prostkach, ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli Jednostką kierowała pani Aneta Wawer, która stanowisko Kierownika Jednostki objęła z dniem 13 grudnia 2010 r. **/akta kontroli str. 1/**.

Kontrolę w trybie zwykłym przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:
Katarzyna Stefanowska – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa nr 32/2016, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego oraz
Agnieszka Brzozowska – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 30/2016, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,
na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.462.2026 z 8 maja 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 18 maja 2026 r. i zakończono w dniu 25 maja 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 2/2026.

Zakres kontroli:

- przedmiot kontroli: Opracowywanie i realizacja planu pracy z rodziną, ze szczególnym uwzględnieniem rodzin dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2025 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3 oraz art. 197b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2025 poz. 49 ze zm.) – dalej jako ustawa wrispz, w związku z art. 8-18 oraz 29-31 ustawy wrispz.

Na podstawie ustaleń kontroli działalność Jednostki kontrolowanej w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowością i uchybieniem**.

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) GOPS/ Ośrodek/ Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prostkach,
- 2) Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prostkach, panią Anetę Wawer,
- 3) Gmina – co oznacza: Gminę Prostki,
- 4) Statut – co oznacza: *Statut Gminnego Ośrodka Pomocy w Prostkach*,
- 5) Regulamin/Regulamin Organizacyjny – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prostkach*,
- 6) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prostkach,
- 7) plan/plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 ustawy wrispz,
- 8) plan pomocy dziecku - co oznacza plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, o który mowa w art. 100 ust. 1 ustawy wrispz,
- 9) ocena rodziny/okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz,
- 10) ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji dziecka, o której mowa w art. 129-130 i 136 ustawy wrispz,
- 11) koordynator – co oznacza: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w ustawie wrispz,
- 12) Wykaz/Wykaz rodzin – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Ośrodku dokumentacji (w tym dokumentów powstałych wcześniej, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą), informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Anetę Wawer - Kierownika GOPS oraz asystenta rodziny.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych Jednostki

W okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prostkach działał w oparciu o:

- Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prostkach, przyjęty Uchwałą Nr XXXVIII.236.2017 Rady Gminy Prostki z dnia 11 kwietnia 2017 r. **/akta kontroli str. 2-5/**,
- Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prostkach, przyjęty Zarządzeniem Nr 2.2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prostkach z dnia 2 maja 2017 r. **/akta kontroli str. 6-18/**.

W myśl Statutu GOPS jest jednostką organizacyjną Gminy. Zapis § 9 Statutu wskazuje, że Ośrodek realizuje zadania wynikające m.in. z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy wripsz, w przypadku, gdy wyznaczonym na podstawie ust. 1 tego artykułu podmiotem realizującym pracę z rodziną jest ośrodek pomocy społecznej albo centrum usług społecznych, w ośrodku albo centrum można utworzyć zespół ds. asysty rodzinnej. Ustalono, że w GOPS nie powołano takiego zespołu. Ze struktury organizacyjnej, ujętej w Regulaminie Organizacyjnym wynika, że w Ośrodku utworzono m.in. stanowisko asystenta rodziny. W Regulaminie uwzględniono zadania asystenta, wynikające z ustawy wripsz, za wyjątkiem zadania dotyczącego „*opracowania, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej*”. W związku z powyższym kontrolujący przeanalizowali zakres czynności asystenta rodziny, który zawiera wszystkie zadania określone w ustawie wripsz, w tym także te, o którym mowa powyżej. Zdaniem kontrolujących zasadne jest uzupełnienie w Regulaminie Organizacyjnym katalogu zadań asystenta rodziny w powyższym zakresie, na co zwrócono uwagę w bieżącym instruktażu.

Z oświadczenia Kierownika, stanowiącego **akta kontroli str. 19** wynika, że w Ośrodku nie wprowadzono zarządzeń regulujących pracę asystenta. Na podstawie informacji Kierownika ustalono, że dokumentacja asystenta rodziny dotycząca pracy z rodziną obejmowała:

- zgodę rodziny na udzielenie wsparcia przez asystenta,
- plan pracy z rodziną,
- notatki służbowe,
- orzeczenia i wyroki sądu,
- okresową ocenę sytuacji rodziny /**akta kontroli str. 19/**.

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

a) zasób kadrowy realizujący zadania

Z pisemnej informacji przedłożonej kontrolującym, stanowiącej **akta kontroli str. 26** wynika, że w okresie objętym kontrolą w Ośrodku zatrudniony był 1 asystent rodziny w wymiarze 1 etatu. Asystent pracę wykonywał w ramach zadaniowego czasu pracy.

Na dzień rozpoczęcia kontroli asystent obejmował swoim wsparciem 10 rodzin, natomiast w okresie objętym kontrolą łącznie 13 rodzin /**akta kontroli str. 28-32/**. Biorąc pod uwagę powyższe stwierdzić należy, że limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, nie został przekroczony.

Z pisemnego oświadczenia Kierownika, stanowiącego **akta kontroli str. 33** wynika, że praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem przez niego obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, co jest zgodne z zapisami art. 17 ust. 3 ustawy wripsz. Asystent, stosownie do art. 17 ust. 4 ustawy wripsz, nie prowadził również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /**akta kontroli str. 34/**.

Na podstawie informacji Kierownika ustalono, że realizację planów pracy z rodziną dodatkowo wspomagali: główny specjalista pracy socjalnej, starszy pracownik socjalny oraz 2 pracowników socjalnych, zatrudnionych w GOPS /**akta kontroli str. 27/**.

b) zasób instytucjonalny Gminy wspomagający realizację zadań

Z analizy dokumentacji oraz pisemnej informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 35-36** wynika, że praca asystenta rodziny wspomagana była przez następujące podmioty:

- placówki oświatowe z terenu Gminy - wsparcie pedagogiczne i psychologiczne,
- Urząd Gminy w Prostkach - udzielanie pomocy prawnej, organizacja grup wsparcia dla osób uzależnionych, a także dla osób doznających przemocy domowej.

Ustalono, że na terenie Gminy nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego oraz rodziny wspierające, o których mowa w ustawie wripsz.

3. Wspieranie rodzin – charakterystyka stanu na terenie Gminy

Z Wykazu rodzin wynika, że w badanym okresie, wsparciem asystentów rodziny objętych było w sumie 13 rodzin, z których 10 nadal kontynuuje współpracę **/akta kontroli str. 28-32/**. Żadna z rodzin nie współpracowała z asystentem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Natomiast 2 rodziny zostały zobowiązane do pracy z asystentem przez sąd. W przypadku 4 rodzin asystent podejmował współpracę z zespołem interdyscyplinarnym/grupą diagnostyczno-pomocową, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wripsz.

W okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało łącznie 37 dzieci z 18 rodzin, w tym:

- 9 w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 16 w spokrewnionych rodzinach zastępczych,
- 2 w rodzinach zastępczych niezawodowych,
- 4 w rodzinnych domach dziecka,
- 6 w rodzinach zastępczych zawodowych **/akta kontroli str. 37-41/**.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 2 m-cy do 13 lat.

Z informacji przedstawionej przez Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 37-41** wynika, że spośród 18 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej w okresie objętym kontrolą:

- 14 rodzin było już objętych wsparciem asystenta,
- 4 rodziny nie były objęte wsparciem asystenta.

Na dzień kontroli współpraca nadal była kontynuowana z 5 rodzinami, z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej. Kierownik wskazał, że przyczyną zakończenia asysty w pozostałych przypadkach był brak współpracy ze strony rodziny oraz śmierć rodziców **/akta kontroli str. 37-41/**.

Z informacji Kierownika wynika, że głównymi powodami nieobjęcia 4 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, wsparciem asystenta były:

- przebywanie rodzica w zakładzie karnym,
- śmierć rodzica biologicznego (2 przypadki),
- wyprowadzka jednego rodzica z terenu Gminy i przebywanie za granicą drugiego z nich **/akta kontroli str. 37-41/**.

4. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Oceny wykonania przez Jednostkę zadań w zakresie opracowania i realizacji planu pracy z rodziną, ze szczególnym uwzględnieniem rodzin dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, dokonano w oparciu o analizę dokumentacji 6 rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny

(w Wykazie pod poz. 1, 3, 6, 8, 9 i 13) w tym:

- 4 rodzin, z których dzieci umieszczone były w pieczy zastępczej,
- 2 rodzin, z którymi praca asystenta została zakończona – z czego 1 rodzina zobowiązana była przez sąd do współpracy z asystentem,
- 4 rodzin, z którymi praca trwała nadal – z czego 1 rodzina zobowiązana została przez sąd do współpracy z asystentem **/akta kontroli str. 28-32/**.

a) pozyskanie informacji o rodzinie

Z informacji przekazanych przez Kierownika wynika, że informacje o tym, że rodzina przeżywa problemy opiekuńczo-wychowawcze, najczęściej pochodzą:

- z innych instytucji, tj. m.in.: szkół, przedszkoli, Policji, sądów, kuratorów sądowych, placówek ochrony zdrowia,
- z ustaleń pracowników socjalnych w środowisku lokalnym,
- od osób prywatnych,
- od samej rodziny **/akta kontroli str. 42/**.

W badanych przypadkach wsparcie asystenta nastąpiło w wyniku powzięcia informacji:

- ze środowiska lokalnego - 4 rodziny,
- ze szkoły - 1 rodzina,
- z innego ośrodka pomocy społecznej, który przesłał postanowienie sądu o zobowiązaniu rodziny do współpracy z asystentem - 1 rodzina **/akta kontroli str. 42/**.

b) procedura przydzielania asystenta rodziny

W każdym badanym przypadku, pracownicy socjalni po powzięciu informacji o rodzinie, przeżywającej trudności opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wripsz, przeprowadzali w niej wywiad środowiskowy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2024 r. o pomocy społecznej. Procedura ta stosowana była również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd.

Analizy sytuacji rodzin, o której mowa w art. 11 ust. 2 ustawy wripsz, pracownicy socjalni dokonywali na druku wywiadu środowiskowego. Na podkreślenie zasługuje fakt, że analiza sytuacji rodzin była szczegółowa i wnikliwa. Zawierała informacje o problemach opiekuńczo-wychowawczych rodziny, a także obejmowała sugerowane kierunki pracy z nią.

We wszystkich badanych przypadkach pracownicy socjalni na druku wywiadu wnioskowali do Kierownika o przydzielenie rodzinie asystenta zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy wripsz. Kierownik przychylił się do wniosku pracownika socjalnego, co potwierdzał swoim podpisem w arkuszu wywiadu **/akta kontroli str. 43-46/**. Ustalono, że przydzielenie asystenta rodzinie, co do zasady, następowało niezwłocznie, najpóźniej w ciągu kilku dni. Ustalono, że w GOPS nie było rodzin oczekujących na skierowanie asystenta.

W badanych przypadkach, rodziny wyrażały zgodę na współpracę z asystentem, zobowiązując się jednocześnie do aktywnego współdziałania **/akta kontroli str. 47/**. W przypadku jednej rodziny (poz. nr 9 w Wykazie rodzin) zgodę na współpracę z asystentem wyraziła tylko matka, natomiast ojciec oświadczył, iż nie zgadza się na współpracę **/akta kontroli str. 47-48/**. W związku z powyższym mężczyzna ten został zobowiązany do współpracy z asystentem przez sąd **/akta kontroli str. 49/**.

c) rodziny zobowiązane przez sąd do współpracy z asystentem rodziny

Ustalono, że w badanym okresie, sąd zobowiązał do współpracy z asystentem jedną rodzinę (poz. nr 3 w Wykazie rodzin) oraz ojca z drugiej rodziny, który nie zgadzał się na wsparcie asystenta (o czym mowa we wcześniejszej części niniejszego wystąpienia) z Wykazu pod poz. nr 9 **/akta kontroli str. 49-50/**. W przypadku jednej rodziny, na prośbę sądu, asystent przesyłał półroczne sprawozdanie ze współpracy **/akta kontroli str. 51-52/**.

W przypadku rodziny ujętej w Wykazie pod poz. nr 3, z którą praca trwała od 28 listopada 2024 r. do 2 grudnia 2025 r., przyczyną zakończenia współpracy była realizacja planu pracy i osiągnięcie założonych celów. Pozwoliło to na uzyskanie przez rodzinę samodzielności i stabilności życiowej, a co za tym idzie właściwe wypełnianie funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Po zakończeniu z rodziną współpracy asystent przesłał do sądu półroczne sprawozdanie ze współpracy oraz informację dotyczącą zakończenia **/akta kontroli str. 51-53/**. Na dzień kontroli sytuacja w rodzinie była nadal monitorowana przez asystenta. Biorąc pod uwagę, iż współpraca rodziny z asystentem na mocy postanowienia sądu jest obligatoryjna, w ocenie kontrolujących, w powyższym przypadku należałoby wystąpić do sądu z wnioskiem o zmianę postanowienia i zwolnienie rodziców dziecka z obowiązku pracy z asystentem rodziny. Tym samym zasadnym jest utrzymanie monitoringu w rodzinie do czasu zmiany postanowienia, na co wskazano w bieżącym instruktażu.

5. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny i spójność działań z systemem pieczy zastępczej

Z ustnych informacji przekazanych przez asystenta rodziny, które zostały przyjęte do protokołu **/akta kontroli str. 54/** wynika, iż pierwsza wizyta w rodzinie przeżywającej problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych odbywa się w obecności pracownika socjalnego, który zapoznaje asystenta z rodziną.

a) opracowanie, realizacja i aktualizacja planu pracy z rodziną

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy wrispz, winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent, co do zasady, sporządzał plan pracy rodziny bez zbędnej zwłoki. Poddane analizie plany pracy zawierały: datę sporządzenia, dane osoby/rodziny: imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania oraz w wersji tabelarycznej: bloki tematyczne, planowane działania asystenta rodziny, planowane działania rodziny, osoba realizująca działania, osoba/instytucja wspierająca realizację, termin realizacji, oczekiwany efekt działania. Stwierdzić należy tym samym, że plany pracy zawierały wszystkie elementy, o których mowa w art. 15 ust 3 ustawy wrispz.

Ponadto plany zawierały datę i podpisy: asystenta rodziny, pracownika socjalnego oraz członków rodziny, którzy zobowiązywali się do realizacji planów **/akta kontroli str. 55-107/**.

Powyższe stanowi potwierdzenie, iż w myśl art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz, plany pracy zostały opracowane we współpracy z rodziną oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o czym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy wrispz.

Niemniej ustalono, że ujmowane w planach terminy realizacji zaplanowanych działań nie zawsze były precyzyjnie określone tj. zawierały wpisy np. „w miarę potrzeb”, „na bieżąco”, „w trakcie trwania pieczy [co w rozumieniu asystenta rodziny oznaczało w trakcie trwania współpracy]” **/akta kontroli str. 55-107/**. W ramach bieżącego instruktażu przekazano Kierownikowi Ośrodka uwagi odnośnie precyzyjnego określania terminów realizacji działań, co może mieć znaczący wpływ na aktywność rodzin podczas realizacji zaplanowanych działań, a jednocześnie na efektywność podjętej współpracy.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripisz, w przypadku umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej plan pracy powinien być opracowany we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz winien być skoordynowany z planami pomocy dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.

Kierownik zapytany w jaki sposób realizowany jest ten obowiązek odpowiedział, że: „(...) *Plan pracy z rodziną jest tworzony na podstawie analizy (...) sytuacji rodziny, a cele i zadania są ustalane wspólnie z rodziną oraz koordynatorem [rodzinnej] pieczy zastępczej, tak aby były spójne z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Koordynacja obu planów jest realizowana poprzez udział asystenta w posiedzeniach zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, podczas których omawiane są potrzeby dziecka, postępy rodziny oraz zakres działań podejmowanych wobec rodziny biologicznej. Dodatkowo współpraca z koordynatorem pieczy zastępczej odbywa się poprzez regularne kontakty telefoniczne oraz bieżące konsultacje, w trakcie których uzgadniane są wspólne działania, wymieniane informacje o sytuacji rodziny i dziecka oraz podejmowane decyzje dotyczące ewentualnej aktualizacji planu pracy z rodziną. Realizacja przepisu polega więc na stałej wymianie informacji, wspólnym ustalaniu celów i dostosowywaniu działań asystenta do zapisów planu pomocy dziecku, tak aby oba dokumenty były ze sobą skoordynowane i wzajemnie się uzupełniały*” **/akta kontroli str. 108-109/**.

W wyniku analizy planów ustalono, że w przypadku 2 rodzin (poz. nr 8 i 10 z Wykazu), obowiązek, o którym mowa powyżej został spełniony **/akta kontroli str. 81-86, 97-102/**.

Natomiast plany pracy:

- rodziny pod poz. nr 1 z Wykazu z dnia 2 stycznia 2025 r.,
- rodziny pod poz. nr 6 z Wykazu z dnia 2 stycznia 2025 r. i 1 grudnia 2025 r.

nie zostały opracowane we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej/wychowawcą placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz skoordynowane z planami pomocy dzieci **/akta kontroli str. 55-60, 66-75/**.

Kierownik wyjaśniając przypadek pierwszej rodziny wskazał, że: „*Plan pracy z [tu dane rodziny] nie został formalnie skoordynowany poprzez podpis koordynatora [rodzinnej] pieczy zastępczej, ani powiązany z planem pomocy dziecku. Wynikało to z przyjętego sposobu współpracy między instytucjami, która realizowana była przede wszystkim w formie kontaktów telefonicznych oraz roboczych konsultacji odbywających się podczas posiedzeń zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w pieczy zastępczej. Ustalenia dotyczące zakresu podejmowanych działań były na bieżąco omawiane z rodziną zastępczą oraz koordynatorem [rodzinnej] pieczy zastępczej w toku rozmów telefonicznych. Przebieg tych ustaleń oraz ich realizacja znajdują odzwierciedlenie w notatkach służbowych sporządzonych przez asystenta rodziny*” **/akta kontroli str. 110-111/**.

Wyjaśniając przypadek drugiej rodziny Kierownik poinformował, że „(...) Ustalenia dotyczące zakresu działań były omawiane na bieżąco z wychowawcami oraz koordynatorem [rodzinnej] pieczy zastępczej w formie rozmów telefonicznych, co znajduje potwierdzenie w notatkach służbowych asystenta. Brak podpisu koordynatora pieczy zastępczej na planie z dnia 2 stycznia 2025 r. wynika z tego, że ustalenia dotyczące współpracy były uzgadniane ustnie, a dokument nie został przekazany do formalnego potwierdzenia. Podobnie w przypadku planu pracy z dnia 1 grudnia 2025 r. – brak podpisu wychowawcy placówki oraz brak adnotacji o koordynacji z planem pomocy dziecku wynika z faktu, że konsultacje dotyczące sytuacji dzieci odbywały się w formie kontaktu telefonicznego, a nie poprzez bezpośrednie podpisanie dokumentu. Asystent rodziny brał udział w ocenach sytuacji dzieci, na które był regularnie zapraszany, jednak ze względu na odległość uczestniczył w nich poprzez konsultacje telefoniczne oraz przekazywanie pisemnych opinii na adres placówki. W praktyce (...) część ustaleń jest realizowana w oparciu o bieżącą komunikację telefoniczną, która stanowi skuteczne narzędzie współpracy międzyinstytucjonalnej, choć nie zawsze przekłada się na pełną formalizację dokumentacji. Współpraca z placówką oraz koordynatorem [rodzinnej] pieczy [zastępczej] przebiegała prawidłowo, a zakres działań wobec rodziny był omawiany i konsultowany w ramach bieżącej komunikacji. Braki formalne w dokumentach wynikają z przyjętej formy kontaktu, a nie z braku współpracy czy koordynacji działań **/akta kontroli str. 112, 114/**.

Wskazać należy, iż w notatkach służbowych asystenta, stanowiących **akta kontroli str. 116-123, 144-173**, brak jest zapisów wskazujących na to, że asystent kontaktował się z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej/wychowawcą w placówce opiekuńczo-wychowawczej **bezpośrednio przed lub też w trakcie opracowywania planów pracy** w celu ich skoordynowania z planami pomocy dziecku.

Powyższa nieprawidłowość skutkowałą przyjęciem do realizacji planów pracy z rodziną, co do których nie było pewności czy są zbieżne z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.

Zaznaczyć należy, że taką samą nieprawidłowość stwierdzono podczas kontroli problemowej przeprowadzonej w Ośrodku w 2023 r. Wydano wówczas zalecenie w tym zakresie (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.2.16.2023.AB z 3 lipca 2023 r.). Wobec powyższego organ kontroli poucza, że zgodnie z art. 198 ust. 1 ustawy wrispsz, kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej od 1000 do 15 000 zł.

W wyniku analizy planu pracy rodziny pod poz. nr 6 w Wykazie rodzin, stwierdzono, że nie został on zmodyfikowany po przeniesieniu w lipcu 2025 r. dzieci z rodzinnej do instytucjonalnej pieczy zastępczej, na terenie innego powiatu **/akta kontroli str. 66-75, 158/**.

Kierownik Jednostki w pisemnych wyjaśnieniach wskazał, że „Plan pracy nie został zmodyfikowany po przeniesieniu dzieci z pieczy rodzinnej do instytucjonalnej, ponieważ zmiana ta miała charakter formalny, a nie merytoryczny. Zakres działań asystenta rodziny pozostał identyczny, a cele pracy – dotyczące poprawy funkcjonowania matki, jej współpracy, motywowania do zmiany oraz przygotowania do ewentualnego powrotu dzieci – nie uległy zmianie. Przeniesienie dzieci nastąpiło w krótkim odstępie czasu, nie wpływając na treść ani kierunek pracy z rodziną. Zmianie uległa jedynie forma pieczy, natomiast zadania asystenta, potrzeby rodziny pozostały takie same. W związku z tym nie było podstaw do modyfikacji planu pracy, ponieważ jego założenia i działania były nadal aktualne” **/akta kontroli str. 112, 114/**.

Nie można zgodzić się z wyjaśnieniami Kierownika ponieważ po przeniesieniu dzieci z rodziny zastępczej do placówki opiekuńczo-wychowawczej, niektóre działania, ujęte w planie pracy były już nieaktualne, np. dotyczące utrzymania stałego kontaktu z rodziną zastępczą, stałego kontaktu z pracownikami PCPR w Ełku, czy uczestnictwa w okresowej ocenie sytuacji dziecka w PCPR **/akta kontroli str. 71-75/**.

Podkreślić należy, iż plan jest podstawowym dokumentem, ukierunkowującym pracę z rodziną. W przypadku, gdy sytuacja rodziny ulega zmianie i pojawiają się nowe potrzeby, plan pracy należy aktualizować. Przyczyną uchybienia był niewłaściwie przyjęty sposób planowania pracy. Nie stwierdzono skutków tego uchybienia, bowiem działania ukierunkowane na reintegrację rodziny były podejmowane zarówno przez asystenta, jak i rodzinę.

Na podstawie analizy notatek służbowych można wnioskować, że asystent rodziny, co do zasady, podejmował działania ukierunkowane na realizację planów pracy. Niemniej w notatkach służbowych, zazwyczaj ujmował aktualną sytuację rodziny. Wielokrotnie powielane były te same wpisy, z których nie zawsze wynikało, jakie działania konkretnie zostały podjęte podczas pracy z rodziną. Notatki nie zawierały informacji kiedy oraz w jakiej formie odbył się kontakt z rodziną, czy też przedstawicielami instytucji, z którymi współpracował asystent rodziny. Zapisy w notatkach zaczynały się od słów np. „*W minionym okresie byłem w stałym kontakcie z rodziną [tu dane rodziny]*” **/akta kontroli str. 116-226/**.

Dokumentacja, prowadzona przez asystenta, winna stanowić podstawowe źródło wiedzy na temat jego pracy, sytuacji rodziny i podejmowanych działań, ukierunkowanych na podniesienie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców. W ramach bieżącego instruktażu omówiono z Kierownikiem Ośrodka oraz asystentem rodziny kwestię rzetelnego, konkretnego i precyzyjnego dokumentowania działań podejmowanych przez asystenta.

b) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że okresowe oceny sytuacji rodziny sporządzane były zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy wripsz, a więc nie rzadziej niż co pół roku, a następnie przekazywane były Kierownikowi o czym świadczą jego podpisy na ocenach rodziny, które stanowią **akta kontroli str. 227-232**.

Okresowa ocena zawierała: dane rodziny (wraz z adresem) i asystenta, okres sprawozdawczy, datę sporządzenia, a także informacje o realizowanych działaniach, sytuacji rodziny w danym okresie, a także zadania priorytetowe, które należy zrealizować we współpracy z rodziną.

c) udział asystenta w posiedzeniach zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej

Z pisemnej informacji sporządzonej przez Kierownika wynika, że „*Asystent bierze udział w posiedzeniach osobiście, przedstawiając informacje dotyczące funkcjonowania rodziny biologicznej, realizacji celów w planie pracy z rodziną oraz możliwości powrotu dziecka do rodziny. W przypadku dzieci umieszczonych w placówce w (...), obowiązek ten jest realizowany poprzez kontakt telefoniczny z placówką, a także poprzez przesłanie pisemnej opinii dotyczącej funkcjonowania rodziców, ich współpracy z asystentem oraz realizacji planu pracy z rodziną. Przekazywane informacje obejmują ocenę postępów, trudności oraz zakres działań podejmowanych wobec rodziny, co umożliwia dokonanie pełnej i rzetelnej oceny sytuacji dziecka*

oraz zapewnia spójność działań podejmowanych wobec rodziny biologicznej i dziecka przebywającego w pieczy zastępczej” /akta kontroli str. 108-109/.

Z analizy przedłożonej dokumentacji wynika, że w przypadku rodziny pod poz. nr 6 w Wykazie rodzin, asystent rodziny, na zaproszenie powiatowego centrum pomocy rodzinie, udał się na posiedzenie dotyczące okresowej oceny sytuacji dziecka w dniu 5 czerwca 2025 r. na godzinę wskazaną w piśmie. Niemniej nie uczestniczył w ocenie, bowiem została ona już dokonana wcześniej, o czym asystent nie został poinformowany **/akta kontroli str. 233-234/**. Powyższe wskazuje, iż w tym przypadku, brak udziału asystenta w ocenie wynikało z przyczyn od niego niezależnych.

W przypadku omawianej rodziny, po przeniesieniu dzieci z rodzinnej do instytucjonalnej pieczy zastępczej (na terenie innego powiatu), jak powyżej wskazał Kierownik, asystent rodziny osobiście nie uczestniczył w posiedzeniu zespołu, o którym mowa w art. 137 ust 1 pkt 6 ustawy wrispz, a przesyłał do placówki opiekuńczo- wychowawczej informację na temat sytuacji i funkcjonowania rodziny **/akta kontroli str. 235-242/**.

W opinii organu kontroli obowiązek uczestnictwa asystenta w ocenach sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej wynika z art. 130 i 137 ustawy wrispz oraz pośrednio z samego obowiązku współpracy z podmiotami systemu pieczy zastępczej (art. 15 pkt 18 ustawy wrispz). **Podkreślić należy, że przysyłanie informacji o sytuacji rodziny nie może stać się trwałą praktyką i rozwiązaniem na każdą niemożność uczestnictwa w ocenach okresowych. Zgodnie bowiem z art. 7a ustawy wrispz posiedzenia zespołów, o których mowa w tejże ustawie, oraz inne spotkania dotyczące sytuacji dziecka, mogą się odbywać z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.** Kwestie te w ramach instruktażu omówiono w toku kontroli.

W teczkach rodzin pod poz. nr 1 i 8 z Wykazu znajdowały się zaproszenia na posiedzenia dotyczące oceny sytuacji dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej w dniu 8 kwietnia 2025 r. i 5 listopada 2025 r. **/akta kontroli str. 243/**. W notatkach służbowych brak było jednak potwierdzenia, że brał on udział w tychże ocenach **/akta kontroli str. 243/**. Kontrolującym przedłożono delegacje, które potwierdziły spełnienie powyższego obowiązku przez asystenta. W opinii zespołu inspektorów informacje o uczestnictwie asystenta rodziny w posiedzeniu dotyczącym oceny oraz dokonane wówczas ustalenia winny być zawierane w notatkach służbowych, na co wskazano w bieżącym instruktażu.

d) współpraca z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz placówką opiekuńczo-wychowawczą

Z analizy dokumentacji wynika, że w przypadku rodzin biologicznych, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystent rodziny współpracował z przedstawicielami organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, tj. z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i z pracownikiem socjalnym **/akta kontroli str. 245-255/**. Ponadto asystent współpracował także z rodziną zastępczą, w której przebywały dzieci, a po ich przeniesieniu do instytucjonalnej pieczy zastępczej, również z pracownikami placówki opiekuńczo-wychowawczej **/akta kontroli str. 151, 157-159/**.

Współpraca ta, co do zasady, polegała na przysyłaniu/przekazywaniu informacji na temat sytuacji i funkcjonowania rodziny oraz wymianie bieżących informacji na temat dzieci, przebywających w pieczy zastępczej.

e) działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

Kontrolujący ustalili, że asystent realizację pracy wobec rodzin dokumentował w notatkach służbowych, które co do zasady sporządzał dwa razy w miesiącu. Z analizy notatek służbowych wynika, że wobec rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, asystent realizował następujące zadania służące reintegracji rodzin:

- wspierał w procesie aktywizacji zawodowej i unormowaniu sytuacji finansowej rodziny,
- pomagał w pisaniu pism i załatwianiu spraw urzędowych,
- utrzymywał kontakt z rodziną zastępczą oraz pracownikami placówki opiekuńczo-wychowawczej m.in. w sprawie realizacji kontaktów dzieci z rodzicami biologicznymi,
- monitorował sytuację dzieci, przebywających na urlopowaniu u rodziców biologicznych,
- motywował do udziału w programie korekcyjno-edukacyjnym dla sprawców przemocy,
- motywował rodziców do spędzania czasu wolnego razem z dziećmi i wskazywał im konstruktywne aktywności,
- omawiał z rodzicami konieczność zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu na urlopowaniu **/akta kontroli str. 118-123, 146-198, 224-226/**.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą żadne dziecko nie powróciło do rodziny biologicznej. W przypadku rodziny pod poz. nr 1 w Wykazie asystent rodziny, w porozumieniu z pracownikiem socjalnym, podjął decyzję o zakończeniu z nią współpracy ze względu na brak zaangażowania rodziny w realizację planu pracy **/akta kontroli str. 256/**. Na dzień kontroli współpraca ukierunkowana na poprawę sytuacji i reintegrację rodziny, nadal była prowadzona z trzema rodzinami (poz. nr 6, 8 i 10 w Wykazie).

f) współpraca z podmiotami realizującymi działania na rzecz dziecka i rodziny

Z analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika **/akta kontroli str. 257-260/** wynika, iż asystent, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracował z jednostkami administracji samorządowej i innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku – uczestnictwo w posiedzeniu dotyczącym oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, konsultowanie planów pracy z rodziną, wymiana informacji na temat sytuacji rodziny;
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Ełku – wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin, konsultowanie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin;
- Sądem Rejonowym w Ełku – przekazywanie informacji na temat rodziny w formie sprawozdania, pozyskiwanie informacji na temat toczących się spraw podopiecznych;
- Domem Św. Faustyny-Pomocna Dłoń Caritas Diecezji Ełckiej Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą nr 4 w Ełku – udział w posiedzeniu zespołu do spraw oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, konsultowanie planów pracy z rodziną, wymiana informacji na temat współpracy rodziców;
- Domami dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom w Mrągowie - udział w dokonywaniu oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej poprzez przekazywanie pisemnej

opinii dotyczącej funkcjonowania rodziny, konsultowanie planu pracy z rodziną, wymiana informacji na temat współpracy rodziców;

- Tęczowym Domem – Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci w Ełku – omawianie sytuacji dziecka przebywającego w placówce;
- placówkami oświatowymi – wymiana informacji na temat dzieci podopiecznych;
- Urzędem Gminy w Prostkach – pozyskiwanie informacji na temat wysokości zadłużenia oraz ustalanie form spłaty, umawianie członków rodzin na spotkanie z prawnikiem i terapeutą;
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Prostkach – wymiana informacji na temat podopiecznych;
- Centrum Zdrowia Psychicznego w Grajewie – pozyskiwanie i przekazywanie informacji na temat podopiecznych korzystających ze wsparcia centrum;
- Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej REMEDIUM w Prostkach – konsultowanie sytuacji zdrowotnej podopiecznych;
- Ośrodkiem Terapii Uzależnień. Oddział Dzienny OTU Ełk – wymiana informacji na temat podopiecznych korzystających ze wsparcia ośrodka;
- Powiatowym Centrum Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Ełku – wymiana informacji na temat dzieci korzystających z pomocy centrum;
- Przedsiębiorstwem Usług Komunalnych w Prostkach – pozyskiwanie informacji na temat wysokości zadłużenia podopiecznych w bieżących opłatach, ustalanie warunków i harmonogramu spłaty;
- Komendą Powiatową Policji w Ełku – konsultowanie sytuacji rodzin z dzielnicowymi;
- Caritas Diecezji Ełckiej w Ełku – przekazywanie informacji na temat rodzin potrzebujących wsparcia;
- Stowarzyszeniem WIOSNA w Krakowie – realizacja programu Szlachetna Paczka - pośredniczenie w organizowaniu wsparcia dla rodzin potrzebujących, omawianie potrzeb dzieci;
- Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym w Prostkach – przekazywanie informacji na temat sytuacji rodziny w ramach posiedzenia grupy diagnostyczno-pomocowej.

Przedłożona kontrolującym dokumentacja, tj.: notatki służbowe, pisma kierowane do instytucji, zaproszenia do udziału w posiedzeniu zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, odzwierciedlały współpracę asystenta ze wskazanymi podmiotami na rzecz poprawy sytuacji rodzin, które obejmował swoim wsparciem.

g) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy wri spz asystent rodziny winien monitorować jej funkcjonowanie po zakończeniu z nią współpracy. Ustalono, że w badanym okresie współpracę z asystentem rodziny zakończono z 2 rodzinami, (których dokumentację poddano analizie) pod poz. nr 1 i 3 w Wykazie rodzin z uwagi na:

- brak współpracy rodziny z asystentem - w pierwszym przypadku,
- realizację planu pracy i osiągnięcie założonych celów - w drugim przypadku **/akta kontroli str. 28-32/.**

Kierownik poinformował, że: „Zakończenie współpracy z rodziną odbywa się po zrealizowaniu planu pracy w rodzinie, ewentualnie w przypadku braku współpracy ze strony rodziny. Informacja o zrealizowanych założeniach i decyzji o zakończeniu współpracy przekazywana jest Kierownikowi GOPS ustnie. Sytuacja rodziny omawiana jest wspólnie (z asystentem i pracownikiem socjalnym) przed zakończeniem współpracy” **/akta kontroli str. 261/**.

Ustalono, że w przypadku zasadności zakończenia współpracy z rodziną, asystent (w porozumieniu z pracownikiem socjalnym) sporządzał dokument, w którym ujmował informacje dotyczące przyczyn zakończenia oraz wskazania do ewentualnego monitorowania sytuacji **/akta kontroli str. 256/**. W opinii organu kontroli zasadne jest, aby Kierownik potwierdzał otrzymanie informacji o zakończeniu współpracy z rodziną, np. podpisem na powyższym dokumencie, na co wskazano w bieżącym instruktażu.

Z informacji Kierownika wynika, że zgodnie z przyjętą w Jednostce praktyką „Monitoring sytuacji rodziny po zakończeniu współpracy jest realizowany poprzez działania asystenta rodziny, dostosowane do potrzeb i sytuacji rodziny. Monitoring obejmuje wizyty środowiskowe, kontakt telefoniczny z rodziną, spotkania w siedzibie OPS oraz współpracę z instytucjami zaangażowanymi w pomoc rodzinie, takimi jak: szkoła, placówki ochrony zdrowia, kurator sądowy. W ramach monitoringu asystent ocenia, czy rodzina utrzymuje osiągnięte efekty pracy, czy realizowane są ustalone wcześniej działania oraz czy nie pojawiają się nowe trudności mogące wpływać na dobro dziecka. Monitoring po zakończeniu współpracy ma na celu zapewnienie ciągłości wsparcia oraz wczesne reagowanie na sytuacje, które mogą wymagać ponownej pomocy lub interwencji. Monitoring trwa do sześciu miesięcy. W praktyce występowały również sytuacje, w których monitoring nie mógł zostać zrealizowany z uwagi na brak współpracy ze strony rodziny. Dotyczyło to przypadków, w których podopieczni: unikali kontaktu z asystentem, (...) nie realizowali założeń planu pracy, (...) nadużywali alkoholu, co uniemożliwiało podejmowanie działań, (...) wyprowadzali się poza teren gminy bez podania nowego adresu (...)” **/akta kontroli str. 262/**.

Ustalono, iż monitoring był prowadzony tylko w przypadku rodziny ujętej w Wykazie pod poz. nr 3, bowiem jej współpraca z asystentem rodziny została zakończona z uwagi na realizację planu pracy z rodziną. Podejmowane działania w ramach prowadzonego monitoringu odnotowywane były w dokumencie pn. *Monitoring rodziny* **/akta kontroli str. 263-267/**, który zawierał informacje o trwałości efektów współpracy. W przypadku drugiej rodziny (poz. nr 1 w Wykazie), gdzie przyczyną zakończenia był brak współpracy ze strony rodziny, asystent nie monitorował sposobu jej funkcjonowania.

UWAGI I WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Ośrodek zapewniał wsparcie asystenta rodziny. Zasób kadrowy GOPS w Prostokach umożliwia włąściwą realizację planów pracy z rodziną. Asystent starał się udzielać rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. W ramach udzielanej rodzinom pomocy współpracował z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny, w tym: organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, tj. z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i z pracownikiem socjalnym oraz z rodziną zastępczą, a także pracownikami placówki opiekuńczo-wychowawczej.

Niemniej w notatkach służbowych asystent, co do zasady, ujmował ogólne informacje dotyczące bieżącej sytuacji rodziny, które nierzadko były powielane. Notatki nie zawsze odzwierciedlały podjęte przez asystenta działania ukierunkowane na pomoc rodzinie. Ponadto nie zawierały one informacji kiedy oraz w jakiej formie odbył się kontakt z rodziną, czy też przedstawicielami instytucji, z którymi współpracował asystent rodziny. W związku z powyższym, w opinii organu kontroli, zasadnym jest wzmożenie nadzoru Kierownika nad sposobem dokumentowania pracy przez asystenta rodziny.

W celu zminimalizowania ryzyka powstania uchybień i/lub nieprawidłowości w realizacji zadań, należy wdrożyć instruktaż udzielony w toku kontroli, w bieżącą pracę Jednostki.

ZALECENIA POKONTROLNE

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością i uchybieniem, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy wrispz, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osobę, która jest odpowiedzialna za ich powstanie, działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. W przypadkach rodzin, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną opracowywać i realizować zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej (lub wychowawcą placówki opiekuńczo-wychowawczej), w celu skoordynowania go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Fakt ten każdorazowo dokumentować.**
- 2. W przypadku istotnej zmiany sytuacji rodziny niezwłocznie dokonywać aktualizacji planu pracy, uwzględniając w nim działania odpowiadające aktualnym potrzebom.**

POUCZENIE

Stosownie do art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej kontrolowanej Jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Kierownik kontrolowanej jednostki może w każdym czasie wycofać złożone do wystąpienia pokontrolnego zastrzeżenia. Wycofane zastrzeżenia pozostawia się bez rozpatrzenia.

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Adrian Żemis

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Katarzyna Henryka Stefanowska – główny specjalista

Agnieszka Brzozowska – główny