



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn 15 lipca 2026 r.

PS-VI.431.3.13.2026.IG

Szanowna Pani
Janina Jachimowicz
Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
we Fromborku

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Fromborku, ul. Młynarska 5B. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli ww. Jednostką kierowała pani Janina Jachimowicz, która stanowisko Kierownika Jednostki objęła z dniem 1 listopada 2003 r.

Kontrolę w trybie zwykłym przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:
Iwona Gnidzińska - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolerów, legitymacja służbowa nr 57/2024, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,
Wioletta Sinkiewicz - główny specjalista, legitymacja służbowa nr 70/2023, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.545.2026 z 25 maja 2026 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 11 czerwca 2026 r. i zakończono w dniu 16 czerwca 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 1 w 2026 r.

Zakres kontroli:

- przedmiot kontroli: Opracowanie 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, m.in. w świetle przepisu art. 8-18 i 29-31 ustawy wrispz w związku z art. 176 pkt 3 lit. a ustawy wrispz.

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

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) M-GOPS/Jednostka - co oznacza: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Fromborku,
- 2) Kierownik - co oznacza: Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku panią Janinę Jachimowicz,
- 3) Regulamin/Regulamin Organizacyjny – co oznacza: *Regulamin Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku*,
- 4) Zarządzenie – co oznacza: *Zarządzenie Nr 2/2023 z dnia 28 kwietnia 2023 r. Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku w sprawie określenia wzoru dokumentów prowadzonych przez asystentów rodziny zatrudnionych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Fromborku*,
- 5) 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 wripsz,
- 6) plan pomocy dziecku - co oznacza plan pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, o który mowa w art. 100 ust. 1 ustawy wripsz,
- 7) asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Fromborku,
- 8) ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy wripsz,
- 9) Wykaz rodzin – co oznacza: Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez Jednostkę,
- 10) Wykaz dzieci – co oznacza: Wykaz dzieci przebywających w pieczy zastępczej w okresie podlegającym kontroli, sporządzony przez Jednostkę,
- 11) Gmina – co oznacza: Gminę i Miasto Frombork,
- 12) KRiO - Kodeks rodzinny i opiekuńczy ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. (t. j. Dz.U. z 2023 poz. 2809 ze zm.)

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji (w tym dokumentów powstałych wcześniej, a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą), informacje i wyjaśnienia przekazane przez panią Janinę Jachimowicz Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku.

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki.

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie:

- Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku, nadanego Uchwałą Nr L/594/23 z dnia 21 grudnia 2023 r., zmienionego uchwałą Nr IX/77/25 Rady Miejskiej we Fromborku z dnia 28 stycznia 2025 r. **/akta kontroli str. 1-8/**,
- Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku, wprowadzonego Zarządzeniem nr 4/2024 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku z dnia 28 maja 2024 r., zmienionego dnia 7 marca 2025 r. Zarządzeniem Nr 2/2025 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Fromborku **/akta kontroli str. 9-36/**.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że w strukturze Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz wskazano, zadania zgodne z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zadania asystenta rodziny wynikające z ustawy wrispsz ujęto ponadto szczegółowo w treści umów zawartych z asystentem do których treści kontrolujący nie wnieśli uwag. W Ośrodku obowiązywało Zarządzenie, zgodnie z którym asystent powinien prowadzić:

- formularz zgody rodziny na współpracę z asystentem rodziny,
- plan pracy z rodziną,
- dziennik pracy asystenta,
- okresową ocenę sytuacji rodziny /akta kontroli str. 37-46/.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy wrispsz 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 w centrum można utworzyć zespół do spraw asysty rodzinnej. W toku kontroli stwierdzono, że w Ośrodku nie utworzono takiego zespołu.

2. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

a) Zasób kadrowy realizujący zadania

W kontrolowanej Jednostce w okresie objętym kontrolą, do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniano 1 asystenta rodziny w ramach umowy zlecenia w wymiarze 60 godzin miesięcznie /akta kontroli str. 47/.

W myśl art. 15 ust. 4 ustawy, liczba rodzin z którymi 1 asystent może w tym samym czasie prowadzić pracę, jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań, jednak nie może przekroczyć 15. Na dzień rozpoczęcia kontroli asystent obejmował swoim wsparciem 7 rodzin, natomiast w okresie objętym kontrolą łącznie 10 rodzin /akta kontroli str. 49-50/.

Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej limit 15 rodzin, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, odnosi się do asystenta rodziny zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy.

W kontrolowanej Jednostce asystent był zatrudniony na podstawie umowy zlecenia w wymiarze 60 godzin miesięcznie, co stanowi istotnie niższy wymiar niż pół etatu. W związku z tym Kierownik Jednostki Oświadczyła, że „Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Fromborku zatrudnia asystenta rodziny w ramach umowy zlecenia w wymiarze 60 godzin miesięcznie. W/W czas pracy asystenta rodziny jest wystarczający. W obecnej chwili wsparciem asystenta objętych jest 7 rodzin w łącznym wymiarze 36 godzin miesięcznie. Przydzielanie asystenta rodziny odbywa się na bieżąco w miarę potrzeb. Wszystkie postanowienia sądu w sprawie przydzielenia asystenta dla rodzin są realizowane bezzwłocznie, żadna rodzina nie oczekuje na przydzielenie asystenta z powodu wykorzystania wymiaru godzin przez asystenta rodziny. W przypadku potrzeby objęcia wsparciem asystenta większej ilości rodzin zostanie zwiększona liczba godzin pracy asystenta rodziny”/akta kontroli str. 57-58/.

W ocenie kontrolujących obciążenie asystenta liczbą rodzin nieproporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia ogranicza możliwość zapewnienia rodzinom wsparcia adekwatnego do ich potrzeb oraz skutecznej realizacji wszystkich zadań asystenta wynikających z ustawy. Wymiar 36 godzin (aktualny w dacie kontroli), wskazany przez Kierownika, przy 7 rodzinach objętych asystą to średniomiesięcznie 5 godzin na jedną rodzinę, co przy złożoności problemów występujących w rodzinach z badanej próby może być czasem nieadekwatnym do potrzeb. Przyczyną powyższej

nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja przepisów prawa oraz przyjęcie niewłaściwych rozwiązań organizacyjnych. Osobą odpowiedzialną za powstanie powyższej nieprawidłowości jest Kierownik kontrolowanej Jednostki.

Zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy wrispsz praca asystenta nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca jest prowadzona. Asystent rodziny nie może też prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę. Kierownik Ośrodka w pisemnej informacji oświadczył, że asystent nie łączył swojej pracy z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, w której praca ta jest prowadzona oraz nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 51-52/**.

Realizację planów pracy z rodzinami, które pracowały z asystentem, wspierali:

- specjalista pracy socjalnej - 1 osoba w wymiarze 1 etatu,
- starszy Specjalista pracy socjalnej - 1 osoba w wymiarze 1 etatu,
- pracownik socjalny – 1 osoba w wymiarze 1 etatu/**akta kontroli str. 48/**.

b) Zasób instytucjonalny na terenie Gminy wspomagający realizację zadania

Z pisemnej informacji Kierownika Jednostki, stanowiącej **akta kontroli str. 53-56 wynika**, że na terenie Gminy na rzecz dziecka i rodziny działały również takie podmioty jak:

- Zespół Szkół we Fromborku, w tym Przedszkole,
- Centrum Kulturalno-Biblioteczne we Fromborku,
- Dom Dziecka we Fromborku,
- Przychodnia Rejonowa e Fromborku,
- Posterunek Policji,
- Grupy Diagnostyczno-Pomocowe funkcjonujące w M-GOPS,
- Klub sportowy Zalewo Frombork,
- Młodzieżowa Drużyna Pożarnicza,

Na terenie Gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające, oraz placówki wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie wrispsz.

3. Wspieranie rodzin - charakterystyka stanu na terenie Gminy

Ustalono, iż w badanym okresie asystent współpracował łącznie z 10 rodzinami, których wykaz stanowi **akta kontroli str. 49-50**. Na dzień kontroli asystent obejmował wsparciem 7 rodzin.

Ustalono, że spośród rodzin z którymi współpracował asystent w okresie objętym kontrolą :

- 6 zostało zobowiązanych do współpracy z asystentem przez sąd,
- z 3 rodzinami zakończono współpracę,
- dzieci z 3 rodzin przebywały w różnych formach pieczy zastępczej,
- 1 objęta była działaniami grupy roboczej i zespołu interdyscyplinarnego,
- żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem”.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą w pieczy zastępczej przebywało 7 dzieci. Spośród rodzin, w których dzieci przebywały w pieczy zastępczej 2 rodziny współpracowały z asystentem **/akta kontroli str. 59-60/**. Jako powód braku wsparcia asystenta w stosunku do pozostałych rodzin, w których dzieci są umieszczone w pieczy zastępczej Kierownik wskazał, iż w 2 przypadkach nie

było możliwości powrotu dzieci do rodziny, w 1 przypadku rodzina nie wyrażała zgody na współpracę.

Ustalono, że spośród 7 dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej:

- 2 przebywa w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 3 przebywa w spokrewnionych rodzinach zastępczych,
- 2 przebywa w rodzinach zastępczych niezawodowych.

Okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej wynosił od 1 roku do 8 lat i 10 miesięcy. W okresie objętym kontrolą żadne dziecko nie powróciło do rodziny biologicznej.

4. Tryb przydzielania asystenta rodzin

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. 2, 3, 4, 5, 7, 8) w tym:

- 4 rodzin, w których praca z asystentem trwała nadal, w tym:
 - 3 rodzin, które zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd, w tym 1 rodziny objętej działaniami grupy roboczej,
 - 2 rodzin, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej,
- 2 rodzin, w których praca z asystentem została zakończona, obie rodziny zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd.

a) Pozyskiwanie informacji o rodzinie

Z analizy dokumentacji wynika, że potrzeby objęcia rodziny asystą rozpoznawane były głównie przez pracowników Ośrodka, z racji objęcia tych rodzin pomocą społeczną lub na podstawie informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego. Informacje o potrzebie objęcia rodzin wsparciem asystenta, których dokumentację poddano analizie pochodziły:

- od pracownika socjalnego (w przypadku 3 rodzin),
- z sąsiedniego OPS (w przypadku 1 rodziny),
- z Sądu (w przypadku 2 rodzin).

b) Procedura przydzielenia asystenta rodziny

Stwierdzono, że w każdym badanym przypadku, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w rodzinie w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych, także zobowiązanej do współpracy przez sąd, pracownicy socjalni Ośrodka przeprowadzali wywiad środowiskowy. W kwestionariuszu wywiadu dokonywali analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, formułowali w nim również wniosek do Kierownika o jego przydzielenie **sugerując jednocześnie liczbę godzin pracy asystenta**. Kierownik przydzielał rodzinie asystenta dokonując stosownego wpisu w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego. Stanowi to potwierdzenie realizacji zapisów art. 11 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 61-83/**. Z analizy dokumentacji wynika, że Kierownik, co do zasady, przydzielał rodzinie asystenta na okres 6 miesięcy. W związku z tym co pół roku pracownicy socjalni przeprowadzali kolejny wywiad środowiskowy i realizowana była od nowa procedura przydzielania rodzinie asystenta. W ocenie kontrolujących przyjęta praktyka nie znajduje uzasadnienia w przepisach ustawy wrispz. Wsparcie asystenta rodziny powinno być realizowane przez okres wynikający z indywidualnych potrzeb rodziny i do czasu osiągnięcia celów pracy z rodziną, a nie według z góry

określonego terminu. Powtarzanie co sześć miesięcy pełnej procedury przydziału może prowadzić do nieuzasadnionego obciążenia organizacyjnego oraz zakłócać ciągłość pracy z rodziną.

Jednocześnie też, w opinii kontrolujących, liczba godzin, w ramach których asystent będzie realizował swoje zadania nie powinna być decyzją (sugestią) pracownika socjalnego, ale winna być podjęta przez asystenta, po dogłębnym rozpoznaniu problemów występujących w rodzinie, dokonaniu diagnozy środowiska oraz po określeniu działań wynikających z potrzeb rodziny. De facto, winno zatem nastąpić po zakończeniu procesu planowania pracy.

Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy wrispz, wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i aktywnym udziałem, z uwzględnieniem zasobów własnych oraz źródeł wsparcia zewnętrznego. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, co potwierdza realizację przez Ośrodek działań zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 84-87/**.

Analiza badanej dokumentacji wskazała, że przydzielenie asystenta co do zasady odbywało się bez zbędnej zwłoki. Wyjątek stanowiła sytuacja rodziny z wykazu rodzin pod poz. 7. Rodzina została zobowiązana do współpracy z asystentem Postanowieniem Sądu z dnia 12 sierpnia 2024 r. a objęta wsparciem została 6.11.2025 r. W związku z powyższym zapytano Kierownika kontrolowanej Jednostki o przyczynę takiej zwłoki. Kierownik wyjaśniła, iż „*Pani [z Wykazu rodzin pod poz.7] postanowieniem sądu z 12.08.2024 została zobowiązana do systematycznej współpracy z asystentem rodziny. W/w przez kilka miesięcy nie wyrażała zgody na tę współpracę z uwagi na zły stan zdrowia psychicznego. Wobec utrzymujących się trudności Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Fromborku, w oparciu o art. 29 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, wystąpił w listopadzie 2024 r. do sądu z wnioskiem o poddanie w/w przymusowemu leczeniu psychiatrycznemu.*

..... Po zakończeniu leczenia zaobserwowano wyraźną poprawę funkcjonowania strony. (...) od listopada 2025 rozpoczęła systematyczną współpracę z asystentem rodziny. Obecnie realizuje ustalony plan pomocy, podejmuje działania zmierzające do poprawy swojej sytuacji życiowej i do odzyskania dziecka /akta kontroli str. 88/. W poddanej analizie dokumentacji rodziny znajdowały się dokumenty potwierdzające powyższe. W ocenie kontrolujących, niemożność nawiązania współpracy z rodziną przez 13 miesięcy od wydania postanowienia sądu było obiektywnie uzasadnione. Opóźnienie w rozpoczęciu współpracy wynikało z przyczyn niezależnych od działań asystenta rodziny i Ośrodka, a rozpoczęcie pracy nastąpiło niezwłocznie po ustaniu przeszkód uniemożliwiających jej skuteczną realizację.

c) Rodziny zobowiązane do współpracy z asystentem rodziny

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w okresie objętym kontrolą M-GOPS objął wsparciem 6 rodzin, wobec których sąd wydał postanowienie zobowiązujące do współpracy z asystentem rodziny. Analizie poddano dokumentację 4 takich rodzin (z Wykazu rodzin pod poz. 2, 3, 5, 7, 8).

Z analizy dokumentacji wynika, że w stosunku rodziny z Wykazu pod poz. 8 postanowienie sądu zostało wydane w czasie, gdy rodzina pozostawała już objęta wsparciem asystenta rodziny i realizowała współpracę w tym zakresie z własnej inicjatywy. Tym samym obowiązek nałożony przez sąd miał charakter wtórny względem faktycznie podjętych już działań wspierających.

W dokumentacji prowadzonej przez asystenta rodziny, dotyczącej rodzin zobowiązanych do współpracy na podstawie postanowień sądu, znajdowały się pisma kierowane do sądu, sprawozdania z realizacji pracy z rodziną oraz notatki służbowe dokumentujące przebieg współpracy i podejmowane przez asystenta rodziny działania. Prowadzona dokumentacja odzwierciedlała przebieg realizowanych czynności oraz komunikację z sądem w zakresie wykonywania nałożonych obowiązków. Przykład stanowią **akta kontroli str. 89-93**.

W analizowanej dokumentacji rodzin, co do zasady, znajdowały się postanowienia sądu zobowiązujące rodziny do współpracy z asystentem rodziny. Wyjątek stanowiły akta rodziny ujętej w wykazie pod poz. 3, w których znajdowało się wyłącznie pismo sądu informujące o wydaniu postanowienia zobowiązującego uczestniczkę postępowania do ścisłej współpracy z asystentem rodziny **/akta kontroli str. 94/**.

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

Analiza dokumentacji przedłożonej zespołowi inspektorów wykazała, że podczas pierwszego kontaktu z rodziną w jej miejscu zamieszkania asystentowi rodziny towarzyszył pracownik socjalny. W przypadku rodzin, z którymi asystent rodziny pozostawał już we współpracy, lub które były mu wcześniej znane, wizyty w środowisku realizował samodzielnie.

a) Opracowanie, realizacja i aktualizacja planu pracy z rodziną

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy, do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy, winien obejmować zakres realizowanych działań, mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także zawierać terminy ich realizacji i przewidywane efekty. Winien być opracowany z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, a w przypadku gdy dziecko umieszczono w pieczy zastępczej, we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku.

Na podstawie analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent sporządzał plan pracy w przypadku każdej rodziny bez zbędnej zwłoki. Plan zawierał podstawowe informacje o członkach rodziny, oraz imię i nazwisko asystenta. Analizowane plany zawierały wszystkie elementy, o których mowa w ww. przepisach prawa, były sporządzane we współpracy z członkami rodziny

i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt.1 ustawy w.rspz, co potwierdzają podpisy tych osób na dokumentach. Plany były zgodne z obowiązującym Zarządzeniem **/akta kontroli str. 95-126/**.

Dokumentacja poddana analizie wykazała, że plany pracy z rodziną były aktualizowane co pół roku po okresowych ocenach sytuacji rodzin. Poddane analizie plany i ich aktualizacje w ocenie zespołu inspektorów były zindywidualizowane i dostosowane do sytuacji i problemów rodzin. Zaplanowane działania były adekwatne do potrzeb i możliwości rodzin. Termin realizacji każdego z działań obejmował każdorazowo pół roku. W ocenie kontrolujących tak ogólnie wskazany termin nie pozwala na jednoznaczne ustalenie planowanego czasu wykonania poszczególnych działań, a tym samym utrudnia monitorowanie postępów, ocenę stopnia realizacji przyjętych założeń oraz bieżącą weryfikację skuteczności podejmowanych działań. W ramach bieżącego instruktażu wskazano Kierownikowi na konieczność określenia konkretnych terminów realizacji poszczególnych działań.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripz, 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 dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej.

W celu zbadania realizacji tego obowiązku poddano analizie plany rodzin z Wykazu pod poz.: 3 i 8, z których dzieci w okresie objętym kontrolą przebywały w rodzinnej pieczy zastępczej oraz pod poz. 7 w pieczy instytucjonalnej **/akta kontroli str. 112-126/**.

Prowadzona przez asystenta dokumentacja nie potwierdzała, że plany opracowano zgodnie z ww. przepisem. W dokumentacji nie było potwierdzenia, że plan został opracowany we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej jak również z wychowawcą placówki opiekuńczo-wychowawczej. W związku z powyższym kontrolujący poprosili Kierownika o udzielenie wyjaśnienia w powyższej kwestii. Kierownik przedłożył kontrolującemu notatki asystenta rodziny o treści. „... wykonując obowiązki asystenta rodziny, współpracowałam z rodzinami przeżywającymi trudności opiekuńczo-wychowawcze jak również z koordynatorami pieczy zastępczej i przedstawicielami placówek opiekuńczo-wychowawczych.

W rodzinie u Pani [z wykazu pod poz.3], po odebraniu jej dzieci i umieszczeniu w rodzinach zastępczych, raz w miesiącu kontaktowałam się z koordynatorem pieczy zastępczej.

*Omawiałyśmy bieżącą sytuację rodziny, zaangażowanie Pani [z wykazu pod poz.3] w poprawienie swojej sytuacji celem odzyskania dzieci. Tworząc plan pracy z rodziną ja jak i koordynator miałyśmy wspólny cel aby dzieci zostały przywrócone do matki biologicznej, jeśli ta poprawi swoje zachowanie i warunki socjalno-bytowe... W rodzinie [z wykazu pod poz.8] asystentem byłam krótki okres czasu. Kontaktowałam się z koordynatorem pieczy zastępczej w sprawie małoletniego umieszczonego w rodzinie zastępczej. Wspólnie z koordynatorem widziałyśmy problem braku zaangażowania do utrzymywania kontaktów z małoletnim synem..... Tworząc plan pracy z rodziną omawiałyśmy problemy i potencjał rodziny celem zachęcania jednak nie przyniosły one pozytywnych rezultatów. Wspólnie z koordynatorem pieczy zastępczej w działaniach skupiłyśmy się na zwiększeniu kompetencji rodzicielskich aby zapobiec ewentualnemu odebraniu małoletniego, który mieszka z rodzicami. W rodzinie [z wykazu pod poz.7], asystentem zostałam, gdy małoletnia córka [imię dziecka] została umieszczona w Domu Dziecka we (...). Podczas współpracy z rodziną, wielokrotnie kontaktowałam się z opiekunem córki [imię dziecka] (w miarę potrzeb) umieszczonej w placówce opiekuńczo-wychowawczej. Rozmawiałyśmy na temat Pani z wykazu pod poz.7], jej zdrowia psychicznego, warunków socjalno-bytowych jak również na temat córki, jej potrzeb, oczekiwań i relacji z matką. Pani [z wykazu pod poz.7] od samego początku wyrażała chęć powrotu dziecka do domu i robi wszystko co w jej mocy aby tak się stało. Wspólnie z opiekunem [imię dziecka] omawiałyśmy cele i możliwości powrotu dziecka do domu rodzinnego. W razie problemów kontaktujemy się by tworzyć wspólny plan działań **/akta kontroli str.127-129/**.*

Analiza dokumentacji asystenta, którą przedłożono kontrolującemu nie potwierdziła powyższego. W dziennikach pracy asystenta stanowiących **akta kontroli str. 130-147**, brak jest jednoznacznych 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.431.3.14.2023.SM z 18 maja 2023 r.). Wobec powyższego organ kontroli poucza, że zgodnie z art. 198 ust. 1 ustawy wrispz, kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej od 1000 do 15 000 zł.

b) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy o wrispz, asystent co do zasady dokonywał okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin, której dokumentacja została poddana analizie, w terminach określonych w ustawie o wrispz, tj. nie rzadziej niż co pół roku **/akta kontroli str. 148-161/**. Stwierdzono, że okresowa ocena sytuacji rodziny z wykazu pod poz. 5 została sporządzona z przekroczeniem terminu określonego przepisami. W przedstawionym przypadku, przy sporządzeniu planu pracy w dniu 25.04.2025 r., okresowa ocena powinna zostać przeprowadzona najpóźniej do dnia 25.10.2025 r. Przeprowadzenie oceny w dniu 07.11.2025 r. oznacza przekroczenie ustawowego terminu o 13 dni **/akta kontroli str. 110-111 oraz 158-161/**. W związku z powyższym zapytano Kierownika o przyczynę powyższego. Kierownik kontrolowanej Jednostki wyjaśniła, że *„sporządzenie okresowej oceny sytuacji rodziny [imię i nazwisko rodzica z wykazu pod poz.5] zostało sporządzone po terminie ze względu na chorobę asystenta”/akta kontroli str. 162/*. W związku z tym, iż sytuacja ta miała charakter jednostkowy i incydentalny kontrolujący przyjęli wyjaśnienie.

Ocena miała formę opisową i składała się z trzech części. Zawierała dane rodziny, dane asystenta rodziny, okres objęty oceną oraz datę jej sporządzenia. W pierwszej części asystent opisywał problemy występujące w rodzinie, których rozwiązanie zostało zaplanowane w planie pracy z rodziną. W drugiej części oceniano zadania zrealizowane w rodzinie w okresie objętym oceną oraz wskazywano, czy osiągnięto zakładane efekty działań, wraz z ich krótkim opisem. W trzeciej części asystent przedstawiał wnioski uzasadniające zakończenie pracy z rodziną lub potrzebę kontynuowania współpracy z asystentem rodziny **/akta kontroli str. 148-161/**.

Oceny, które poddano analizie, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, przekazywane były Kierownikowi, który fakt zapoznania się z nimi potwierdzał własnoręcznym podpisem.

c) Udział asystenta w posiedzeniu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej

Zgodnie z art. 130 ust. 1 pkt 4 oraz art. 137 ust. 1 pkt 6 w związku z art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispz, w przypadku rodzin, z których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, asystent uczestniczy w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.

W okresie objętym kontrolą dzieci z 3 rodzin objętych wsparciem asystenta umieszczone były w pieczy zastępczej. W teczkach tych rodzin i dokumentacji Ośrodka brakowało dowodów potwierdzających udział asystenta w okresowych ocenach sytuacji dziecka w okresie objętym kontrolą. W pisemnej informacji Kierownik wyjaśnił, że *„w posiedzeniach zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka w spotkaniach uczestniczą asystent rodziny oraz pracownicy socjalni w zależności od możliwości. W związku z tym, że na zaproszeniu w sprawie posiedzenia zespołu ds. oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej Powiatowy Dom Dziecka we Fromborku zaprasza przedstawiciela ośrodka pomocy, natomiast Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie prosi o oddelegowanie pracownika socjalnego lub asystenta rodziny udział w zespole bierze zazwyczaj asystent rodziny, a gdy ten nie może to w zastępstwie jedzie pracownik*

socjalny, który ma pod opieką konkretną rodzinę. Pracownicy socjalni i asystent rodziny ściśle ze sobą współpracują i wymieniają się informacjami, także posiadają taką samą wiedzę na temat każdej rodziny objętej okresową oceną. Na trzy niżej wymienione okresowe oceny asystent rodziny z powodów osobistych dwa razy nie mógł wziąć udziału w tych spotkaniach, w związku z tym raz pojechał pracownik socjalny [dotyczy rodziny z Wykazu pod poz.7] a drugi raz wysłano notatki o sytuacji rodziny sporządzone przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego. W trzeciej ocenie udział wzięli wspólnie pracownik socjalny i asystent rodziny” [dotyczy rodziny z Wykazu poz.3] /akta kontroli str. 163-165/.

Kontrolującym przedłożono notatki służbowe pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny, potwierdzające powyższe /akta kontroli str. 166-170/, prośbę o opinię rodziny jak również zaproszenia zarówno z placówki opiekuńczo wychowawczej jak i z powiatowego centrum pomocy rodzinie z prośbą o oddelegowanie na posiedzenie zespołu przedstawiciela Ośrodka, pracownika socjalnego bądź asystenta rodziny akta kontroli str. 171-174.

Jednak wątpliwość kontrolujących budzi fakt, że zaproszenia na posiedzenia dotyczące oceny sytuacji dziecka, kierowane zarówno przez PCPR, jak i placówki, głównie były dekretowane przez Kierownika Ośrodka na pracownika socjalnego, a nie na asystenta rodziny. Taka praktyka prowadzić może do ograniczenia udziału asystenta w procesie podejmowania decyzji dotyczących rodziny i dziecka.

Zgodnie z przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej **udział asystenta rodziny jest obowiązkowy w posiedzeniach zespołów dokonujących okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej, jeżeli prowadzi on pracę z rodziną biologiczną tego dziecka.** Udział ten umożliwia przedstawienie aktualnych informacji dotyczących sytuacji rodziny, podejmowanych działań oraz oceny gotowości rodziców do przejęcia opieki nad dzieckiem, co zapewnia efektywniejszą realizację zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu pouczyli Kierownika, że w przypadku rodzin objętych asystą, to asystent rodziny, powinien on uczestniczyć w posiedzeniach dotyczących oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, jako osoba realizująca bezpośrednią pracę z rodziną i dysponująca najbardziej aktualną wiedzą o przebiegu współpracy. Organizacja pracy Ośrodka i wymiar zatrudnienia powinny zapewniać asystentowi możliwość udziału w tych posiedzeniach.

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

Jak wynika z pisemnej informacji przekazanej przez Kierownika, sporządzonej przez asystenta rodziny w sytuacji rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 3, 7, 8 współpraca asystenta z koordynatorem polegała na wymianie informacji dotyczących funkcjonowania rodziny.

W przypadku rodziny z Wykazu pod poz. 8, asystent poinformował, że „Kontaktowałam się z koordynatorem pieczy zastępczej w sprawie małoletniego umieszczonego w rodzinie zastępczej. Wspólnie z koordynatorem widziałyśmy problem braku zaangażowania matki do utrzymywania kontaktów z małoletnim synem. Matka jak i ojciec nie wykazywali chęci do odzyskania syna. Tworząc plan pracy z rodziną omawiałyśmy problemy i potencjał rodziny celem zachęcania matki i ojca do kontaktów z synem, jednak nie przyniosły one pozytywnych rezultatów. Wspólnie z koordynatorem pieczy zastępczej w działaniach skupiłyśmy się na zwiększeniu kompetencji rodzicielskich aby zapobiec ewentualnemu odebraniu małoletniego, który mieszka z

rodzicami” (**akta kontroli str. 128**). W przypadku rodziny z Wykazu pod poz. 3 asystent rodziny wyjaśniła, że „Kontaktowałam się z koordynatorem w miarę potrzeb, jednak z niedopatrzenia asystenta w dzienniku nie było takich adnotacji, robiłam je w swoich prywatnych notatkach. Z koordynatorem pieczy omawialiśmy sytuacje dzieci i Pani [z Wykazu pod poz.3], jej starania i zaangażowanie w powrót małoletnich do domu rodzinnego. Byłam w kontakcie z koordynatorem przez rozprawami sądowymi jak i po nich, dotyczących zmiany postanowienia władzy rodzicielskiej” **/akta kontroli str. 136 oraz 175/**. W przypadku rodziny z Wykazu pod poz.7 „kontaktowałam się również z opiekunem małoletniej która została umieszczona w domu dziecka Podczas rozmów ustalałam z opiekunem wspólne działania dotyczące poprawy funkcjonowania małoletniej w placówce. Miałam informację w jakim czasie małoletnia przebywa w domu rodzinnym na weekend lub w okresach świątecznych. Wielokrotne rozmowy na temat małoletniej i jej mamy, ich relacji dawały nam głębsze spojrzenie na planowanie odpowiednich działań wobec rodziny, celem ewentualnego powrotu małoletniej do domu rodzinnego. Kontakt z opiekunem małoletniej był częsty, brak wpisów w miesięcznych dziennikach asystenta, wynika z niedopatrzenia asystenta **/akta kontroli str.176-178/**.

Z uwagi na fakt, iż część działań podejmowanych przez asystenta rodziny była dokumentowana w dziennikach pracy z rodziną, natomiast część nie została w nich odnotowana, kontrolujący nie byli w stanie jednoznacznie ustalić, czy wszystkie działania faktycznie były realizowane w deklarowanym zakresie. Dodatkowo ustalono, że prowadzone przez asystenta prywatne notatki o których mowa w wyjaśnieniach nie stanowią dokumentacji sprawy i nie mogą zastępować dokumentacji wymaganej przepisami prawa, ani stanowić podstawy do oceny prawidłowości realizowanych działań. Przyczyną stwierdzonego uchybienia w zakresie nierzetelnego prowadzenia przez asystenta rodziny dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną był niewystarczający nadzór Kierownika Ośrodka nad wykonywaniem przez asystenta obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

e) Działania asystenta rodziny na rzecz reintegracji rodziny

W oparciu o przeprowadzoną analizę dokumentacji zespół inspektorów ustalił, że asystent realizował zadania służące reintegracji rodzin, w tym w szczególności:

- udzielał pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, utrzymania porządku, ustalania planu i priorytetów wydatków i zarządzania budżetem,
- motywował do dbania o higienę osobistą członków rodziny,
- wspierał w procesie aktywizacji zawodowej i unormowaniu sytuacji finansowej rodziny,
- modelował zachowania rodziców wobec dzieci, wskazywał prawidłowe wzorce wychowawcze,
- motywował do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagał w ich uzyskaniu,
- motywował do dbania o zdrowie,
- motywował do podtrzymywania kontaktów z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej.

Powyższe czynności asystent dokumentował w dziennikach pracy asystenta **/akta kontroli str. 130-147 oraz 179-194/**.

Pomimo realizacji opisanych powyżej działań, w okresie objętym kontrolą nie odnotowano znacznej poprawy funkcjonowania rodzin w zakresie wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, która stwarzałaby podstawy do reintegracji rodzin. W konsekwencji w okresie

objętym kontrolą żadne z dzieci przebywających w pieczy zastępczej nie powróciło do rodziny biologicznej. Na dzień kontroli współpraca ukierunkowana na poprawę sytuacji i reintegrację rodziny prowadzona była w stosunku do 2 rodzin.

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

Z przedłożonej pisemnej informacji Kierownika Jednostki wynika, że w okresie objętym kontrolą asystent współpracował z:

- Sądem Rejonowym w Braniewie – wydanie opinii na temat funkcjonowania rodzin,, uczestnictwo w wokandach sądowych jako świadek, współpraca z kuratorami sądowymi,
- Dom Dziecka we Fromborku – wymiana informacji na temat funkcjonowania dziecka w placówce opiekuńczej,
- Szkoła podstawowa nr 3 w Braniewie- monitorowanie nauki i zachowania dzieci na terenie szkoły,
- Przedszkole we Fromborku - monitorowanie nauki i zachowania dzieci na terenie placówki,
- Centrum Edukacji ZDZ w Braniewie (Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych)- sprawdzanie obecności i postępów w nauce,
- Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Braniewie- monitorowanie nauki i zachowania dzieci na terenie placówki,
- Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej we Fromborku- monitorowanie rodzin pod kątem przemocy domowej w przypadku rodziny z Wykazu rodzin pod poz. 3

Informacje o współpracy z powyższymi instytucjami stanowią **akta kontroli str. 195-200**.

Działania podejmowane w ramach prowadzonej współpracy z ww. podmiotami asystent odnotowywał w dzienniku pracy asystenta, przykład stanowią **akta kontroli str. 130-147 oraz 179-194**.

g) Monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Jednym z zadań asystenta rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, jest monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z nią. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z dwiema rodzinami. W obu przypadkach obowiązek współpracy z asystentem rodziny wynikał z postanowienia sądu.

W odniesieniu do rodziny ujętej w Wykazie pod poz. 5 sąd uchylił postanowienie zobowiązujące rodzinę do współpracy z asystentem rodziny. *W następstwie rodzina zwróciła się pisemnie do M-GOPS o zakończenie współpracy i wizytacji pracowników socjalnych oraz asystenta rodziny /akta kontroli str. 201-204/*. Natomiast współpracę z rodziną wskazaną w Wykazie pod poz. 8 zakończono z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania. W związku z powyższym monitoring funkcjonowania obu rodzin po zakończeniu współpracy nie był prowadzony.

Jednocześnie w przypadku rodziny ujętej w Wykazie pod poz. 8, po uzyskaniu informacji o zmianie miejsca zamieszkania, Kierownik Ośrodka niezwłocznie poinformował właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej o ciążyącym na rodzinie obowiązku współpracy z asystentem rodziny, wynikającym z postanowienia sądu **/akta kontroli str. 205/**.

Ponadto Kierownik pisemnie poinformowała że „*Monitoring po zakończeniu pracy asystenta rodziny w środowisku jest proponowany każdej rodzinie. Odbywa się on w formie wizyt asystenta*

rodziny w domu wspieranej rodziny lub w formie kontaktu telefonicznego, a także poprzez kontakt ze szkołą np. z wychowawcami dzieci. Monitoring w zależności od potrzeb jest realizowany przez okres od 3 do 6 miesięcy. Rodzina, która nie wyraża zgody na dalszą współpracę z asystentem rodziny i nie godzi się na monitoring zostaje objęta nadzorem i wsparciem przez pracowników socjalnych”/akta kontroli str. 206/.

UWAGI I WNIOSKI

Mając na uwadze ustalenia kontroli, poza stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniem, wnioskować można, że asystent wspierał rodziny w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i problemów, wykorzystując różnorodne metody pracy służące poprawie sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji rodzicielskich. Współpracował również z podmiotami realizującymi działania na rzecz dziecka i rodziny. Realizował także działania zmierzające do reintegracji rodzin, choć z uwagi na nie zawsze wystarczającą motywację bądź kompetencje rodziców, nie przynosiły one spodziewanych rezultatów.

Ustalono jednak, że wymiar czasu pracy asystenta był nieproporcjonalny do liczby rodzin objętych wsparciem oraz zakresu powierzonych zadań, obejmujących także pracę z rodzinami, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej. Konsekwencją tego, zdaniem organu kontroli, było m.in. niepełne dokumentowanie wszystkich podejmowanych działań oraz ograniczone możliwości regularnego uczestnictwa asystenta w posiedzeniach zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

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 stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniem, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy wripsz, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osobę, która jest odpowiedzialną 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. Dostosować wymiar czasu pracy asystenta rodziny proporcjonalnie do rzeczywistej liczby rodzin objętych wsparciem.**
- 3. Wzmocnić nadzór Kierownika nad sposobem dokumentowania pracy asystenta, szczególnie mając na uwadze zapis art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy wripsz.**

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

Piotr Duda

Zastępca Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Iwona Gnidzińska – główny specjalista

Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista