

Gorzów Wlkp., 12 września 2024 r.

PS-VIII.431.16.2024.WPuT

Pani
Elwira Tomaszewska
Kierownik
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kolsku

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 177 ze zm.) oraz 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. z 2015 r., poz. 1477) - zespół kontrolny w składzie:

1. Wirginia Puł - Sobania – Inspektor Wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 182 -1/2024 z dnia 14 czerwca 2024 r. – przewodnicząca Zespołu kontrolnego;
2. Sylwia Czujko - Bury – Inspektor Wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 182 - 2/2024 z dnia 14 czerwca 2024 r. – członek Zespołu kontrolnego;

przeprowadził **26 czerwca 2024 r.** kontrolę problemową w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolsku, przy ul. Piastowskiej 12, 67-415 Kolsko. Kontrola została zrealizowana zgodnie z zatwierdzonym przez Wojewodę Lubuskiego Rocznym Planem Kontroli na 2024 r. Zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli.

Zakresem kontroli objęto sposób realizacji wybranych zadań gminy z zakresu wspierania rodziny.

Kontrola obejmowała okres od 1 czerwca 2023 r. do 25 czerwca 2024 r.

Dokonano wpisu do książki kontroli.

Akta kontroli: str. 1-13

Kontrolę przeprowadzono w obecności Pani **Elwiry Tomaszewskiej**, Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku która również udzielała wyjaśnień podczas kontroli. Kierownik jednostki, zgodnie z art. 178 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, posiadała upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Kolsko z 30 kwietnia 2019 r. do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz do wydawania w tych sprawach decyzji.

Akta kontroli: str. 4

W toku kontroli ocenie poddano następujące zagadnienia:

1. Kwalifikacje i szkolenia asystentów rodziny.

2. Tworzenie i rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczej.
3. Realizacja zadań asystenta rodziny, określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Jako próbę badawczą do kontroli wybrano dokumentację 4 spośród 15 rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny (w okresie podlegającym kontroli), wg kryterium:

a) 2 wybrane losowo teczki rodzin, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej:

Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902).

Ustaleń kontroli dokonano na podstawie analizy dokumentacji udostępnionej przez OPS, w tym: akt osobowych asystenta rodziny, wykazu rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny oraz pisemnych wyjaśnień Kierownika jednostki.

Ponadto, kontrolujący opierali się na publikowanym w Centralnej Aplikacji Statystycznej resortowym sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z wykonywania przez gminę zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej za II półrocze 2023 r., a także jednorazowym sprawozdaniu pod nazwą: Informacja o rodzinach z bezradnością opiekuńczo-wychowawczą i poradnictwie koordynowanym przez asystentów rodziny w ramach ustawy „Za życiem” – za II półrocze 2023 r.

Akta kontroli: str. 13-958

Ocena skontrolowanej działalności

1. Kwalifikacje i szkolenia asystentów rodziny.

1.1. Kwalifikacje asystenta rodziny

Zgodnie z przeanalizowaną dokumentacją, w okresie objętym kontrolą w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolsku pracował 1 asystent rodziny - Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902). Zespół kontrolny stwierdził, że asystent rodziny spełniał wymagania kwalifikacyjne oraz został zweryfikowany w bazie Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym¹.

Zespół kontrolny nie ma zastrzeżeń do realizacji przez jednostkę tego zadania.

Akta kontroli: str. 899-910

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

1.2. Uczestnictwo asystentów rodziny w szkoleniach podnoszących kwalifikacje

Przepis ustawy nakłada na asystenta rodziny obowiązek systematycznego podnoszenia kwalifikacji². W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zatrudniony w Ośrodku uczestniczył w czterech szkoleniach, których tematyka była zgodna z wykonywanymi przez niego zadaniami.

¹art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

² art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

Zespół kontrolny nie ma zastrzeżeń do realizacji przez jednostkę tego zadania.

Akta kontroli: str. 911-920

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

2. Tworzenie i rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej.

2.1. Obejmowanie rodzin opieką asystenta rodziny

Asystent rodziny, zatrudniony na cały etat, może w jednym czasie pracować maksymalnie z 15 rodzinami³. Z danych przekazanych przez Kierownika jednostki wynika, że w okresie objętym kontrolą, wsparciem asystenta rodziny objętych było w sumie 15 rodzin. Natomiast na dzień przeprowadzania kontroli – 9 rodzin. Z informacji o rodzinach z problemami opiekuńczo-wychowawczymi (sprawozdanie gromadzone w CAS) wynika, że wszystkie rodziny, które potrzebowały wsparcia asystenta rodziny, otrzymały je.

Zespół kontrolny nie ma zastrzeżeń do realizacji przez jednostkę tego zadania.

Akta kontroli: str.: 856-872

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

2.2. Planowanie pracy z rodziną oraz dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Asystent rodziny jest obowiązany nie rzadziej niż co pół roku sporządzać okresową ocenę sytuacji rodziny⁴, a następnie - na jej podstawie - modyfikować plany pracy, uwzględniając zmieniające się okoliczności.

a) Okresowa ocena sytuacji rodziny

Analiza dokumentacji wykazała, że w okresie objętym kontrolą, okresowa ocena sytuacji rodziny stworzona była dla każdej rodziny, której teczka analizowana była w trakcie czynności kontrolnych (dot. rodziny A, B, C, D). Dokument tworzony był pod nazwą „Ocena okresowa pracy asystenta rodziny z rodziną”. W sumie sporządzonych zostało 7 ocen sytuacji rodzin, podpisanych przez asystenta rodziny oraz Kierownika jednostki. Okresowe oceny rodzin tworzone były nie rzadziej niż co pół roku - zgodnie z przepisami prawa. Zawartość merytoryczna dokumentów nie budziła zastrzeżeń. Informacje zawarte w dokumencie odnosiły się do różnych obszarów funkcjonowania rodzin. W sposób rzetelny i wyczerpujący opisana została praca asystenta z rodziną, a także jej postępy. Treść dokumentu stanowiła integralną część z pozostałą dokumentacją rodziny.

Kontrolujący nie mają uwag do treści ww. dokumentów.

Akta kontroli: str.: 13-855, 949-954

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

b) Plan pracy z rodziną

³ art.15 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

⁴ art. 15 ust. 1 pkt 15) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

Asystent rodziny powinien sporządzić, a następnie systematycznie modyfikować plan pracy z rodziną, który winien być opracowywany we współpracy z członkami rodzin oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym⁵. Obejmować powinien wykaz koniecznych do zrealizowania działań, a także zawierać terminy ich realizacji wraz z przewidywanymi efektami⁶

Analiza dokumentacji wykazała, że plan pracy z rodziną oraz jego modyfikacje sporządzone zostały dla wszystkich 4 rodzin, których teczki poddane były analizie podczas czynności kontrolnych. Konstrukcja dokumentu we wszystkich przypadkach była taka sama. Składała się z dwóch części: metryczki oraz części głównej. Zawarte w niej były elementy wymagane przepisami prawa. Cele główne oraz szczegółowe sporządzone zostały adekwatnie do potrzeb rodziny, wskazując na właściwe rozeznanie się asystenta w sytuacji rodziny. Do celów szczegółowych wskazane były działania, osoby odpowiedzialne za ich wykonanie, termin ich realizacji oraz przewidywane efekty działań. Informacje zawarte w formularzu sporządzone były w sposób rzetelny i wyczerpujący. Każdy dokument zawierał datę stworzenia dokumentu, podpis asystenta, rodziny, pracownika socjalnego oraz Kierownika jednostki. Badając terminowość sporządzanych planów, Zespół kontrolny ustalił, że każdy z 8 planów sporządzony został w terminie.

Kontrolujący nie mają uwag do treści ww. dokumentów.

Akta kontroli: str.: 13-855

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

c) Monitorowanie rodziny przez asystenta rodziny

Z analizy dokumentacji wynika, że bieżąca praca z rodzinami prowadzona była głównie poprzez wizyty w środowisku, spotkania w OPS, kontakty z pracownikami szkół, koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej, kuratorami. Monitorowanie sytuacji rodzin, pracownik jednostki odnotowywał w dokumencie pod nazwą "Karta pracy asystenta rodziny z rodziną i na jej rzecz" – z opisem przebiegu podejmowanych działań, oraz "Listy wizyt asystenta rodziny" – w której rozpisane były godziny podejmowanych działań. Wejścia w środowisko odbywały się o różnych porach dnia, od 2 do 5 razy w miesiącu i trwały – w zależności od potrzeb rodzin - od 1 do 5 godzin.

Dokumenty podpisywane były przez asystenta oraz rodzinę, co jest bardzo dobrą praktyką. Takie działania pozwalały rodzinie zapoznać się z obserwacjami i wnioskami asystenta z przebiegu wizyty w środowisku oraz dawały jej poczucie odpowiedzialności za realizację działań, zmierzających do pokonania trudności, z którymi się borykały.

Od strony merytorycznej informacje zawarte w kartach pracy ukazywały ogrom działań, jakie asystent rodziny wykonywał w czasie pracy z rodzinami. Jego działania opierały się nie tylko na motywowaniu podopiecznych do zmiany ich sytuacji, ale również na praktycznym uczeniu rodzin podstawowych czynności, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w życiu codziennym, takich jak nauka: pisanie pism urzędowych, prowadzenia rozmów z pracownikami instytucji, tworzenia listy zakupów, racjonalnego planowania wydatków w budżecie domowym, poprawnego prowadzenia gospodarstwa domowego, należytego sprawowania opieki nad dziećmi. Dodatkowo, asystent rodziny

⁵ art. 15 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

⁶ art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

towarzyszył rodzinom podczas robienia zakupów oraz podczas wizyt w instytucjach państwowych (urzędach, szkołach). Wspierał również członków rodzin w ich aktywizacji zawodowej. Pomagał m.in. w pisaniu CV, obsłudze komputera, szukaniu ofert pracy. Jeżeli rodzina nie posiadała komputera w środowisku domowym pracownik jednostki pedagogizował rodzinę w tym zakresie, podczas spotkań w Ośrodku. Z rodzinami, w których mał. dzieci przebywały w pieczy zastępczej, prowadzona była praca na rzecz reintegracji rodzin.

W kartach pracy zawarta była również informacja o zapoznaniu rodzin z Zarządzeniem Nr 2/2024 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku z 15 lutego 2024 r., w sprawie wprowadzania Standardów Ochrony Maloletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolsku. Kontrolujący nie mając uwag do treści ww. dokumentów.

Akta kontroli: str.: 13-855

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

2.3. Poradnictwo specjalistyczne

Jak wynika z przepisu ustawy⁷, gmina ma obowiązek zapewniać rodzinom dostęp do porad specjalistycznych.

Na terenie gminy Kolsko, w okresie objętym kontrolą działał: Zespół Interdyscyplinarny do Spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Radca Prawny. Ponadto, mieszkańcy gminy mieli możliwość korzystania ze wsparcia: Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Nowej Soli, Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Nowej Soli.

Informacje o powyższych formach wsparcia wraz z harmonogramem dostępu do usług oraz danymi adresowymi umieszczone były na stronie internetowej Gminy⁸, a także na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

Rodziny, z którymi współpracował asystent rodziny korzystały z pomocy:

Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902).

Zespół kontrolny nie ma zastrzeżeń do realizacji tego zadania.

Akta kontroli: str.: 13-855, 935-936, 939-948

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

a) Placówki wsparcia dziennego

W myśl przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do zadań własnych gminy należy prowadzenie placówek wsparcia dziennego i zapewnienie w nich miejsc dla dzieci⁹. Zajęcia w tego typu świetlicach są kierowane głównie do dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem. Zasady i warunki prowadzenia ww. placówek są omówione w art. 18 cyt. ustawy.

Gmina Kolsko nie prowadziła placówki wsparcia dziennego w rozumieniu wskazanych przepisów prawa, z uwagi na brak lokalu oraz problem z dowozem dzieci z różnych

⁷ art. 176 pkt 3) lit. a) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

⁸ https://www.gminakolsko.com.pl/strona-107-poradnictwo_specjalistyczne.html,

⁹ art. 176 pkt 3 lit. c) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

sołectw na zajęcia. Kierownik Ośrodka wyjaśnił, że dzieci z terenu gminy miały możliwość korzystania z zajęć organizowanych w świetlicach przyszkolnych, znajdujących się w miejscowości Kolsko i Konotop. Bogatą ofertę dla małoletnich mieszkańców gminy oferował również Gminny Dom Kultury w Kolsku, który posiadał szeroką ofertę zajęć m.in. zajęcia taneczne, teatralne, nauka gry w szachy, legorobotyka, gry planszowe, rajdy rowerowe, język angielski dla dzieci i młodzieży. Dodatkowo w dni wolne od nauki szkolnej organizowane były wyjazdy jednodniowe do: sali zabaw, na basen, do kina, na kręgle. Organizowane były również zajęcia dla dzieci w okresie ferii, wakacji oraz zajęcia okolicznościowe np. z okazji „Dnia Dziecka”, „Tygodnia Bibliotek”. Na terenie gminy funkcjonowała również biblioteka publiczna, w której prowadzone były zajęcia czytelnicze a także plastyczne. Ponadto w gminie funkcjonowały trzy kluby sportowe, w których prowadzone były zajęcia : ju-jitsu, piłkarskie, bokserskie.

Powyższe oferty przedstawiane były rodzinom podczas wejść w środowisko. Dzieci z rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, bądź pracą socjalną korzystały z ww. oferowanych przez gminę działań.

Asystent rodziny podczas swoich wizyt w miejscu zamieszkania rodzin prowadził z dziećmi: zabawy plastyczne, stymulujące rozwój malej i dużej motoryki, zabawy ruchowe, informatyczne, ogólnorozwojowe oraz pomagał w odrabianiu prac domowych.

W przypadku występujących u dzieci zaburzeń mowy prowadził zabawy logopedyczne. Zespół kontrolny przyjął wyjaśnienia Kierownika jednostki - podkreśla jednak, że prowadzenie przynajmniej jednej placówki wsparcia dziennego, działającej w oparciu o cyt. ustawę, jest zadaniem każdej gminy.

Akta kontroli: str.: 856-872

W kontrolowanym obszarze stwierdzono istotne uchybienie, polegające na niezapewnieniu dzieciom z terenu gminy Kolsko miejsc w placówce wsparcia dziennego działającej w oparciu o zapisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2.4. Rodziny wspierające

Jak wynika ze sprawozdań rzeczowo – finansowych oraz wyjaśnień złożonych przez Kierownika jednostki, na terenie gminy Kolsko, w okresie kontrolnym nie funkcjonowały rodziny wspierające. Zarządzeniem Nr 5 z 14 grudnia 2020 r. wprowadzona została procedura ustanawiania rodzin wspierających. Dodatkowo jednostka opracowała dokumentację niezbędną w procesie ich pozyskiwania. Wszystkie ww. informacje wraz z ogłoszeniami naborów umieszczone były na stronie internetowej Gminy Kolsko oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka. Pracownicy jednostki podczas wizyt w środowisku przekazywali ulotki informacyjne nt. możliwości pełnienia funkcji rodziny wspierającej swoim podopiecznym. Ulotki były dostępne również w siedzibie Ośrodka oraz rozprowadzane były przez pracowników podczas wydarzeń organizowanych na terenie gminy, np: z okazji “Dzień Dziecka”.

Zespół kontrolny nie ma zastrzeżeń do realizacji tego zadania.

Akta kontroli: str.: 856-872, 889-898, 937-938

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

3. Koordynowane wsparcie dla kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”

Jak wynika ze sprawozdania „Informacja o rodzinach z bezradnością opiekuńczo-wychowawczą i poradnictwie koordynowanym przez asystentów rodziny w ramach ustawy „Za życiem” – za II półrocze 2023 r.” oraz oświadczenia Kierownika OPS, w okresie objętym kontrolą żadna rodzina z terenu gminy nie skorzystała z koordynowanego wsparcia asystenta rodziny w ramach ustawy „Za życiem”¹⁰. Kierownik Ośrodka Zarządzeniem Nr 11/2021 z 17 grudnia 2021 r. wprowadził stosowną procedurę oraz wzory dokumentów niezbędnych w procedurze objęcia rodziny wsparciem, tj.: wniosek o objęcie koordynacją przez asystenta rodziny, oświadczenie rodziny, upoważnienie dla asystenta rodziny oraz katalog możliwego wsparcia.

Wszystkie informacje dot. możliwości uzyskania wsparcia w ramach cyt. ustawy znajdowały się na stronie internetowej Gminy Kolsko – w zakładce Ośrodek Pomocy Społecznej oraz umieszczone zostały w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń Ośrodka. Dodatkowo, pracownicy jednostki przekazywali powyższe informacje rodzinom, podczas wizyt w środowisku.

Zespół kontrolny nie ma zastrzeżeń do realizacji tego zadania.

Akta kontroli: str.: 13-855, 873-888

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

Zespół kontrolny rekomenduje, aby:

- wykonując zadania z zakresu ustawy „Za życiem”, korzystać z rekomendacji metodycznych i organizacyjnych wydanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Asystentura rodziny w zakresie wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Warszawa, marzec 2017.

WNIOSKI:

Nie stwierdzono uchybień w zakresie:

1. Kwalifikacji asystenta rodziny.
2. Uczestnictwa asystenta rodziny w szkoleniach podnoszących kwalifikacje.
3. Obejmowania rodzin opieką asystenta.
4. Sporządzania okresowych ocen sytuacji rodziny.
5. Tworzenia planów pracy z rodziną.
6. Monitorowania rodzin przez asystenta rodziny.
7. Dostępu do poradnictwa specjalistycznego.
8. Podjętych działań w kierunku pozyskania rodzin wspierających.
9. Organizacji koordynowanego wsparcia w zakresie ustawy „Za życiem” oraz realizacji zadań asystenta w tym zakresie.

Stwierdzono istotne uchybienie polegające na:

1. Niezapewnieniu dzieciom z terenu gminy Kolsko miejsc w placówce wsparcia dziennego działającej w oparciu o zapisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

¹⁰ art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Za powstałe uchybienia odpowiedzialność ponosi Kierownik jednostki.

Przyczyną uchybień w realizacji zadań może być:

- brak lokalu spełniającego warunki wskazane w przepisach prawa,
- brak organizacji gotowej podjąć się prowadzenia świetlicy.

Skutkiem powyższych działań kontrolowanej jednostki mogą być:

- brak realizacji zadania gminy wymaganego ustawą.

Zalecenia pokontrolne:

Mając na uwadze stwierdzone uchybienia, na podstawie art.197d cytowanej ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz § 13.2 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli, **zalecam:**

1. Zapewniać dzieciom z terenu gminy Kolsko miejsca w placówce wsparcia dziennego, które działają w oparciu o art. 18 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Rekomendacje:

W celu usprawnienia w przyszłości działań jednostki kontrolowanej, **rekomenduję:**

1. Korzystać z rekomendacji metodycznych i organizacyjnych wydanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Asystentura rodziny w zakresie wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Warszawa, marzec 2017.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d cytowanej ustawy, jednostka kontrolowana może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych zgłosić do nich zastrzeżenia.

Jednostka kontrolowana jest **zobowiązana w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń pokontrolnych do poinformowania wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.**

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

- egzemplarz nr 1 przekazano Kierownikowi jednostki kontrolowanej
- egzemplarz nr 2 wraz z aktami kontroli pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Wydziale Polityki Społecznej

Wirginia Put - Sobania

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Wydziale Polityki Społecznej

Sylwia Czujko - Bury

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO
Grażyna Jelska
Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej