

Olsztyn, dnia 25 marca 2019 r.

PS-VI.431.1.10.2019.LK

Pani
Jadwiga Piekarska
Kierownik
Miejsko – Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Młynarach

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.95.2019 z dnia 13 lutego 2019 roku /akta kontroli str. 1/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego Olsztynie, w składzie:

1. Lilla Kondrusik - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym oraz
2. Katarzyna Brewka - główny specjalista,
przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Młynarach, ul. Dworcowa 25, 14 - 420 Młynary. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 27 lutego 2019 roku i zakończono w dniu 1 marca 2019 roku. Przedmiotem kontroli były formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w świetle:
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018, poz. 998 ze zm.) – zwanej dalej ustawą,
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r., poz. 1608).

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. MGOPS/jednostka/jednostka kontrolowana/Ośrodek – co oznacza: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Młynarach ul. Dworcowa 25, 14-420 Młynary,
2. Kierownik MGOPS/Kierownik – co oznacza: Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach, panią Jadwigę Piekarską,
3. Asystent rodziny/Asystent – co oznacza: Asystenta rodziny zatrudnionego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Młynarach,
4. Program – co oznacza: „*Gminny Program Wspierania Rodziny w Młynarach na lata 2018 – 2020*”,
5. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach.
6. Statut – co oznacza: Statut Miejsko – Gminnego Ośrodka pomocy społecznej w Młynarach z dnia 20 czerwca 2017 r.
7. Gmina – co oznacza: Miasto i Gminę Młynary

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Jadwigi Piekarskiej – Kierownika MGOPS w Młynarach. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Kierownika i Asystenta rodziny oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe Asystenta zatrudnionego w Ośrodku.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Młynarach jako jednostka organizacyjna Gminy Młynary, działał na podstawie Statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach, przyjętego uchwałą NR XXXII/213/217 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 20 czerwca 2017 roku w sprawie nadania Statutu Miejsko – Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Młynarach /**akta kontroli str. 2-5/**. W toku kontroli ustalono, że w Statucie znajdował się zapis, iż Ośrodek realizuje zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej działając, między innymi, w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i system pieczy zastępczej.

Kontrolującym przedstawiono także Regulamin Organizacyjny Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach, wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/2010 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach z dnia 01 marca 2010 roku /**akta kontroli str. 6-16/** oraz aktualnie obowiązujący Regulamin, wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/2018 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach z dnia 7 lutego 2018 roku /**akta kontroli str. 17-24/**. Analiza Regulaminu wykazała, iż w strukturze jednostki kontrolowanej wyodrębniono stanowisko Asystenta rodziny oraz zakres realizowanych przez niego zadań.

2. Trzyletni Gminny Program Wspierania Rodziny

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, Ośrodek opracował i realizuje *Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2018 – 2020*, przyjęty Uchwałą Nr XLVI/301/2018 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 24 sierpnia 2018 r. /**akta kontroli str. 25-36/**. Dokument ten powstał w oparciu o diagnozę problemów rodzin z terenu Gminy, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych. Został opracowany m.in. na podstawie danych statystycznych pochodzących ze źródeł: ewidencji ludności urzędu Gminy, rejestrów i sprawozdań Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach.

Jako cel główny Programu przyjęto „*Wsparcie i wzmocnienie oraz przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych*” /**akta kontroli str. 34/**. W dokumencie tym określono również cele szczegółowe a także adresatów i realizatorów

Programu. Zawarto w nim też informacje dotyczące jego finansowania i sposobu monitorowania.

W toku kontroli ustalono, iż przed uchwaleniem ww. Programu, obowiązywał *Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2014 – 2016*, przyjęty Uchwałą Nr XLI/284/2014 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 04 września 2014 r. /akta kontroli str. 37-51/.

Z analizy obu dokumentów wynika, iż w okresie od 4 września 2016 r. do 24 sierpnia 2018 r. w Ośrodku nie było aktualnego Gminnego Programu Wspierania Rodziny. Zespół inspektorów udzielił Kierownikowi kontrolowanej jednostki stosownego instruktażu dotyczącego zasadności opracowywania Programu zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy. Z uwagi na fakt, iż w dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych, przedstawiono zespołowi kontrolnemu aktualnie obowiązujący Program, odstąpiono od wydania zaleceń w tym zakresie.

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

W Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Młynarach zatrudniano jednego Asystenta rodziny. Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że osoba zatrudniana na stanowisku Asystenta rodziny posiadała kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Analiza akt osobowych Asystenta wykazała również stosowne potwierdzenia spełniania przez niego wymogów określonych w art. 12 ust. 1 pkt 2 – 4 ustawy tj. informacji w zakresie, czy osoba zatrudniona na stanowisku Asystenta rodziny:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest i nie była jej zawieszona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W toku kontroli ustalono, że Asystent rodziny, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, podnosił swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie oraz udział w szkoleniach takich jak:

- „Rozpoznawanie stosowania wobec dziecka przemocy”,
- „Profilaktyka przemocy seksualnej wobec dziecka i młodzieży”,
- „Asystent rodziny – dokumentacja, obowiązki” /akta kontroli str. 52/.

Stwierdzono zatem, że w okresie objętym kontrolą, Ośrodek realizował zadanie określone w art. 176 pkt 2 ustawy, tworząc możliwości podnoszenia kwalifikacji przez Asystenta rodziny /akta kontroli str. 52/.

Na podstawie informacji przekazanych przez Kierownika ustalono, że praca Asystenta rodziny, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, w której praca była prowadzona. Ponadto ustalono, iż stosownie do treści art. 17 ust. 4 ustawy, Asystent rodziny nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /akta kontroli str. 52/.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz przekazanych informacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą wsparciem Asystenta rodziny było objętych łącznie 11 rodzin, w tym jedna rodzina została zobowiązana do współpracy z Asystentem przez sąd. W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych Asystent współpracował z 5 rodzinami. Ustalono, iż liczba rodzin, z którymi pracował Asystent w tym samym czasie nie przekraczała maksymalnej liczby, wynikającej z art. 15 ust 4 ustawy. Z informacji udzielonej przez Kierownika wynika, że w kontrolowanej jednostce nie było przypadków objęcia rodziny wsparciem Asystenta z mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Szczegółowej analizie poddano teczki 5 rodzin. Wszystkie rodziny objęte zostały pomocą ze względu na występujące problemy z wypełnianiem funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Ustalono, że procedura przydzielania Asystenta rodziny odbywała się zgodnie z zapisami art. 11 ustawy. W przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, lub na wniosek rodziny, pracownik socjalny w myśl art. 11 ust 1 ustawy, przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy. Gdy z przeprowadzonej analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia rodzinie Asystenta, pracownik socjalny w wywiadzie środowiskowym wnioskował do Kierownika MGOPS o skierowanie do rodziny Asystenta, a także kierował do Kierownika oddzielny wniosek wraz z uzasadnieniem, o przydzielenie Asystenta do wskazanej rodziny /**akta kontroli str. 56/**. Następnie Kierownik, również odrębnym pismem, kierował do rodziny Asystenta rodziny /**akta kontroli str. 57/**. Rodzina natomiast podpisywała stosowną zgodę na wsparcie /**akta kontroli str. 58/**.

Po rozpoczęciu pracy z rodziną Asystent sporządzał dokument, w którym znajdowały się podstawowe informacje o rodzinie, opis warunków mieszkaniowych, sytuacji finansowej, a także ocena funkcjonowania rodziny w sferach wychowawczej i edukacyjnej.

Na podstawie analizy akt zawierających dokumentację pracy z rodziną stwierdzono, że Asystent rodziny sporządzał plany pracy ze wszystkimi rodzinami, których teczki poddano weryfikacji. Stwierdzono, że plany pracy z rodziną we wszystkich kontrolowanych przypadkach zawierały: „cel główny”, „cele szczegółowe” oraz „spodziewane efekty”. Były podpisane przez członka rodziny, Asystenta rodziny oraz pracownika socjalnego /**akta kontroli str. 59/**. Przy każdym planie pracy z rodziną znajdował się dokument o nazwie: „Działania krótkoterminowe”, podpisany przez członka rodziny, Asystenta oraz pracownika socjalnego /**akta kontroli str. 60/**. Z ustnych wyjaśnień złożonych przez Asystenta rodziny wynika, że nie był on integralną częścią planu pracy z rodziną, a dodatkowym dokumentem. Na podstawie analizy ww. dokumentów zespół inspektorów ustalił, że plany pracy z rodziną nie zawierały elementów wskazanych w art. 15 ust 3 ustawy tj.: zakresu realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, terminów ich realizacji, a także przewidywanych efektów. Właściwie skonstruowany plan pracy z rodziną mającej trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej jest kluczem do zmiany jej sytuacji życiowej. Nieprawidłowość ta, może mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań zmierzających do poprawy funkcjonowania rodziny.

Ponadto, w toku czynności kontrolnych ustalono, iż w jednym przypadku plan pracy z rodziną, z której dzieci zostały umieszczone w rodzinnej pieczy zastępczej, nie zawierał potwierdzenia

faktu skoordynowana go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy. Z pisemnych wyjaśnień Kierownika stanowiących **akta kontroli str. 61-62** wynika, że *„z chwilą umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej, niezwłocznie (...) nastąpiła weryfikacja planu pracy z rodziną, wspólnie z koordynatorem pieczy zastępczej na spotkaniu w dniu 15 września”*. Informacja o tym spotkaniu znajdowała się w „Notatce służbowej” Asystenta rodziny. W ramach bieżącego instruktażu zespół inspektorów wskazał, iż fakt skonsultowania planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku winien być potwierdzany bezpośrednio na tym dokumencie.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, do zadań asystenta rodziny należy również dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie jej Kierownikowi MGOPS. W kontrolowanej jednostce, Asystent rodziny sporządzał dokument *„Ocena okresowa sytuacji rodziny ...” /akta kontroli str. 63-64/* oraz, gdy zasadne było zakończenie współpracy z rodziną, *„Sprawozdanie na zakończenie współpracy asystenta rodziny z ...” /akta kontroli str. 65/*. Oba te dokumenty były podpisane przez Asystenta rodziny. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy, okresową ocenę sytuacji rodziny, asystent rodziny winien przekazać podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, tj. kierownikowi jednostki organizacyjnej gminy, która zatrudnia asystenta rodziny. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 61-62** wynika, że Kierownik Ośrodka miał wiedzę bieżącą o rodzinach, a Asystent rodziny regularnie przedkładał Kierownikowi do wglądu dokumentację rodzin, konsultował się oraz przekazywał okresową ocenę sytuacji rodzin, jednak fakt ten nie był potwierdzany podpisem Kierownika jednostki na dokumencie. W pisemnym oświadczeniu Kierownik stwierdziła, iż *„odtąd zapis art. 15 ust 1 ustawy (...) będę realizować w ten sposób, że podpiszę każdy dokument oceny okresowej przedłożonej przez Asystenta rodziny” /akta kontroli str. 65/*. Kontrolujący przyjęli powyższe wyjaśnienia, udzielili Kierownikowi instruktażu, dotyczącego przekazywania i dokumentowania faktu zapoznania się Kierownika z okresową oceną sytuacji rodziny.

Po zakończeniu pracy z rodziną, jej funkcjonowanie było monitorowane przez Asystenta rodziny zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 16 ustawy, a fakt ten był dokumentowany w formie notatki. Z analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych zespołowi inspektorów wynika, że praca Asystenta rodziny polegała m.in. na:

- udzielaniu pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,
- wspieraniu aktywności społecznej rodzin,
- motywowaniu członków rodzin do spotkania się z psychologiem lub ułatwieniu zorganizowania takiego spotkania,
- motywowaniu członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu zatrudnienia,
- udzielaniu pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- prowadzeniu indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców,
- udzielaniu pomocy dzieciom w odrabianiu prac domowych i stopniowe wdrażanie w to rodziców.

Asystent realizując swoje zadania współpracował z różnymi osobami i instytucjami, takimi jak: pracownicy socjalni, przedszkola, szkoły, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Policja, psycholog, poradnia zdrowia psychicznego, sąd itd.

5. Formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Na podstawie pisemnych informacji przekazanych przez Kierownika, stanowiących akta kontroli str. 54-55 oraz analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą praca z rodziną realizowana była w formach:

Konsultacje i porady specjalistyczne

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Młynarach nie zatrudniał psychologa. W 2018 r. skierował jedną rodzinę do PCPR w Elblągu w celu konsultacji z psychologiem /akta kontroli str. 54/. Rodziny przeżywające trudności w wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczej, mogły korzystać raz w tygodniu ze wsparcia terapeuty ds. uzależnień, zatrudnionego w ramach umowy cywilno – prawnej ze środków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. W okresie objętym kontrolą z tego wsparcia skorzystały łącznie 42 osoby. Ponadto, Ośrodek współpracował z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz Poradnią zdrowia psychicznego w Elblągu i Pasłęku oraz Młodzieżowym Ośrodkiem Terapeutycznym „KARAN” /akta kontroli str. 54/. Łącznie z tej formy wsparcia w 2018 roku skorzystało 14 osób. Ponadto, w siedzibie Ośrodka odbywały się rozmowy wspierające, motywujące do zmian, prowadzone przez pracowników, a także w ramach spotkań interdyscyplinarnych.

Terapia i mediacje

Terapeuta uzależnień zatrudniany przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych prowadził terapię osób które się do niego zgłosiły. Wsparciem służyli również pedagodzy w szkołach w Błudowie i Młynarach /akta kontroli str. 54/.

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

Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, były realizowane przez MGOPS w okresie objętym kontrolą w postaci specjalistycznych usług opiekuńczych dla dzieci z niepełnosprawnościami /akta kontroli str. 54/. Łącznie tą formą pomocy objętych było 6 osób w 2018 r. i 6 osób w 2019 r.

Pomoc prawna, w tym w zakresie prawa rodzinnego

Z informacji udzielonych przez Kierownika /akta kontroli str. 54/ wynika, że na terenie Gminy, rodziny miały możliwość korzystania z bezpłatnej pomocy prawnej, udzielanej przez radcę prawnego, który dyżurował 1 raz w tygodniu w Urzędzie Miasta i Gminy i Młynarach. Ponadto, rodziny mogły również korzystać z pomocy prawnej w punkcie pomocy prawnej w Elblągu /akta kontroli str. 54/.

Organizowanie spotkań dla rodzin (grupy wsparcia, grupy samopomocowe)

Z informacji udzielonych przez Kierownika wynika, że w okresie podlegającym kontroli nie realizowano tej formy pomocy /akta kontroli str. 54/.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

W toku kontroli ustalono, że w strukturze MGOPS funkcjonowała placówka wsparcia dziennego w formie opiekuńczej. Kierownika i wychowawcę zatrudniał Kierownik kontrolowanej jednostki, w okresie objętym kontrolą z tej formy wsparcia skorzystało 30 dzieci. Ponadto, z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika wynika, że w 4 sołectwach na terenie Gminy funkcjonowały świetlice wiejskie. W świetlicach tych prowadzone były również zajęcia dla dzieci i młodzieży/akta kontroli str. 55/.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Z przedłożonej kontrolującą dokumentacji wynika, że w Gminie Młynary żadna z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych nie była objęta pomocą rodziny wspierającej. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika wynika, że nie było do tej pory zainteresowania taką formą wsparcia, jednak „rozważa się w przyszłości inicjowanie tej formy wsparcia poprzez upowszechnienie ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Młynary”/akta kontroli str. 55/.

8. Uwagi i wnioski

Praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych wymaga szeregu zaplanowanych działań. Mając na uwadze potrzeby takich rodzin rekomenduje się tworzenie warunków do powoływania rodzin wspierających w myśl art. 29 i 176 pkt 3b ustawy. Ponadto, w celu zapobiegania izolacji rodzin i umożliwienia im wymiany doświadczeń, rekomenduje się podjęcie działań zmierzających do utworzenia grup wsparcia/grup samopomocowych o których mowa w art. 10 ust. 3 pkt. 5 ustawy.

Rekomenduje się ciągły rozwój systemu wsparcia rodziny na terenie Gminy i podjęcie działań mających na celu zwiększenie rodzinom dostępności do wskazanych w ustawie form wsparcia.

9. Zalecenia

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością działając w oparciu o art. 197 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za jej powstanie, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

1. W planach pracy z rodziną uwzględniać elementy wskazane w art. 15 ust 3 ustawy tj.: zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, terminy ich realizacji, a także przewidywane efekty. Termin realizacji na bieżąco.

Kontrolowanej jednostce przysługuje prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin

na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-KAZURSKIEGO
Joanna Jabłońska-Kostrau
ZASTĘPCY DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

Podstawa prawna:

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018, poz. 998 ze zm.).

GŁÓWNY SPECJALISTA

Stella Maścianica

GŁÓWNY SPECJALISTA

Lilla Kondrusik

GŁÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Brawka