



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

Warszawa, 25 listopada 2020 r.

WPS-IV.431.1.31.2020.JB

**Pani  
Małgorzata Pyszny  
Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
Pl. Wolności 60 , 07-430 Myszyniec**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 pkt 3 *ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2020 r. poz. 821), zwanej dalej ustawą, oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2020 zespół w składzie: Anna Chylińska i Justyna Brodzik – starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 14-30 września 2020 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Ośrodku Pomocy Społecznej w Myszyncu, zwanym dalej Ośrodkiem. Zakres kontroli obejmował: zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny, w okresie od 1 stycznia 2019 r. do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ustawy oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. *w sprawie przeprowadzenia kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli* (Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Wojewoda Mazowiecki **pozytywnie** ocenił sposób organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny,
2. Rzetelność sporządzanej sprawozdawczości,
3. Prawdliwość, adekwatność i skuteczność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

Uchwałą nr XVIII/179/17 Rady Miejskiej w Myszyncu z dnia 28 marca 2017 r. nadano statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Myszyncu, zmieniony uchwałą nr VIII/101/19 z dnia 27 listopada 2019 r. Wykonanie uchwały powierzono Wójtowi<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Akta kontroli, s.22-28.

W § 6 ust. 4 pkt 7 statutu wskazano, że Ośrodek realizuje zadania wynikające z *ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*. Jak wskazano w § 12 ww. dokumentu szczegółową strukturę organizacyjną Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny.

Zarządzeniem nr 7/2019 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Myszyńcu z dnia 28 listopada 2019 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Myszyńcu, wraz ze zmianą (zarządzenie nr 4/2020 z dnia 17 sierpnia 2020 r.). W Strukturze organizacyjnej uwzględniono stanowisko asystenta rodziny, zaś w § 10 ust. 8 określono jego zadania.<sup>2</sup> Zgodnie z § 16 regulaminu, w czasie nieobecności kierownika zastępuje wyznaczony pracownik. Z dniem 1 czerwca 2019 r. ww. funkcję powierzono pani Hannie Szydłowskiej pracującej na stanowisku specjalisty pracy socjalnej.

Stanowisko kierownika Ośrodka objęła pani od 1 czerwca 2003 r. W trakcie czynności kontrolnych okazała pani imienne upoważnienie do<sup>3</sup>:

- prowadzenie postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny;
- Ustanawiania rodziny wspierającej lub zawierania i rozwiązywania umów, o których mowa w art. 31 ust.1 *ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*.

Poza panią upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny posiada osoba zastępująca.<sup>4</sup>

Zgodnie z art. 28a ustawy wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. W Ośrodku nie przeprowadzono kontroli w tym zakresie.

Gmina wypełniła obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 *ustawy* opracowała *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Myszyniec na lata 2019-2021*, który został przyjęty uchwałą nr III/29/19 Rady Miejskiej w Myszyńcu z dnia 29 stycznia 2019 r. Wykonanie uchwały powierzono Wójtowi. Koordynatorem programu jest Ośrodek.<sup>5</sup>

Program uwzględniał diagnozę sytuacji rodziny i dziecka w gminie. Zawarte informacje przedstawiały liczbę oraz formę udzielonego wsparcia, w tym udzielanie pomocy przez asystenta rodziny. Wskazano, że identyfikacja rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych odbywała się poprzez kompleksowe rozeznanie ich potrzeb we współpracy z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

Celem głównym programu jest: *rozszerzenie wsparcia dla rodzin i dzieci, w tym również przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej oraz tworzenie nowych warunków umożliwiających zaspokajanie ich potrzeb*. W programie wymieniono 2 cele szczegółowe: *(wzmacnianie prawidłowego funkcjonowania rodzin; rozszerzanie usług świadczonych na rzecz rodziny i dziecka, zwiększenie efektywności dotychczas realizowanych)*, do których zaplanowano działania i przyjęto wskaźniki. Wskazano, że zaplanowane działania w programie na lata 2019- 2021 mają charakter ciągły, nie określono terminu poszczególnych zadań oraz odpowiedzialnych za realizację podmiotów.

Poprzedni program przypadający na lata 2016-2019 nie mieścił się w ramach czasowych określonych w art. 176 pkt 1 *ustawy*. Wyjaśniła pani, że: *z powodu pomyłki, polegającej na wpisaniu błędnej daty okresu obowiązywania Programu /lata 2016-2019/, kolejny program został*

---

<sup>2</sup> Akta kontroli, s.29-38.

<sup>3</sup> Akta kontroli, s.39-40.

<sup>4</sup> Akta kontroli, s. 41.

<sup>5</sup> Akta kontroli, s.42-57.

przyjęty na lata 2019-2021.<sup>6</sup> Ponadto poinformowała pani, że: *poprzedni program podlegał ocenie, wypracowano również rekomendacje do opracowania kolejnego Programu*<sup>7</sup>. Przedstawiła pani protokół z posiedzenia zespołu przedstawicieli Ośrodka Pomocy Społecznej w Myszyńcu (kierownik, specjalista pracy socjalnej, asystent rodziny) oraz przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Myszyńcu z 28 grudnia 2018 r., podczas którego wypracowano rekomendacje, które uwzględniono w obowiązującym programie.<sup>8</sup>

### **1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny**

Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny na podstawie umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy, w systemie zadaniowego czasu pracy od 1 lutego 2019 r. W okresie poprzedzającym (od 1 października 2016 r. do 31 stycznia 2019 r.) na podstawie umowy cywilno-prawnej.

Asystent rodziny posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 *ustawy*, spełniał wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust. 3 i 4 *ustawy*, a jego zakres czynności zgodny był z katalogiem zadań określonych w art. 15 ust. 1 *ustawy*<sup>9</sup>. Zgodnie z art. 21 ust 1 *ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152)* w teczce pracownika znajdował się dokument potwierdzający dokonanie weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

W okresie objętym kontrolą stosownie do art. 12 ust. 2 *ustawy* asystent wziął udział w 3 szkoleniach w celu podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych w zakresie pracy z dziećmi i rodziną.

W Ośrodku prowadzono dokumentację na okoliczność ewidencjonowania czasu pracy asystenta w rozliczeniu tygodniowym pn.: *tygodniowy harmonogram, karta czasu pracy, karta pracy asystenta rodziny*.

### **2. Rzetelność sporządzanej sprawozdawczości**

Zgodnie z art. 179 *ustawy w terminie do dnia 31 marca każdego roku wójt składa radzie gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań*. Całość materiału przedkładanego radzie gminy przygotowawana jest przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację tego zadania w gminie, a zatem przez Ośrodek. 25 marca 2020 r. Ośrodek złożył *Sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny za rok 2019*<sup>10</sup>, w którym odniósł się do podjętych działań na rzecz rodzin z terenu gminy. W sprawozdaniu wskazano dane liczbowe dotyczące zaplanowanych działań w *Gminnym Programie Wspierania Rodziny w Gminie Myszyńcu na lata 2019-2021*. m.in.: zorganizowanych szkoleń, warsztatów, pogadanek dla rodziców- 102; porad lub spotkań w ramach, których udzielono poradnictwa rodzicom- 306; zorganizowanych imprez dla rodzin- 73; wspólnych narad, spotkań i przedsięwzięć różnych podmiotów działających na rzecz rodziny i dziecka- 92.

---

<sup>6</sup> Akta kontroli, s. 58.

<sup>7</sup> Akta kontroli, s. 58-59.

<sup>8</sup> Akta kontroli, s. 61-63.

<sup>9</sup> Akta kontroli, s. 64-65.

<sup>10</sup> Akta kontroli, s.66-77.

W planie potrzeb wskazano na zabezpieczenie środków finansowych związanych z zatrudnieniem asystenta rodziny oraz pokrycie wydatków związanych z opieką i wychowaniem dziecka w rodzinie zastępczej.

Ośrodek przekazał stosownie do art. 176 pkt 6 *ustawy, § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej* sprawozdanie za okres: od 1 stycznia do 30 czerwca 2019r. ; od 1 lipca do 31 grudnia 2019r.; od 1 stycznia do 30 czerwca 2020.

Zgodność i rzetelność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.

### **3.Prawidłowość, adekwatność i skuteczność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka**

Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowanych działań, mających na celu przywrócenie rodzinom zdolności do wypełniania tych funkcji, dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest rzetelne zdiagnozowanie problemu. Na gminie skupia się nie tylko udzielanie pomocy rodzinie przeżywającej trudności, ale też prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

W celu realizacji tego zadania istotne jest dokonywanie analizy i oceny zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku lokalnym, wskazanie aktywności przy identyfikowaniu i monitorowaniu osób i rodzin wymagających pomocy, w szczególności:

- ustalenie zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczącej rodzin z problemami,
- stosowanie procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań,
- wykorzystanie innych możliwości, odnośnie dotarcia do wszystkich osób potrzebujących pomocy i wsparcia.

W trakcie kontroli poinformowała pani, że Ośrodek pozyskuje informacje o rodzinach przeżywających trudności przede wszystkim ze środowiska lokalnego: od pracowników socjalnych, policji, kuratora, a także z anonimowych zgłoszeń.

Zarządzeniem nr 7/2018 z dnia 20 grudnia 2018 r. wprowadziła pani *Mechanizmy identyfikowania rodzin z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi i diagnozowanie sytuacji tych rodzin* oraz zarządzeniem nr 8/2015 z dnia 28 grudnia 2018 r. *Zasady współpracy i wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Myszyńcu a podmiotami działającymi na rzecz udzielenia wsparcia rodzinom*<sup>11</sup>.

Ponadto w celu podniesienia skuteczności udzielania wsparcia rodzinom z terenu gminy, Burmistrz Myszyńca zawarł *Porozumienie o współpracy dla dobra dzieci, które potrzebują szczególnej ochrony i pomocy ze strony dorosłych w celu zapewnienia ochrony przysługujących im praw i wolności* z następującymi instytucjami i podmiotami<sup>12</sup>: Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczy w Czarni, Przychodnią Lekarską „Medical” filia w Myszyńcu, Przychodnią Lekarską Jacek Krupski w Myszyńcu, Przychodnią Lekarską Bogdan Zackiewicz w Myszyńcu, Publicznymi Szkołami Podstawowymi w: Myszyńcu, Zalesiu, Wykrocie, Wydmusach, Olszynach, Krysiakach,

---

<sup>11</sup> Akta kontroli, s.78-84.

<sup>12</sup> Akta kontroli, s. 85-86.

Wolkowych, Szkołami Podstawowymi w: Pełtach, Białusnym Lasku, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Myszyńcu.

Zarządzeniem nr 9/2017 z dnia 29 grudnia 2017 r. wprowadziła pani *Procedury postępowania pracownika socjalnego i asystenta rodziny w pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, ustalenia czasu oraz zasad pracy asystenta rodziny i sposobów dokumentowania działań w trakcie prowadzenia pracy z rodziną* wraz ze wzorami: zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem; ocena sytuacji rodziny; plan pracy z rodziną (część I); plan pracy z rodziną (część II aktualizacja); karta pracy asystenta rodziny; karta czasu pracy w rodzinie; sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny z rodziną; tygodniowy harmonogram; wniosek do kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o zakończenie wsparcia rodziny przez asystenta.<sup>13</sup>

Procedury określały zadania pracownika socjalnego i asystenta rodziny, a także sposób dokumentowania prowadzonej pracy. Sporządzana dokumentacja była zgodna z przyjętymi wzorami. Zawierała informacje dotyczące poziomu kompetencji rodziny od początku współpracy oraz analizę i ocenę w zakresie podnoszenia lub wzmacniania umiejętności członków rodziny. Ustalono, że opracowane metody i narzędzia pracy w *procedurze* dają możliwość dokonania oceny podjętych działań na rzecz rodziny .

W myśl art. 9 pkt 2 *ustawy* rodzina może otrzymać wsparcie poprzez działania placówek wsparcia dziennego.

Na terenie gminy funkcjonują 2 niepubliczne placówki wsparcia dziennego:

1. *Środowiskowe Ognisko Wychowawcze Towarzystwa Przyjaciół Dzieci Kolorowe Kredki*. Podmiotem prowadzącym i nadzorującym jest Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Powiatowy w Ostrołęce. Decyzją Burmistrza Myszyńca z 27 grudnia 2012 r. *Towarzystwo* uzyskało stosowne zezwolenie na prowadzenie placówki.<sup>14</sup> Placówka wsparcia dziennego działa w oparciu o statut i regulamin<sup>15</sup>. W § 1 ust. 2 regulaminu wskazano, że *Ognisko działa w oparciu o właściwe przepisy prawa, a w szczególności o ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*. Wymieniono cele realizowane przez placówkę m.in. *wspieranie rodziny poprzez objęcie dziecka działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi* oraz określono zadania. W § 8 wskazano, że w placówce powołano zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, który jak określa § 9 ust. 2 odbywa się nie rzadziej niż co pół roku. Poinformowała pani, że spotkania zespołu odbywają się w siedzibie Ośrodka, a skład zespołu dobierany jest indywidualnie do potrzeb dziecka.

W placówce zatrudnia się kierownika, 2 wychowawców, psychologa i profilaktyka.

2. Świetlica „Iskierka” prowadzona i nadzorowana przez Stowarzyszenie Myszyńnianki. Zgodnie z art. 190 ust. 1-2 *ustawy* gmina Myszyńiec powierzyła realizację zadania w trybie konkursu i zawarła umowę ze Stowarzyszeniem. Placówka działa w oparciu o statut i regulamin oraz właściwe przepisy m.in. *ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*<sup>16</sup>. Jak wskazano w § 1 ust. 1 statutu *światlica jest placówką o charakterze profilaktycznym,*

---

<sup>13</sup> Akta kontroli, s. 87-107.

<sup>14</sup> Akta kontroli, s. 108-109.

<sup>15</sup> Akta kontroli, s. 110-128.

<sup>16</sup> Akta kontroli, s. 129-143.



Sprawdzono dokumentację rodzin korzystających z usług asystenta rodziny. Przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego. Praca prowadzona z rodziną dokumentowana była w oddzielnych teczkach, które zawierały: wniosek pracownika socjalnego o przydzielenie asystenta rodzinie, podpisaną zgodę przez rodzinę na współpracę z asystentem, ocenę sytuacji rodziny, kartę pracy asystenta rodziny, kartę czasu pracy, plan pracy z rodziną oraz jego aktualizację, sprawozdanie z pracy asystenta z rodziną oraz notatki służbowe. Ponadto w przypadku 2 rodzin, z którymi z powodu zmiany miejsca zamieszkania asystent zakończył współpracę znajdowały się odpowiednio: oświadczenie dotyczące rezygnacji ze współpracy z asystentem, notatka służbowa oraz pismo informujące właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej o zaistniałej okoliczności. Ustalono, że asystent rodziny sporządzał *plan pracy z rodziną* we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym, a w przypadku dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej. Druk planu pracy z rodziną zawierał cel główny, cele szczegółowe długoterminowe i krótkoterminowe, działania krótkoterminowe, termin wykonania, osobę odpowiedzialną za wykonanie działania, przewidywane efekty, podpisy: asystenta rodziny, pracownika socjalnego, rodziny. W planach określono ten sam cel główny dla wszystkich rodzin, natomiast cele szczegółowe planowano indywidualnie dla każdej z rodzin. Działania krótkoterminowe były tożsame z celami i ukierunkowane na ich osiągnięcie, zawierały termin wykonania oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację.

---

<sup>19</sup> Akta kontroli, s. 148.

<sup>20</sup> Akta kontroli, s. 147-148.

Asystent dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny z zachowaniem terminów wskazanych w art. 15 ust. 1 pkt 15 *ustawy. Sprawozdanie z pracy asystenta rodziny z rodziną* przedstawiało analizę realizacji założonych celów w *Planie pracy z rodziną*, wnioski i uwagi asystenta dotyczące pracy z rodziną. Analiza dokumentów potwierdziła, że asystent przekazywał *sprawozdanie* kierownikowi jednostki organizacyjnej gminy.

Asystent realizował obowiązek określony w art. 15 ust. 1 pkt 18 *ustawy* współpracował z jednostkami, podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny. Współpracę potwierdzał w formie notatek służbowych.

Podjęte działania na rzecz rodziny dokumentował w *Karcie pracy asystenta rodziny*, która zawierała: datę wizyty, godzinę ( od-do), imię i nazwisko rodziny oraz opis działania. Szczegółowy przebieg wizyty asystent opisywał w notatce służbowej. Natomiast rubryki z miejscem na podpis asystenta i rodziny zawarte były w dokumencie pn. *Karta czasu pracy w rodzinie*.

Stosownie do art.10 *ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329) w gminie Myszyniec w okresie od 1 stycznia 2019 r. do dnia kontroli wypłacono 4 świadczenia z tytułu urodzenia się dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie lub nieuleczalną chorobę.

Poinformowała pani kontrolujących: „w czasie kontaktu z osobą, która miała przyznane świadczenie pracownik socjalny proponował pomoc w formie wsparcia asystenta, osoba odmówiła. Po upływie czasu zaproponowano klientce wsparcie poprzez przyznanie opieki wytchnieniowej, świadczenie zostało przyznane”.<sup>21</sup> W 2019 roku Ośrodek realizował Program „Opieka wytchnieniowa”-edycja 2019, wsparciem objęto [REDAKTOWANE] W 2020 roku z programu skorzystało [REDAKTOWANE]

Wobec przedstawionej oceny dotyczącej sposobu organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych, natomiast biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, przekazuję wnioski i uwagi dotyczące realizacji zadań, wskazując na potrzebę:

- podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi.

### **Pouczenie**

Zgodnie z art. 197d *ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2020 r. poz. 821) oraz § 14 ust. 1 *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. poz. 1477) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Wojewody Mazowieckiego zastrzeżenie do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, Wydział Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

---

<sup>21</sup> Akta kontroli, s. 145



**W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz w przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń do zaleceń, kontrolowana jednostka jest obowiązana w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego powiadomić wojewodę o sposobie realizacji uwag, wniosków i zaleceń.**

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń odpowiadając na zalecenia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.

Jednocześnie przypominam, że w przypadku osób, które nie realizują zaleceń pokontrolnych mają zastosowanie przepisy art. 198 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

*Anna Olszewska*

*Dyrektor*

*Wydziału Polityki Społecznej*

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym  
weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu/

Starszy inspektor wojewódzki  
*Anna Chylińska*

Starszy inspektor wojewódzki  
*Justyna Brodzik*