Warszawa, 22 kwietnia 2024 r.

WRPS-IV.431.1.5.2024.PS

**Pani  
Agata Kujawa  
Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Rząśniku**

**ul. Jesionowa 3, 07-205 Rząśnik**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.   
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późń. zm.) zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2024, zespół w składzie: Paulina Staszkiewicz i Monika Zambrzycka - starsi inspektorzy wojewódzcy, Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 5-7 marca 2024 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rząśniku, 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 2023 r. do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ww. ustawy oraz na podstawie 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) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie pomimo nieprawidłowości 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. poprawność sporządzanej sprawozdawczości,
3. prawidłowość, adekwatność i efektywność 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,
4. wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.   
   o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Uchwałą Nr XL/179/2010 Rady Gminy Rząśnik z 25 lutego 2010 r. przyjęto statut Ośrodka,   
do którego wprowadzono zmiany Uchwałą Nr XXVII.130.2016 z dnia 30 września 2016 r. oraz Uchwałą Nr XLIII.260.2022 z dnia 25 marca 2022 r.[[1]](#footnote-1) W statucie wskazano, że Ośrodek realizuje zadania w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, natomiast brak odniesienia w nim do realizacji zadań, wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży   
i rodzin „Za życiem”. W § 8 pkt 2 statutu zapisano, że *organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres zadań i obowiązków Kierownika i pracowników określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka.* Zarządzeniem Nr 6.2017 kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej   
w Rząśniku z 31 marca 2017 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rząśniku.[[2]](#footnote-2) W regulaminie uwzględnione zostało stanowisko asystenta rodziny.

Na stanowisku kierownika Ośrodka zatrudniona jest Pani od 16 sierpnia 2010 r. Posiadała Pani upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny   
i wydawania w tych sprawach decyzji oraz prowadzenia postępowania w sprawach jednorazowego świadczenia, o którym mowa w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.[[3]](#footnote-3)

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

Gmina wypełniła obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy. Uchwałą Nr XXIX.171.2020 z 17 grudnia 2020 r. Rada Gminy Rząśnik przyjęła Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2021-2023[[4]](#footnote-4). Nie przedstawiono dokumentów wskazujących na przeprowadzenie końcowej oceny jego realizacji. Kolejny gminny program na lata 2024-2026, został przyjęty uchwałą Rady Gminy Rząśnik Nr LXIV.387.2023 z dnia 19 grudnia 2023 roku. [[5]](#footnote-5) Na koordynatora programu został wyznaczony kierownik Ośrodka. Program nie został poprzedzony sporządzeniem diagnozy w obszarze rozeznania aktualnych potrzeb i problemów sytuacji dziecka i rodziny w gminie. Rzetelnie sporządzona diagnoza pozwala na rozeznanie się   
w środowisku, tym samym na zaplanowanie skutecznych działań na rzecz dziecka i rodziny. Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowanych działań, mających na celu przywrócenie rodzinom zdolności do wypełniania tych funkcji[[6]](#footnote-6), dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest rzetelne zdiagnozowanie problemu. W aktualnym programie za cel główny przyjęto: *Tworzenie warunków sprzyjających prawidłowemu funkcjonowaniu rodzin poprzez rozwijanie działań profilaktycznych oraz wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej.* Program nie posiadał harmonogramu realizacji zakładanego celu głównego i celów szczegółowych, z uwzględnieniem sposobów i terminów ich wykonania oraz podmiotów odpowiedzialnych za ich realizację. Nie określono zasad współpracy dla instytucji wymienionych w programie. Brak w nim również określonych mierników oczekiwanych efektów i zaplanowanych działań. Program powinien być monitorowany, a wskaźniki powinny być tak sformułowane, aby służyły ocenie skuteczności i realizacji działań programu, bowiem na ich podstawie oceniamy czy i w jakim zakresie podjęto zaplanowane działania oraz czy osiągnięto zakładane efekty. Ustalono, że aktualny program zawierał treści powielone z poprzedniego programu.

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

W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, w zadaniowym systemie czasu pracy. Ustalono, że asystent rodziny posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniał wymogi zawarte

w art. 12 ust. 1 pkt 2-5 oraz art. 17 ust. 3 i 4. Zakres czynności asystenta rodziny nie zawierał pełnego katalogu zadań wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy.[[7]](#footnote-7) Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, asystent podnosił swoje kwalifikacje poprzez udział w szkoleniach.

Asystent swoją pracę ewidencjonował w dokumentach pn: *Karta czasu pracy asystenta rodziny* oraz *Protokół z wizyty w rodzinie*, stanowiących załączniki do przyjętej procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Okazana dokumentacja nie wskazywała, w jakich godzinach pracował asystent.

1. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości.

Stosownie do art. 176 pkt 6 ustawy, gmina przekazała sprawozdanie rzeczowo-finansowe   
z zakresu wspierania rodziny za okres: od 1 stycznia do 30 czerwca 2023 r.; od 1 lipca do 31 grudnia 2023 r.[[8]](#footnote-8) Zgodność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania danych   
z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.

Z art. 179 ustawy wynika obowiązek składania przez wójta do 31 marca każdego roku radzie gminy rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawienia potrzeb w tym zakresie. Całość materiału przedkładanego radzie gminy powinna być opracowana przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację zadania   
w gminie, a zatem przez Ośrodek. Okazała Pani dokument *Sprawozdanie z zakresu wspierania rodziny za 2022 rok,* który został przedstawiony na posiedzeniu sesji Rady Gminy Rząśnik   
w dniu 29 marca 2023 roku. W dokumencie nie wykazano potrzeb związanych   
z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny. Mając na uwadze, że w sprawozdaniu nie zostały uwzględnione potrzeby związane z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny, należy uznać, że obowiązek wynikający z art. 179 ustawy nie został wypełniony w całości.

1. Prawidłowość, adekwatność i efektywność 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 okresie objętym kontrolą w gminie nie była dokonywana dodatkowa analiza i ocena zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia   
w środowisku lokalnym.

Zarządzeniem Nr 17A.2016 z dnia 23 listopada 2016 r. wprowadziła Pani *Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.* Procedura określała: organizację pracy z rodziną, zadania, zasady pracy i działania asystenta rodziny, zadania pracownika socjalnego, zasady współpracy asystenta rodziny z pracownikiem socjalnym, procedurę sporządzania dokumentacji pracy z rodziną i jej przechowywania wraz z wzorami dokumentacji stosowanej w pracy przez pracowników Ośrodka. Zwrócono uwagę na zapis § 4 ust. 7: *W przypadku rezygnacji lub braku współpracy rodziny z asystentem dalsza praca z rodziną odbywa się poprzez kontynuowanie pracy socjalnej oraz wizyty kontrolne w środowisku dokonywane przez właściwego pracownika socjalnego (…).* Wskazać należy, że w przypadku, gdy rodzina nie wyraża zgody na współpracę lub z niej rezygnuje, a Ośrodek widzi zasadność dalszej współpracy, kierownik Ośrodka powinien zawiadomić sąd opiekuńczy. Wobec powyższego zastosowanie mają przepisy art. 109 § 2 pkt 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, które mówią, że sąd opiekuńczy może w szczególności zobowiązać rodziców oraz małoletniego do określonego postępowania, w szczególności do pracy z asystentem rodziny, realizowania innych form pracy z rodziną (…). Procedura nie uwzględniała pełnego katalogu zadań asystenta rodziny, zgodnie z art. 15 ust. 1. W treści § 4 pkt 5 wskazano: *pracownik socjalny prowadzi pracę socjalną na rzecz rodziny oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.* Należałoby doprecyzować rolę pracownika socjalnego w zakresie współpracy z asystentem na rzecz rodziny. Ponadto, w § 6 pkt 4 zapisano: *asystent rodziny przedstawia do wglądu Kierownikowi GOPS miesięczną kartę czasu pracy, do 7-go dnia każdego następnego miesiąca.* Okazana dokumentacja nie potwierdziła, czy kierownik zapoznawał się z ww. dokumentacją. Właściwym jest dopracowanie powyższego dokumentu, który opisywałby przyjęty sposób postępowania asystenta rodziny i pracownika socjalnego. W tym celu należałoby również przyjąć kryteria do zakończenia współpracy rodziny z asystentem.

Zgodnie z art.18 ust. 1 ustawy, w celu wsparcia rodziny, dziecko może zostać objęte opieką   
i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego. Na terenie gminy Rząśnik nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności   
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających, o których mowa w art. 29 ustawy.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx asystenta rodziny.[[9]](#footnote-9) Należy zauważyć, że rodziny, w których występuje przemoc powinny być objęte szczególną opieką i pomocą. W związku z powyższym zasadne wydaje się wsparcie rodzin z dziećmi pracą asystenta rodziny. Powyższa sytuacja wskazała jak potrzebne jest wypracowanie mechanizmów identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych w celu objęcia ich wsparciem w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

Kontroli poddano dokumentację xxxxxxxxx które asystent rodziny objął wsparciem, co stanowi 100% akt wszystkich rodzin. Praca z rodziną dokumentowana była w oddzielnych teczkach, które zawierały: wniosek pracownika socjalnego do kierownika Ośrodka o przydzielenie asystenta rodziny wraz ze zgodą kierownika na objęcie rodziny wsparciem asystenta, zgodę rodziny na współpracę z asystentem rodziny, analizę sytuacji rodziny, plan pracy z rodziną, okresową ocenę sytuacji rodziny, protokół z wizyty w rodzinie, kartę czasu pracy asystenta rodziny. Aktualnie, asystent pracował xxxxxxxxxxxx

Asystent sporządzał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny, w którym uwzględniano: datę sporządzenia, dane rodziny, imię i nazwisko asystenta rodziny, cele pracy z rodziną, przewidywane efekty, opis planowanego działania, termin i osoby odpowiedzialne za wykonanie działań oraz podpisy członków rodziny i asystenta. Ustalono, że zaplanowane działania były niespójne z wyznaczonymi celami (nie do wszystkich celów ustalono działania dążące do ich realizacji lub przypisano działania niezgodne z przyjętymi celami). Taka forma dokumentu nie pozwalała na rzetelną ocenę ich realizacji, (jakie cele zostały już osiągnięte lub jakie wymagają modyfikacji i dalszej pracy).W planach pracy nie określono przewidywanego terminu usamodzielnienia rodziny oraz zakończenia z nią pracy.

Asystent dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny z zachowaniem terminów wskazanych w art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy, którą w ramach sprawowanego nadzoru przekazywał kierownikowi.

Ustalono, że asystent realizował zadania, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, w tym: opracowywał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny; udzielał pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w rozwiązywaniu ich problemów socjalnych, psychologicznych i wychowawczych z dziećmi; dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny; współpracował z jednostkami, podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny; prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną, monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx   
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła nowe zadania dla asystenta rodziny. Asystent rodziny ma odgrywać rolę koordynatora i przewodnika rodzin po systemie oferowanego wsparcia. Rolą asystenta rodziny jest koordynacja poradnictwa   
w zakresie: przezwyciężania trudności w pielęgnacji i wychowywaniu dziecka, wsparcia psychologicznego, pomocy prawnej, w szczególności w zakresie praw rodzicielskich   
i uprawnień pracowniczych, dostępu do rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz świadczeń opieki zdrowotnej. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Ustalono, że w Ośrodku nie przyjęto procedury określającej sposób postępowania w przypadku zgłoszenia rodziny o koordynację wsparcia.

Na podstawie art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz na podstawie 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 i wobec stwierdzonych nieprawidłowości kieruję do Pani kierownik następujące zalecenia pokontrolne:

* dopracować procedury działań podejmowanych przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego na rzecz rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych, w szczególności sposób postępowania w przypadku rezygnacji rodziny z pracy z asystentem,
* wypracować mechanizmy identyfikowania wszystkich rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych w celu objęcia ich wsparciem w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka,
* wypełniać obowiązek wynikający z art. 179 ustawy w zakresie przedstawiania radzie gminy potrzeb związanych z realizacją zadań z zakresu wspierania rodziny,
* opracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny, w zakresie podejmowanej przez niego koordynacji wsparcia, określonej w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, uwzględniając wzory dokumentacji do pracy   
  z rodziną.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* podjęcia działań z organem prowadzącym w celu dostosowania statutu do zadań realizowanych przez Ośrodek w zakresie ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem,”
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi,
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie wspierania rodzin w formie pomocy w opiece

i wychowaniu, poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.) 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 zastrzeżenia do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki, Wydział Rodziny i Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa. 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*****Iwona Mil-Wawrzynowicz*****Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Paulina Staszkiewicz

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Monika Zambrzycka

1. Akta kontroli s. 29-34 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 35-44 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 45-46 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 47-58 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 73-86 [↑](#footnote-ref-5)
6. Art.2 ust. 1. Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 94-95 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 96-99 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 198 [↑](#footnote-ref-9)