



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

Warszawa, 17 czerwca 2024 r.

WRPS-I.431.1.24.2024.MB

**Pan**

**XXXXX XXXXXXXX**

**Wójt**

**Gminy Gniewoszków**

### ZALECENIA POKONTROLNE

Na podstawie art. 7, ust. 1, pkt. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej (Dz. U. poz. 1165) zespół inspektorów Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w dniach od 2 do 8 kwietnia 2024 r. przeprowadził kontrolę kompleksową w kierowanym przez Pana Urzędzie Gminy Gniewoszków.

Przedmiotem kontroli była realizacja zadań własnych gminy w zakresie tworzenia gminnego systemu przeciwdziałania przemocy domowej, w tym:

- opracowania i realizacji gminnego programu przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony osób doznających przemocy domowej;
- podejmowania działań na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

Szczegółowe wyniki, ocena skontrolowanej działalności, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości zostały przedstawione w protokole kontroli, podpisanym przez Pana bez zastrzeżeń w dniu 5 czerwca 2024 r.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości zwracam się o realizację następujących zaleceń pokontrolnych:

- 1) Zapewniać ciągłość realizacji zadania własnego gminy, określonego w art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, zobowiązującego gminę do opracowania

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
00-950 Warszawa, Plac Bankowy 3/5, tel.: (+48) 22 695 69 95 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /t6j4ljd68r/skrytka  
[www.gov.pl/web/uw-mazowiecki](http://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki)

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie [www.gov.pl/web/uw-mazowiecki](http://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki) w zakładce ochrona danych osobowych.

i realizacji gminnego programu przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony osób doznających przemocy domowej.

- 2) Zaktualizować Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy Domowej oraz Ochrony Osób Doznających Przemocy Domowej poprzez:
  - wskazanie osób uczestniczących w koordynacji działań związanych z jego opracowaniem,
  - wskazanie mierników wykorzystywanych przy monitorowaniu programu,
  - określenie wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację planowanych zadań,
  - uszczegółowienie harmonogramu realizacji poszczególnych celów,
  - określenie sposobu i częstotliwości monitorowania realizacji programu, w tym: sposobu i częstotliwości sporządzania sprawozdań przez poszczególnych realizatorów, sposobu i formy ich przekazywania, terminu ich przedkładania, podmiotu odpowiedzialnego za zbieranie sprawozdań od poszczególnych realizatorów.
- 3) Podjąć realizację zadania określonego w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy Domowej oraz Ochrony Osób Doznających Przemocy Domowej polegającego na rozszerzeniu kompetencji osób zaangażowanych w działania z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej.
- 4) Sporządzać sprawozdanie z realizacji gminnego programu przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony osób doznających przemocy domowej uwzględniając zapisy przyjętego programu oraz działania wszystkich podmiotów zaangażowanych w jego realizację.
- 5) Dokonać korekty zapisów w regulaminie określającym szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego, tak żeby były one zgodne z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz.1870) zwanego dalej rozporządzeniem.
- 6) W myśl art. 9a ust. 3 pkt 6 i art. 9a ust. 8 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej niezwłocznie podpisać porozumienie o współpracy w ramach zespołu interdyscyplinarnego z organizacją pozarządową oraz powołać w skład zespołu interdyscyplinarnego przedstawiciela tej organizacji.
- 7) Zwolywać posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego zgodnie z zapisami art. 9a. ust. 7 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- 8) Dokumentować informowanie członków zespołu interdyscyplinarnego o terminie posiedzenia zespołu, o którym mowa w art. 9a ust. 7b.

- 9) Zobowiązać członków zespołu interdyscyplinarnego do uczestnictwa w jego posiedzeniach, stosownie do postanowień art. 9a ust. 13 ustawy.
- 10) Zapewnić udział w posiedzeniach zespołu interdyscyplinarnego wyłącznie osób powołanych w jego skład zarządzeniem Wójta Gminy Gniewoszków, zgodnie z art. 9a ust. 2 ustawy.
- 11) Sprawozdania z realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej przekazywać do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie zgodnie z obowiązującymi terminami.
- 12) Zapewnić prawidłowe przekazywanie formularza „Niebieska Karta – A” przez podmiot wszczynający procedurę, zgodnie z § 7 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia.
- 13) Powoływać grupy diagnostyczno–pomocowe zgodnie z art. 9a ust. 10 i ust. 10a ustawy, a skład tworzonych grup diagnostyczno-pomocowych dostosowywać do sytuacji i potrzeb rodziny, zgodnie z art. 9a. ust. 11, ust. 11c, ust. 11d i ust. 12b ustawy.
- 14) Dokumentować zawiadomienie osoby stosującej przemoc o wszczęciu procedury pod jej nieobecność zgodnie z § 10 ust. 1 rozporządzenia.
- 15) Procedurę „Niebieskie Karty” wszczynać w przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej, w myśl art. 9d ust. 4 ustawy oraz § 2 ust. 1 i ust. 4 rozporządzenia.
- 16) Zapewnić rzetelne wypełnianie formularza „NK-A” przez podmiot wszczynający procedurę wskazując małoletniego świadka przemocy domowej jako osobę doznającą przemocy domowej, zgodnie z art. 2 ust. 2 ustawy.
- 17) Dokumentować wezwanie osoby stosujące przemoc domową oraz zaproszenie osoby doznającej przemocy domowej na posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej w myśl § 18 rozporządzenia.
- 18) Zgodnie z § 18 rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, spotkania z osobami doznającymi przemocy domowej oraz osobami stosującymi przemoc domową organizować w sposób uniemożliwiający im wzajemny kontakt.
- 19) Na posiedzeniu grupy diagnostyczno-pomocowej dokonywać analizy sytuacji i opracowywać plan pomocy dostosowany do indywidualnej sytuacji i potrzeb osoby lub rodziny.
- 20) Przed zakończeniem procedury, zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia, wypełniać formularz „Niebieska Karta – D” w obecności osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc.

- 21) Zobowiązać przedstawicieli podmiotów biorących udział w procedurze „Niebieskie Karty” do dokumentowania wszystkich działań realizowanych w ramach procedury, zgodnie z § 14 ust. 1 rozporządzenia.
- 22) Umożliwić osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową oraz osobie, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc domową udział w posiedzeniach grup diagnostyczno-pomocowych w trakcie trwania procedury stosownie do postanowień § 11 ust. 1 i ust. 4 oraz § 12 ust. 1 rozporządzenia.

Ponadto wnoszę o wskazanie w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Gniewoszków komórki organizacyjnej lub stanowisk pracy odpowiedzialnych za realizacją zadań własnych gminy, o których mowa w art. 6 ust. 2 ustawy.

Jednocześnie zobowiązuję Pana do przekazania, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych, pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania.

Na podstawie art. 130 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych – podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 zł do 12 000 zł.

#### Pouczenie

Stosownie do postanowień zawartych w § 19 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Rodziny i polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej, kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych zgłosić do nich zastrzeżenia.

**Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO**

***Monika Koziarska***  
**Kierownik Oddziału**

/podpisano kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym/