**Wojewoda Pomorski**

Gdańsk, 13 sierpnia 2024 r.

 PS-VIII.431.17.2024

**Pani**

**[……………..]\***

**Dyrektor**

**Centrum Usług Społecznych**

**w Czarnej Dąbrówce**

**ul. Gdańska 5**

**77-116 Czarna Dąbrówka**

**Wystąpienie pokontrolne**

Na podstawie 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) zwanej dalej „ustawą” 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 poz. 1477) upoważnieni pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku:

[………………….]\*, starszy inspektor wojewódzki, kierujący zespołem inspektorów, na podstawie Upoważnienia Nr 171/2024 znak PS-VIII.0030.17.2024 z dnia 4 lipca 2024 r.

[…………………..]\*, inspektor wojewódzki, członek zespołu inspektorów, na podstawie Upoważnienia Nr 172/2024, znak PS-VIII.0030.17.2024 z dnia 4 lipca 2024 r

w dniach od 11 lipca do 2 sierpnia 2024 r. przeprowadzili w Centrum Usług Społecznych
w Czarnej Dąbrówce z siedzibą przy ul. Gdańskiej 5, 77-116 Czarna Dąbrówka, zwanym dalej „Centrum”, kontrolę planową w trybie zwykłym w zakresie: Praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Zgodnie z § 13 ust. 4 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 przekazuję Pani wystąpienie pokontrolne.

**Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:**

kontrolę przeprowadzono w okresie od 11 lipca do 2 sierpnia 2024 r., w tym w siedzibie Centrum w dniach 10, 11, 16, 17 i 23 lipca 2024 r.

**Okres objęty kontrolą:**

od 1 lipca 2023 r. do dnia rozpoczęcia kontroli tj. do 11 lipca 2024 r.

**Kierownik jednostki kontrolowanej:**

Funkcję dyrektora Centrum Usług Społecznych w Czarnej Dąbrówce pełniła Pani […………]\*.

**Ustaleń kontroli dokonano na podstawie:**

* analizy dokumentacji,
* rozmów z dyrektorem Centrum i asystentem rodziny,
* pisemnych wyjaśnień dyrektora Centrum i asystenta rodziny.

**Ocena skontrolowanej działalności:**

działalność Centrum Usług Społecznych w Czarnej Dąbrówce w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

**Ustalenia kontroli [……]\***

**Uwagi i wnioski:**

Obowiązujące w Centrum Zarządzenie nr 2/2019 w sprawie ustalenia zasad pracy asystenta rodziny pochodzące sprzed okresu przekształcenia Ośrodka w Centrum
w niewystarczającym stopniu zostało zweryfikowane przez dyrektor kontrolowanej jednostki pod kątem zgodności z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny
i systemie pieczy zastępczej. Nadzór dyrektor Centrum w zakresie przestrzegania wewnętrznych regulacji przez asystenta rodziny, w tym dokumentowania pracy zgodnie
z przyjętymi w jednostce wzorami dokumentów, był nieadekwatny dla zapewnienia pełnej zgodności prowadzonych działań z obowiązującym w jednostce ww. zarządzeniem.

Wykonując swoją pracę, asystent rodziny wprowadzał inne niż określone wewnętrzną regulacją wzory dokumentów, nie odpowiadające obowiązującemu w Centrum zarządzeniu
i zapisom ustawy.

Ustalenia jw. prowadzą do konkluzji, że posiadającemu dużą wiedzę i doświadczenie zawodowe asystentowi rodziny, dyrektor Centrum pozostawiła swobodę w podejmowaniu decyzji, skutkującą popełnianiem przez niego błędów nie weryfikowanych lub legitymowanych przez przełożonego.

Ustalono, że przy występujących rozbieżnościach, Centrum realizuje stosownie do potrzeb mieszkańców gminy zadania z zakresu pracy z rodziną.

Stwierdzone rozbieżności pomiędzy wewnętrzną regulacją, obowiązującym prawem
i praktyką działań asystenta rodziny, mają charakter formalny i porządkowy, nie wywierając istotnego wpływu na działalność Centrum z zakresu pracy z rodziną.

**Zalecenia pokontrolne:**

1. Wobec asystenta rodziny dopełnić obowiązku, o którym mowa w art. 7b ust. 2 pkt 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Dostosować wzór formularza „Plan pracy z rodziną” do art. 15 ust. 3 ustawy
i stosować go w pracy z rodzinami przeżywającymi trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z przyjętą regulacją.
3. Zapewnić asystentowi rodziny warunki pracy umożliwiające prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną zgodnie z art. 7 i art. 15 ust. 1 pkt 14 ustawy.
4. Zapewnić asystentowi rodziny dostęp do poradnictwa mającego na celu przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego, o którym mowa w art. 16 ust. 2 ustawy.
5. W przypadku rodzin, z których dziecko zostało umieszczone w pieczy zastępczej, plany pracy z rodziną opracowywać zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy.
6. Dokonywać pierwszej okresowej oceny sytuacji rodziny w sposób zgodny z art. 15
ust. 1 pkt. 15 ustawy.

Wystąpienie pokontrolne sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

**W terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia należy powiadomić Wojewodę Pomorskiego o realizacji zaleceń pokontrolnych.**

Zgodnie z § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli(Dz. U. 2015 poz. 1477):

1. Zastrzeżenia do wystąpienia pokontrolnego, w tym wystąpienia niezawierającego zaleceń pokontrolnych, składa się na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Wojewoda zajmuje stanowisko wobec zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r., o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2024 r. poz. 177):

1. Wojewoda, po przeprowadzeniu postępowania kontrolnego może wydać zalecenia pokontrolne.
2. Kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia.
3. Wojewoda, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 przedstawia stanowisko w sprawie ich uwzględnienia.
4. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, o którym mowa w ust. 3, o powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.
5. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę, kontrolowana jednostka jest obowiązana w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, o którym mowa w ust. 3, do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.
6. W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w działalności wojewoda, niezależnie od przysługujących mu środków, zawiadamia o stwierdzonych uchybieniach właściwy organ założycielski kontrolowanej jednostki oraz organ zlecający realizacje zadania na podstawie art. 190 – w przypadku jednostki, która działa na podstawie tego zlecenia.
7. Organ, o którym mowa w ust. 6, do którego skierowano zawiadomienie o stwierdzonych uchybieniach, jest obowiązany, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia
o stwierdzonych uchybieniach, powiadomić wojewodę o podjętych czynnościach.

Zgodnie z art. 198:

1. Kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych, o których mowa w art. 197d ust. 1, podlega karze pieniężnej w wysokości od 1000 do 15 000 zł.

z up. Wojewody Pomorskiego

wz. Dyrektora Wydziału

Kierownik

Oddziału Nadzoru i Kontroli

Wydziału Polityki Społecznej

[…………………………..]\*

/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/

[……………….]\*, starszy inspektor wojewódzki

/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/

[……………….]\*, inspektor wojewódzki

/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/

\* Wyłączenie jawności informacji publicznej na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r.
o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca
2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49).