**Wojewoda Pomorski**

Gdańsk, 4 czerwca 2024 r.

PS-VIII.431.13.2024

**Pani**

**[……………]\***

**Kierownik**

**Miejskiego Ośrodka**

**Pomocy Społecznej**

**w Pruszczu Gdańskim**

**ul. Niepodległości 9**

**83-000 Pruszcz Gdański**

**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 119/2024 znak PS-VIII.0030.13.2024 z dnia 6 maja 2024 r.

[…………………….]\*, inspektor wojewódzki, członek zespołu inspektorów, na podstawie Upoważnienia Nr 120/2024, znak PS-VIII.0030.13.2024 z dnia 6 maja 2024 r

w dniach od 8 do 29 maja 2024 r. przeprowadzili w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej   
w Pruszczu Gdańskim z siedzibą przy ul. Niepodległości 9, 83-000 Pruszcz Gdański, zwanym dalej „Ośrodkiem”, 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 8 do 29 maja 2024 r., w tym w siedzibie Ośrodka   
w dniach 8, 9, 14, 16 i 21 maja 2024 r.

**Okres objęty kontrolą:**

od 1 lipca 2023 r. do dnia rozpoczęcia kontroli tj. do 8 maja 2024 r.

**Kierownik jednostki kontrolowanej:**

w okresie objętym kontrolą funkcję kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej   
w Pruszczu Gdańskim pełniła Pani […………………]\*.

**Ustaleń kontroli dokonano na podstawie:**

* analizy dokumentacji,
* rozmów z kierownikiem i zastępcą kierownika Ośrodka i asystentem rodziny,
* pisemnych wyjaśnień kierownika i zastępcy kierownika Ośrodka.

**Ocena skontrolowanej działalności:**

działalność Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

**Ustalenia kontroli [……]\***

**Uwagi i wnioski:**

1. Organizacja pracy w Ośrodku pozwala na prowadzenie pracy z rodzinami przeżywającymi trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, również z tymi, którym nie przydzielono asystenta rodziny.
2. W okresie objętym kontrolą brak było umieszczeń w pieczy zastępczej małoletnich zamieszkujących na terenie miasta Pruszcz Gdański.
3. W okresie objętym kontrolą w dwóch przypadkach małoletnie dzieci powróciły   
   z pieczy zastępczej pod opiekę rodziny biologicznej.
4. Wszystkie okresowe oceny przeprowadzone zostały w terminach przekraczających   
   6 miesięcy liczonych od dnia przydzielenia asystenta rodziny przez kierownika Ośrodka.
5. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości nie wpłynęły negatywnie na pracę   
   z rodzinami przeżywającymi trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

**Zalecenia pokontrolne:**

1. Dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny zgodnie 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

Dyrektor

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 2024 r. poz. 177 ze zm.).

Dane adresowe komórki do spraw kontroli:

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU

Wydział Polityki Społecznej

ul. Okopowa 21/27, 80–810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 287, fax: 58 301 43 37

www.gdansk.uw.gov.pl, e–mail: wps@gdansk.uw.gov.pl