

Białystok, 28 października 2016 r.

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w BIAŁYMSTOKU  
15-213 Białystok, ul. Mickiewicza 3**

PS-I.431.4.24.2016.AK

**Pani  
Wanda Bogucka  
Kierownik  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Szepietowie  
ul. Sienkiewicza 52  
18-210 Szepietowo**

**ZALECENIA POKONTROLNE**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 ), zwanej dalej „ustawą”, pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku przeprowadzili w dniach 22-23 września 2016 r. w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szepietowie kontrolę kompleksową w zakresie prawidłowości realizacji przez gminę zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, określonych w:

- ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245), zwanym dalej „rozporządzeniem”,
- Krajowym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2014-2020, stanowiącym załącznik do uchwały z dnia 29 kwietnia 2014 r. w sprawie ustanowienia Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2014–2020 (M.P. z 2014 r. poz. 445).

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli, podpisanym przez Panią w dniu 18.10.2016 r. Do treści protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

Ocena kontrolowanej działalności:

- w zakresie wykonywania zadań określonych w ustawie – pozytywnie z nieprawidłowościami.
- w zakresie realizacji procedury „Niebieskie Karty” – pozytywnie z nieprawidłowościami.

Przyczyną nieprawidłowości i uchybień, opisanych w protokole kontroli, było niewłaściwe stosowanie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, a także rozporządzenia, skutkujące zmniejszeniem efektywności działań podejmowanych na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz problemami z zapewnieniem prawidłowej i szeroko rozumianej pomocy rodzinom/osobom zagrożonym przemocą, bądź uwikłanym w przemoc w rodzinie.

Za stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia odpowiedzialny jest Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szepietowie (Przewodnicząca Zespołu Interdyscyplinarnego).

W związku ze stwierdzonymi w protokole nieprawidłowościami i uchybieniami, wnoszę o podjęcie stosownych działań mających na celu ich wyeliminowanie, poprzez realizację następujących zaleceń:

1. Zapewnienie ciągłości obowiązywania gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie poprzez opracowanie i uchwalenie kolejnego programu bezpośrednio po upływie okresu obowiązywania poprzedniego.
2. Sporządzanie sprawozdań ze zrealizowanych przez poszczególnych realizatorów działań wynikających z gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie – na bieżąco.
3. Rzetelne sporządzanie sprawozdań z realizacji Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2014-2020.

4. Podjęcie działań zmierzających do ujęcia w Uchwale Nr VII/46/11 Rady Miejskiej w Szepietowie z dnia 27 czerwca 2011 r. w *sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania* prawidłowych zapisów dotyczących składu ZI i częstotliwości odbywania posiedzeń zespołu interdyscyplinarnego – niezwłocznie.
5. Egzekwowanie oświadczeń o zachowaniu poufności informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie od członków ZI /GR uczestniczących w posiedzeniach (również w zastępstwie za nieobecnych członków ZI) – na bieżąco.
6. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej zwoływanie posiedzeń ZI i GR.
7. Odbywanie posiedzeń ZI w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
8. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację przez ZI zadań wynikających z ustawy – na bieżąco.
9. Realizację procedury „Niebieskie Karty” zgodnie z obowiązującymi przepisami, m.in.:
  - a) potwierdzanie wpływu formularzy „Niebieska Karta-A” do Przewodniczącego ZI poprzez umieszczanie daty, podpisu i pieczęci Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego na ww. formularzach,
  - b) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej przekazywanie przez Przewodniczącego ZI formularza „Niebieska Karta – A” członkom grupy roboczej (GR) w terminie 3 dni od jego otrzymania,
  - c) dostosowywanie składu GR do potrzeb danej rodziny,
  - d) organizowanie spotkań GR z osobami, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie oraz spotkań z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc, z zachowaniem odstępów czasu (min. 60 minut),
  - e) rzetelne uzupełnianie formularzy „Niebieska Karta – C” oraz formularzy „Niebieska Karta – D” (wg wzorów stanowiących załączniki do rozporządzenia),
  - f) dokumentowanie wszystkich podejmowanych działań zaplanowanych w indywidualnym planie pomocy, w tym monitorowanie sytuacji rodziny objętej procedurą NK m.in. przez Policjanta i pracownika socjalnego,
  - g) prawidłowe i rzetelne sporządzanie protokołów z zakończenia procedury „Niebieskie Karty” (tj. m.in. podpisywanie protokołów przez Przewodniczącego ZI, wskazywanie jednoznacznej podstawy prawnej określającej przesłankę do zakończenia procedury, prawidłowe wpisywanie daty rozpoczęcia i zakończenia procedury).
  - h) powiadamianie o zakończeniu procedury NK podmiotów powołanych w skład GR zajmującej się daną rodziną,na bieżąco
10. Stosowanie w dokumentacji związanej z realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie nazewnictwa zgodnego z obowiązującymi przepisami tj. procedura „Niebieskie Karty” – na bieżąco.

Stwierdzono, że zalecenia ujęte w pkt 6 i 9 ppkt a, były również wydane po kontroli kompleksowej przeprowadzonej w 2013 r. i nie zostały zrealizowane.

Na podstawie art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r., poz.930, ze zm.) Kierownik Ośrodka może zgłosić do Wojewody Podlaskiego zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych.

W przypadku nieskorzystania z powyższego prawa, należy w terminie 30 dni powiadomić Wojewodę Podlaskiego o sposobie i terminie realizacji zaleceń, uwag, wniosków.

Z up. WOJEWODY PODLASKIEGO

Andrzej Kozłowski  
Dyrektor Wydziału  
Polityki Społecznej

**Do wiadomości:**  
Burmistrz Szepietowa