



Bydgoszcz, 21 sierpnia 2018 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.IX.431.2.32.2018. BG/MSN

**Pani
Małgorzata Zalewska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Chrostkowo 99
87-602 Chrostkowo**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 186 pkt 3 i art. 197 b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.) oraz § 4 i § 13 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) w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Chrostkowo 99, 87-602 Chrostkowo (zwanym dalej GOPS lub Ośrodkiem) przeprowadzona została w dniach 24 i 26 lipca 2018 r. kontrola prawidłowości.

Kontrola przeprowadzona została przez:

- B.G. – starszego inspektora wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, kierującego zespołem inspektorów,
- M.S-N – inspektora wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy,

na podstawie Upoważnienia Nr 432/2018 z dnia 12 lipca 2018 r.

w zakresie:

- realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- zgodności zatrudnienia asystentów rodziny z wymaganymi kwalifikacjami.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2016 r. do 23 lipca 2018 r.

Opis ustalonego stanu faktycznego oraz jego ocena:

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o rozmowę i wyjaśnienia p. Małgorzaty Zalewskiej - Kierownika GOPS oraz p. XX– asystenta rodziny, a także analizę przedłożonej dokumentacji.

Gmina została ustawowo zobowiązana do realizacji zadań z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zgodnie z art. 10 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (zwanej dalej ustawą), pracę z rodziną organizuje gmina lub podmiot, któremu gmina zleciła realizację tego zadania na podstawie art.190. W Gminie Chrostkowo ww. zadanie realizuje GOPS.

GOPS działa na podstawie Statutu z dnia 21 lutego 2005 r. przyjętego Uchwałą Nr XVII/69/05 Rady Gminy Chrostkowo, zmienionego Uchwałą Nr XIX/84/05 z dnia 29 kwietnia 2005 oraz wprowadzonymi zmianami Uchwałą Nr VII/37/07 z dnia 27 kwietnia 2007 roku. W dokumencie, z uwagi na datę jego powstania nie uwzględniono zapisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zadania Ośrodka ustalone zostały w Regulaminie Organizacyjnym, z dnia 30 października 2017 r., wprowadzonym Zarządzeniem Kierownika GOPS Nr 05/2017 r. W dokumencie wyodrębniono Dział Pomocy Środowiskowej, jednakże obowiązki pracownika socjalnego i asystenta rodziny zostały sformułowane w jednym paragrafie, co uniemożliwia przypisanie konkretnych zadań ww. pracownikom. Ponadto w dokumencie nie zostały ujęte wszystkie zadania asystenta, zgodnie z art.15 ust.1 ustawy. W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono również, że w strukturze jednostki kontrolowanej nie wyodrębniono komórki realizującej zadania z pieczy zastępczej, co nie stanowi naruszenia przepisu art. 10 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny.

Zespół kontrolny stwierdził, iż w badanych dokumentach brakuje zapisów dotyczących realizacji przez gminę zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Stwierdzono również brak wyznaczenia Ośrodka jako realizatora pracy z rodziną, co wynika z ww. ustawy. Uwagi w tym zakresie przedstawiono Kierownikowi GOPS.

Wójt Gminy Chrostkowo Zarządzeniem znak: UG.0013-1/15.2012 z dnia 2 stycznia 2015 r., upoważnił p. Małgorzatę Zalewską – Kierownika GOPS do realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji.

Kolejnym Zarządzeniem znak: GK.0052-1.2017 MZ z dnia 25 stycznia 2017 r., Wójt Gminy upoważnił p. Małgorzatę Zalewską – Kierownika GOPS do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu realizacji jednorazowego świadczenia określonego w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”. Kierownik GOPS w Chrostkowie nie otrzymała, upoważnienia w zakresie realizowania innych zadań wynikających z powyższej ustawy.

W zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ustalono, co następuje:

- odnośnie do zapisu art.176 pkt 1: *opracowanie i realizacja 3- letnich gminnych programów wspierania rodziny,*
- zgodnie z art.179 ust.1 wyżej cytowanej ustawy *w terminie do dnia 31 marca każdego roku wójt składa radzie gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań.*

Gmina opracowała 3–letni Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2018-2020 przyjęty Uchwałą Nr XXXI/203/18 Rady Gminy w Chrostkowie z dnia 25 kwietnia 2018 r. Dokument zawiera część teoretyczną, cel główny, zaplanowane działania bez wskazania na przewidywane efekty, a także bez uwzględnienia terminów realizacji działań. Wymieniono natomiast realizatorów programu. Program wspierania rodziny nie przedstawia szczegółowej analizy środowiska lokalnego w kontekście problematyki i powodów przyznawania pomocy.

W latach 2013 – 2017 realizowany był „Gminny Program Profilaktyki i Opieki nad Dzieckiem i Rodziną”. W uzasadnieniu Uchwały Nr XXIV/124/2013 z dnia 30 kwietnia

2013 r. przyjmującej program do realizacji, wskazano, iż Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) w art. 110 ust. 10 obliguje Radę Gminy do opracowywania, kierowania oraz wdrażania lokalnych programów pomocy społecznej przy uwzględnieniu potrzeb wynikających z zakresu pomocy społecznej. W związku z powyższym brak jest podstaw do przyjęcia wyjaśnienia kierownika Ośrodka, że z założenia ww. Program miał mieć charakter 3-letniego programu wspierania rodziny.

Kierownik GOPS opracowuje sprawozdania z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chrostkowie, odnosząc się jedynie w bardzo wąskim zakresie do zagadnień zawartych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Kontrolowana dokumentacja zawiera przede wszystkim potrzeby z zakresu pomocy społecznej. Sprawozdania z działalności Ośrodka za lata 2016 i 2017, zostały przekazane do Rady Gminy w późniejszym terminie niż ten wskazany w ustawie, tj. do 31 marca każdego roku. W dokumentach nie dokonano analizy potrzeb związanych z realizacją zadań w zakresie wspierania rodziny.

W okresie objętym kontrolą gmina zatrudniała jednego asystenta rodziny:

- p. XX – w ramach umowy zlecenie, od dnia 01 stycznia 2016 r. do dnia 30 czerwca 2016 r. i od 1 lipca 2016 do 31.12.2016 r. Od 2017 roku w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony – pełen etat.

Gmina Chrostkowo zatrudniała asystenta rodziny ze środków własnych i otrzymywanych dotacji.

Asystent obejmował pomocą:

- w 2016 r. 12 rodzin, w tym jeden przypadek rodziny zobowiązanej do współpracy przez Sąd oraz jeden przypadek zakończenia współpracy z uwagi na zrealizowane cele,
- w 2017 r. 13 rodzin, w tym jeden przypadek rodziny zobowiązanej do współpracy przez Sąd oraz dwa przypadki zakończenia usługi z powodu braku współpracy ze strony rodziny i jeden przypadek z powodu zrealizowania planu,
- 2018 r. 10 rodzin (do dnia kontroli), w tym jeden przypadek rodziny zobowiązanej do współpracy przez Sąd oraz jeden przypadek zakończenia współpracy z uwagi na zrealizowane cele

przy zachowaniu zasady, iż asystent równocześnie nie pracował z więcej niż 15 rodzinami.

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zatrudniony asystent rodziny posiadał wymagane kwalifikacje, zgodne z art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W aktach osobowych asystenta znajdowały się oświadczenia dotyczące spełniania wymagań wynikających z art. 12 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ww. ustawy

Zakres czynności asystenta nie uwzględniał wszystkich zadań ujętych w art. 15 ust. 1 ustawy, w czasie trwania kontroli uzupełniono powyższy zakres.

– W zakresie realizacji zapisu art.176 pkt 2 i pkt 4b:

- *tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny,*
- *finansowanie podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny.*

Gmina Chrostkowo tworzy możliwość podnoszenia kwalifikacji przez asystenta rodziny. W okresie objętym kontrolą, asystent podnosili swoje kwalifikacje poprzez szkolenia tematyczne, min. „Pracownik socjalny i asystent rodziny a rola kierownika OPS w podziale zadań pomiędzy nimi”, „Sposoby postępowania w sytuacji kryzysowej”, „Elementy prawa istotne w pracy asystenta rodziny”, „Psychospołeczne zagadnienia funkcjonowania rodziny”, „Rola i współpraca pracowników socjalnych, asystentów rodziny i koordynatorów pieczy

zastępczej w pracy z dzieckiem i rodziną”, „Praca z rodziną oparta na potencjałach”. W budżecie Ośrodka zostały zaplanowane środki finansowe na szkolenia. W 2017 r. przeznaczono 250 złotych, w 2018 roku zaplanowana jest kwota 500 złotych.

Praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca była prowadzona, co jest zgodne z art. 17 ust. 3 ustawy. Ponadto, stosownie do treści art. 17 ust. 4 ustawy, asystent rodziny nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

W okresie objętym kontrolą praca z rodzinami prowadzona była przez asystenta rodziny i pracowników socjalnych. Zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w przypadku, gdy Ośrodek Pomocy Społecznej powziął informację o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy, na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej.

Jeżeli z analizy sytuacji rodzinnej wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta rodziny, pracownik socjalny w kwestionariuszu wywiadu opisywał powyższą zasadność oraz deklaracje rodziny na gotowość podjęcia współpracy z asystentem rodziny. Pracownik socjalny nie występował z oddzielnym wnioskiem do kierownika GOPS o przydzielenie rodzinie asystenta rodziny, co jest sprzeczne z zapisem art. 11 ust. 3 ww. ustawy.

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, rodzina również wyrażała pisemną zgodę na współpracę z asystentem. Dotychczas jedna rodzina nie wyraziła zgody na przyznanie rodzinie asystenta.

Zbadano dokumentację wybranych rodzin prowadzoną w okresie objętym kontrolą. Asystent dokumentował swoją pracę poprzez: dziennik wizyt w środowisku rodzinnym, miesięczną kartę pracy, notatki służbowe, plan pracy z rodziną, protokół wejścia do rodziny, kartę informacyjną dotyczącą rodziny i okresową ocenę sytuacji rodziny. Asystent kończąc pracę z rodziną sporządzał sprawozdanie końcowe zawierające: opis sytuacji rodziny przed objęciem asystentury, cele ujęte w planie pracy z rodziną oraz ich realizacja, rokowania. Dokument nie zawierał dalszych wskazań dotyczących pracy z rodziną – monitoring. W rozmowie z asystentem uzyskano informacje, iż asystent podejmował decyzje w konsultacji z pracownikiem socjalnym oraz osobami pracującymi na rzecz rodziny.

Plan pracy jest sporządzany w konsultacji z pracownikiem socjalnym, przy współdziałaniu rodziny, a następnie akceptowany własnoręcznym podpisem przez członka rodziny. Dokument nie zawierał analizy sytuacji rodziny, wyszczególnione były natomiast cele główne i szczegółowe. Ponadto plany pracy nie zawierały poszczególnych działań oraz terminów ich realizacji, co nie jest zgodne z zapisem art. 15 ust. 3 ww. ustawy. Plan pracy jest aktualizowany co 6 miesięcy

Powyższe kwestie omówione zostały z asystentem rodziny i kierownikiem GOPS. W trakcie kontroli asystent rodziny przedstawił zespołowi nowe plany pracy opracowane i uzupełnione zgodnie z art.15 ust. 3 ustawy.

Okresowe oceny sytuacji rodziny były dokonywane nie rzadziej niż co pół roku, co jest zgodne z art.15 ust.1 pkt 15. Częstotliwość wejść w środowisko asystentów była adekwatna do potrzeb rodzin.

–W zakresie koordynacji poradnictwa opisanego w art. 8 ustawy *o wsparciu kobiet w ciąży i rodziny „Za życiem”*.

Do chwili przeprowadzenia kontroli do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej nie wpłynął żaden wniosek wynikający z ustawy o wspieraniu kobiet w ciąży i rodziny

„Za życiem”. Asystent rodziny nie dysponuje ulotkami informacyjnymi w razie wystąpienia takiej sytuacji. Z oświadczenia p. Kierownik wynika, iż wsparcie wynikające z powyższej ustawy oferują pracownicy socjalni w trakcie wizyt w środowisku i według własnego uznania.

– W zakresie prowadzonego monitoringu dzieci ze środowisk, w których występuje przemoc oraz jakie służby były zaangażowane w prace na rzecz rodziny.

W pracę na rzecz rodzin objętych pomocą asystenta rodziny, w których istnieje podejrzenie lub wystąpiło zjawisko przemocy, angażują się służby, takie jak: pracownicy socjalni, kuratorzy, dzielnicowi, pedagodzy szkolni. Ponadto w gminie powołany jest Zespół Interdyscyplinarny, a w nim grupy robocze w. W przypadku zaobserwowania występowania przemocy zostaje wszczęta procedura „Niebieskiej Karty”, ponadto członkom rodziny proponowane jest poradnictwo psychologiczne i pedagogiczne.

– W zakresie realizacji zapisu art. 15 ust.1 pkt 16: *monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z asystentem.*

Asystent rodziny prowadził monitoring funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną, czas trwania monitoringu był uzależniony od potrzeb rodziny. Po każdym wejściu asystent sporządzał notatkę służbową.

– W zakresie realizacji zapisu art. 176 pkt 7: *prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy.*

Monitoring sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej prowadzony jest na bieżąco przez pracowników socjalnych i asystenta rodziny, we współpracy z innymi służbami tj.: pomoc społeczna, policja, kuratorzy sądowi, pracownikami szkół, pracownikami PPP i przedstawicielami służby zdrowia. Powołany też jest zespół interdyscyplinarny a w nim grupy robocze. W przypadku konieczności udzielenia pomocy, podejmowane są stosowne działania.

Decyzja o zaprzestaniu lub dalszej współpracy jest podejmowana w konsultacji z pracownikiem socjalnym i innymi służbami w oparciu o wnioski zawarte w okresowej ocenie sytuacji rodziny. Powodami zakończenia współpracy były: dobrowolna rezygnacja rodziny ze współpracy oraz zrealizowanie zamierzonych celów, założonych w planie.

– W zakresie realizacji zapisu art. 176 pkt 3c: *tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych przez:*

- *prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsc dla dzieci.*

Na terenie Gminy Chrostkowo nie działa placówka wsparcia dziennego w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Na terenie GOPS funkcjonują natomiast świetlice gminne w sołectwach, które działają okazjonalnie oraz świetlice szkolne.

– W zakresie realizacji zapisu art. 176 pkt 3a: *tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych przez:*

- *zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa,*

oraz

w zakresie realizacji zapisu art. 10 ust. 3: *praca z rodziną jest prowadzona w szczególności w formie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, pomocy prawnej, organizowania dla rodzin spotkań.*

Gmina Chrostkowo zapewnia rodzinie przeżywającej trudności dostęp do bezpłatnego, specjalistycznego poradnictwa (socjalnego, prawnego, terapeutycznego, psychologicznego). Szczegółowych informacji w tym zakresie udzieliła Kierownik GOPS.

– W zakresie realizacji zapisu art.176 pkt 3b i 4c: *tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych przez:*

- *organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających,*
- *finansowanie kosztów związanych z udzielaniem pomocy, o której mowa w art. 29 ust.2, ponoszonych przez rodziny wspierające.*

W okresie objętym kontrolą, na terenie gminy nie funkcjonowały rodziny wspierające. W związku z tym gmina nie ponosiła kosztów związanych z ich funkcjonowaniem. Z informacji uzyskanych od pani kierownik wynika iż promowanie tego typu wsparcia należy do zadań pracowników socjalnych i polega na wskazywaniu możliwości pełnienia takiej funkcji podczas pobytu w środowisku.

– W zakresie realizacji zapisu art. 176 pkt 5: *współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym.*

W okresie objętym kontrolą żadne dziecko w gminie Chrostkowo nie zostało umieszczone w pieczy zastępczej, w związku z tym gmina nie współfinansuje pobytu dziecka.

– W zakresie realizacji zapisu art. 15 ust.1 pkt 2: *opracowanie planu pracy z rodziną we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, skoordynowanym z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.*

W okresie objętym kontrolą żadne dziecko w gminie Chrostkowo nie zostało umieszczone w pieczy zastępczej w związku z powyższym asystent rodziny nie współpracuje z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej.

– W zakresie realizacji zapisu art.176 pkt 6: *sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art.187 ust.3.*

Gmina sporządza sprawozdania rzeczowo-finansowe z zakresu wspierania rodziny oraz przekazuje je wojewodzie w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego. Sprawozdania przekazywane były w następujących terminach (dane ustalono z CAS):

- a) za I półrocze 2016 r. w dniu 3 sierpnia 2016 r.,
- b) za II półrocze 2016 r. w dniu 30 stycznia 2017 r.,
- c) za I półrocze 2017 r. w dniu 25 lipca 2017 r.,
- d) za II półrocze 2017 r. w dniu 31 stycznia 2018 r.

Powyższa analiza wskazuje, iż w jednym przypadku (a) nie zachowano ustawowego terminu określonego w § 3 ust.1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 213).

Na podstawie powyższych ustaleń skontrolowaną działalność ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.¹

Stwierdzone nieprawidłowości, odnoszące się do realizacji merytorycznych zadań w obszarze działalności GOPS określonych ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wynikają z niedostatecznego stosowania przepisów prawa. Istniejący stan rzeczy może skutkować nieprawidłowym funkcjonowaniem jednostki pod względem organizacyjnym oraz niepełnym wykonywaniem ustawowych zadań.

Po zrealizowaniu poniżej podanych zaleceń, GOPS będzie wykonywać obowiązujące zadania w odpowiednim zakresie. Osobą odpowiedzialną za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości jest Kierownik GOPS p. Małgorzata Zalewska.

Działając w oparciu o art. 197 d ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wydano następujące zalecenie pokontrolne:

1. Przygotować lub uzupełnić statut i regulamin organizacyjny GOPS uwzględniający obowiązujące przepisy prawa, w tym zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin wykonania zalecenia - niezwłocznie.
2. Dopełniać obowiązku składania radzie gminy, w terminie do 31 marca każdego roku rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawienia potrzeb w tym zakresie. Termin wykonania zalecenia - do 31 marca każdego roku.
3. Sporządzić wniosek i przestrzegać procedury przyznania rodzinie asystenta rodziny zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy. Termin wykonania zalecenia - na bieżąco.
4. Uwzględnić przy opracowaniu kolejnych 3- letnich gminnych programów wspierania rodziny: diagnozę sytuacji demograficznej i społecznej, cel główny, cele szczegółowe, określać zadania do wykonania przez realizatorów programu oraz wskaźniki ich realizacji, a także przewidywane efekty i sposoby monitorowania.
5. Przestrzegać ustawowych terminów przekazywania sprawozdań określonych w § 3 ust.1 rozporządzenia w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej. Termin wykonania zalecenia - na bieżąco.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz wystąpienia pokontrolnego przekazuje się kierownikowi kontrolowanej jednostki, za potwierdzeniem odbioru.

W przypadku przyjęcia wystąpienia pokontrolnego bez zastrzeżeń, kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.

(podpis i pieczęć Wojewody)

¹Dokonana ocena została oparta o następującą skalę ocen (na podstawie zarządzenia Nr 371/2017 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy z dnia 11.12.2017 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli): pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowością, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna (po przekroczeniu przyjętego progu istotności). Za nieprawidłowość należy uznać działania lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonywania zadań – nieskuteczne, niewydajne lub nieoszczędne.