



Centrum Usług Społecznych
w Mroczy
SEKRETARIAT

DATA 02. 09. 2025

Zaś.

Nr

1581.P. 2025

Bydgoszcz, 29 sierpnia 2025 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.IX.431.2.15.2025.JDa/MT

Pani
Gabriela Trzeciakowska
Dyrektor
Centrum Usług Społecznych w Mroczy
ul. Łąkowa 7
89-115 Mroczka

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3 i art. 197 b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 49) 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 Centrum Usług Społecznych, ul. Łąkowa 7, 89-115 Mroczka (zwanym dalej CUS lub Ośrodkiem) przeprowadzona została w dniach 11 i 14 sierpnia 2025 r. kontrola prawidłowości.

Kontrola przeprowadzona została przez:

- Julitę Danecką – inspektora wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy – kierującego zespołem inspektorów,
- Michalinę Tackę – inspektora wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy,

na podstawie Upoważnienia Nr 588/2025 z dnia 4 sierpnia 2025 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 2023 r. do 10 sierpnia 2025 r.

Opis ustalonego stanu faktycznego oraz jego ocena:

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o rozmowę i wyjaśnienia p. Gabrieli Trzeciakowskiej- Dyrektora CUS, p. Moniki Fikowskiej i p. Celiny Kochańskiej – asystentów rodziny oraz analizę dokumentacji.

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

CUS w Mroczy działa obecnie na podstawie Statutu z dnia 25 października 2024 r., przyjętego Uchwałą Nr VII/80/2024 Rady Miejskiej w Mroczy. Dokument wskazuje realizację zadań w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

[Dowód akta kontroli str. 10-18]

Zadania Ośrodka ustalone zostały w Regulaminie Organizacyjnym z dnia 2 stycznia 2025 r., wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora CUS Nr 021.1.2025, zmienionego Zarządzeniem: Nr 021.72.2025. W strukturze organizacyjnej Ośrodka uwzględniono stanowisko asystenta rodziny, a także wyszczególniono ich zadania, wynikające z zapisów ustawy.

[Dowód akta kontroli str. 19-49]

Burmistrz Miasta i Gminy Mroczka Zarządzeniem Nr 0050.249.2024 z dnia 31 grudnia 2024 r. r. upoważnił p. Gabrielę Trzeciakowską do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji.

[Dowód akta kontroli str. 50-56]

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono również, że w strukturze jednostki kontrolowanej wyodrębniono *Sekcję Asystentury Rodzin*, co stanowi dopełnienie zapisu, o którym mowa w art. 10 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

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.*

W okresie objętym kontrolą gmina opracowała 3-letni Gminny Program Wspierania Rodziny na lata:

- 2022-2024 przyjęty Uchwałą Nr XLVII/380/2022 Rady Miejskiej w Mroczy z dnia 22 kwietnia 2022 r.,
- 2025-2027 przyjęty Uchwałą Nr XVI/163/2025 Rady Miejskiej w Mroczy z dnia 30 maja 2025 r.

Celem głównym bieżącego programu jest wsparcie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz rozwój systemu pieczy zastępczej.

W programie zawarto diagnozę środowiska lokalnego, w tym osób korzystających z pomocy Ośrodka. Realizatorzy programu angażują się w jego wykonanie. Ewaluacja programu pozwoli na sprawdzenie efektywności i skuteczności przyjętych założeń.

[Dowód akta kontroli str. 57-113]

W okresie objętym kontrolą Dyrektor CUS dopełniła obowiązku rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny. Dokumenty zostały złożone w terminie zgodnym z ustawą, w treści zawarto także potrzeby w zakresie dalszych działań na rzecz wspierania rodziny.

[Dowód akta kontroli str. 114-170]

W okresie objętym kontrolą CUS zatrudniał trzech asystentów rodziny :

- p. Monikę Fikowską – w ramach umowy o pracę, w okresie od 5 października 2022 r. do chwili obecnej,

- p. Celinę Kochańską – w ramach umowy o pracę, w okresie od 10 października 2022 r. do chwili obecnej,
- p. Monikę Nowicką – w ramach umowy o pracę, w okresie od 1 grudnia 2023 r. do chwili obecnej.

Asystent obejmował pomocą:

- w 2023 r. – 31 rodzin, w tym 7 rodzin zobowiązanych do współpracy przez Sąd,
- w 2024 r. – 40 rodzin, w tym 5 rodzin zobowiązanych do współpracy przez Sąd,
- w 2025 r. (do dnia kontroli) – 35 rodzin, w tym 3 rodziny zobowiązane do współpracy przez Sąd,

z zachowaniem zasady, iż jednocześnie nie współpracował z więcej niż 15 rodzinami.

[Dowód akta kontroli str. 171-172]

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zatrudnieni asystenci rodziny posiadali odpowiednie kwalifikacje, zgodne z art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W aktach osobowych znajdowały się oświadczenia dotyczące spełniania wymagań, wynikających z art. 12 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5 ww. ustawy.

Zakres czynności asystentów uwzględniał wszystkie zadania, wynikające z art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

[Dowód akta kontroli str. 173-174]

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

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

Gmina Mroczka tworzy możliwość podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny poprzez różnego rodzaju formy tj.: udział w szkoleniach, konferencjach. W budżecie Ośrodka zostały zaplanowane środki finansowe na szkolenia. W okresie objętym kontrolą asystenci rodziny uczestniczyli w następujących szkoleniach: „Przeciwdziałanie przemocy domowej”, „Najnowsze zmiany w systemie przeciwdziałania przemocy Ustawa z dnia 9 marca 2023 r.”, „Praktyczne i prawne aspekty ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa”, „Przeciwdziałanie przemocy domowej – interwencja, pomoc, profilaktyka”, „Kryzys i interwencja kryzysowa – rola asystenta rodziny”, „Praca asystenta – krok w dobrym kierunku”, „Uczymy się pomagać dzieciom i młodzieży w kryzysie – kontynuacja. Z perspektywy psychologii pozytywnej”, „Ochrona danych osobowych w ośrodkach pomocy społecznej”, „Współczesne cyberzagrożenia w podmiotach publicznych”.

[Dowód akta kontroli str. 175]

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

[Dowód akta kontroli str. 176]

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 kontrolowany 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, pracownik socjalny występował w wywiadzie środowiskowym do Dyrektora Ośrodka z wnioskiem o jego przydzielenie, a Dyrektor odrębnym pismem przydzielał rodzinie

asystenta. Zespół kontrolny zaproponował, aby wprowadzić osobny druk wniosku o przydzielenie rodzinie asystenta.

W oparciu o art. 8 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej rodzina wyrażała pisemną zgodę na współpracę z asystentem. Druk zgody na współpracę podpisywała rodzina oraz pracownik socjalny. Nie podpisywał jej asystent rodziny. Wskazano, aby zgodę podpisywał także asystent rodziny, ponieważ jest on priorytetową osobą we współpracy z rodziną.

Dotychczas nie było przypadków odmowy przyznania rodzinie asystenta.

[Dowód akta kontroli str. 177-187]

Zbadano dokumentację wybranych rodzin (A.B, A.T.I, P.W, N.Ż., M.M., J.H., D.B., A.I., A.S., P.S., N.W., A.K., Z.K., M.S.R., M.P., M.G., P.M., E.K., E.W., K.A.M.) prowadzoną w okresie objętym kontrolą.

Asystenci dokumentowali swoją pracę poprzez: kartę rodziny, harmonogram realizacji pracy, kartę pracy asystenta rodziny, plan pracy z rodziną, diagnozę rodziny, kartę oczekiwań wobec współpracy z asystentem, analizę sytuacji szkolnej dziecka, analizę sytuacji zdrowotnej członków rodziny, kartę konsultacyjną asystenta rodziny, okresową ocenę sytuacji rodziny, sprawozdania półroczne, notatki służbowe.

Dyrektor CUS Zarządzeniem Nr 021.16.2025 z dnia 2 stycznia 2025 r., wprowadził wzory dokumentów do stosowania przez asystentów rodziny.

Dokumentacja była prowadzona w sposób rzetelny, notatki z bieżącej pracy zawierały najistotniejsze informacje i dobrze odzwierciedlały działania asystentów. Zespół kontrolny zaproponował pobieranie podpisów od członków rodziny na druku w *harmonogramie realizacji pracy asystenta*, zamiast w *karcie pracy/usłudze asystenta rodziny*, pozwoli to na brak wglądu rodziny na sporządzaną notatkę z bieżącego spotkania asystenta u rodziny.

Plany pracy są sporządzane wspólnie z członkami rodziny w przeciągu miesiąca od rozpoczęcia współpracy. Dokumenty zawierały planowane cele, terminy ich wykonania i oczekiwane efekty, co stanowi dopełnienie art. 15 ust.3 ww. ustawy. Dokument jest aktualizowany każdorazowo w przypadku wystąpienia znaczących zmian w rodzinie. Zespół kontrolny zarekomendował bardziej szczegółowe określanie terminów w planie pracy.

Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora CUS, *okresowa ocena sytuacji rodziny* dokonywana jest nie rzadziej niż raz na pół roku, począwszy od daty podpisania zgody przez rodzinę, co stanowi dopełnienie obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 15. Sporządzane są także sprawozdania półroczne. Zespół kontrolny zaproponował sporządzanie jedynie okresowych ocen sytuacji rodziny i zrezygnowanie ze sporządzania sprawozdań półrocznych, aby nie powielać dokumentacji.

[Dowód akta kontroli str. 188-214]

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

Do chwili przeprowadzenia kontroli do CUS nie wpłynął żaden wniosek o koordynację poradnictwa przez asystentów wynikający z ustawy o wspieraniu kobiet w ciąży i rodziny „Za życiem”.

[Dowód akta kontroli str. 215]

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

Asystenci rodziny prowadzili monitoring funkcjonowania rodziny przez okres trzech miesięcy od zakończenia współpracy. Procedura przechodzenia w monitoring rozpoczyna się od wspólnej decyzji asystenta oraz pracownika socjalnego o zakończeniu

współpracy. Asystent sporządza informację o rozpoczęciu monitoringu oraz informację o zakończeniu monitoringu. Monitoring odbywał się poprzez wizyty w środowisku, nie rzadziej niż raz w miesiącu. Wejścia dokumentowane były poprzez notatki służbowe.

[Dowód akta kontroli str. 216]

Decyzja o kontynuowaniu współpracy z rodziną lub jej zakończeniu podejmowana jest wspólnie przez asystenta, pracownika socjalnego na podstawie okresowej oceny sytuacji rodziny, osiągniętych celów zawartych w planie pracy.

W okresie objętym kontrolą zakończono pracę z rodzinami z powodu osiągnięcia celów, braku współpracy ze strony rodziny, zmiany miejsca zamieszkania.

[Dowód akta kontroli str. 217]

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-wychowawczych prowadzony jest na bieżąco przez pracowników CUS, we współpracy z przedstawicielami szkoły, policji, służby zdrowia, środowiska lokalnego. W wyniku otrzymania ustnej lub pisemnej informacji o rodzinie zagrożonej kryzysem, Ośrodek powiadomienie weryfikuje i wdraża działania o charakterze pomocowym, czy naprawczym.

[Dowód akta kontroli str. 218]

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

W okresie objętym kontrolą asystenci pracowali z rodzinami, w której wystąpiła przemoc lub zaistniało podejrzenie jej występowania. Asystenci działali wspólnie z przedstawicielami szkoły, służby zdrowia, policji, grupy diagnostyczno-pomocowej. Współpraca przebiega poprzez wymianę informacji za zgodą rodziny lub w trybie interwencyjnym, poprzez wspólne narady i spotkania zespołów, w tym grup diagnostyczno-pomocowych, kierowanie rodzin do specjalistów (psycholog, terapeuta, lekarz), udział w procedurze „Niebieskiej Karty”, wsparcie emocjonalne, socjalne, poradnictwo, rozmowy motywacyjne, spotkania z rodziną w sytuacjach kryzysowych, prowadzenie konsultacji rodzinnych, wizyt i rozmów w szkole, udziału w rozprawach sądowych.

[Dowód akta kontroli str. 219]

W zakresie realizacji zapisu art. 176 pkt 3 lit. c: *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 Mrocza funkcjonuje placówka wsparcia dziennego w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Świetlica Środowiskowa w formie opiekuńczej, jest prowadzona przez Stowarzyszenie „Izyda”. Placówka jest prowadzona dla 15 dzieci, zajęcia mają charakter edukacyjny, artystyczny, sportowy, organizowane są także wyjazdy integracyjno – edukacyjne, ogniska, święta, pogadanki z asystentem rodziny na temat uzależnień oraz ich profilaktyki.

Dzięki uprzejmości Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza zrealizowano projekt profilaktyczno-edukacyjny dla dzieci uczęszczających do świetlicy środowiskowej pt.: „Zdrowie i Rozrywka: Spotkanie profilaktyczno - edukacyjne na temat dopalaczy i środków psychoaktywnych”. W ramach projektu zorganizowane zostały prelekcje oraz wyjazd integracyjny do Parku Rozrywki Mandoria, w którym dzieci miały okazję

spędzić dzień pośród licznych atrakcji tj.: karuzele, olbrzymia zjeżdżalnia czy gigantyczny lustrzany labirynt. W trakcie roku zorganizowano jeszcze dwa warsztaty profilaktyczno – edukacyjne z asystentami rodziny o tematyce: „Budowania pozytywnych relacji rówieśniczych oraz radzenia sobie z emocjami” oraz „Unikajmy uzależnień – wybieramy Zdrowe Życie”, a także warsztaty zdobienia pierników metodą lukru królewskiego.

[Dowód akta kontroli str. 220-222]

W zakresie realizacji zapisu art. 176 pkt 3 lit. b i pkt 4 lit. c: *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 poddanym kontroli na terenie gminy Mrocza nie funkcjonowały rodziny wspierające. W związku z tym gmina nie ponosiła kosztów związanych z ich utrzymaniem. Pracownicy Ośrodka prowadzili działania informacyjne dotyczące możliwości pełnienia funkcji rodziny wspierającej. Pomimo prowadzonych działań, dotychczas żadna osoba nie wyraziła chęci pełnienia tej funkcji.

[Dowód akta kontroli str. 223]

W zakresie realizacji zapisu art. 176 pkt 3 lit. a: *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 Mrocza zapewnia rodzinie przeżywającej trudności dostęp do bezpłatnego, specjalistycznego poradnictwa (socjalnego, psychologicznego, pedagogicznego, prawnego, terapeutycznego). Szczegółowych wyjaśnień w tym zakresie udzieliła Dyrektor CUS.

[Dowód akta kontroli str. 224]

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.*

Gmina Mrocza współfinansowała koszty związane z utrzymaniem wychowanków przebywających w pieczy zastępczej:

- w 2023 r. - wydatkowano kwotę: 149.106,85 zł,
- w 2024 r. - kwotę: 189.349,29 zł,
- w 2025 r. (do dnia kontroli) – 110,952,46 zł.

[Dowód akta kontroli str. 225-227]

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.*

Asystenci rodziny współpracowali z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej nad skoordynowaniem planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku. Asystenci uczestniczyli także w posiedzeniach zespołu ds. oceny sytuacji dziecka.

[Dowód akta kontroli str. 228]

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 2023 r. w dniu 28 lipca 2023 r.,
- b) za II półrocze 2023 r. w dniu 30 stycznia 2024 r.,
- c) za I półrocze 2024 r. w dniu 25 lipca 2024 r.
- d) za II półrocze 2024 r. w dniu 28 stycznia 2025 r.
- e) za I półrocze 2025 r. w dniu 29 lipca 2025 r.

Analiza powyższych informacji wskazuje, iż zachowano ustawowe terminy w sprawie przekazywania sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania określonych zadań, o czym mowa w art. 176 pkt 6 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Na podstawie powyższych ustaleń skontrolowaną działalność ocenia się pozytywnie.¹

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod nr 2 w dniu 11 i 14 sierpnia 2025 r.

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

Na podstawie art. 197d ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz § 14 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli, kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia.

Wojewoda, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, przedstawia stanowisko w sprawie ich uwzględnienia lub nieuwzględnienia.

W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, o którym mowa powyżej, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.

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).

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od otrzymania stanowiska, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.

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

Ponadto wskazuje się, iż zgodnie z art. 198 ust.1 ww. ustawy o wspieraniu rodziny *kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości od 1000 do 15.000 zł.*

Z up. Wojewody Kujawsko-Pomorskiego


I Wicewojewoda Kujawsko-Pomorski