

**Protokół z kontroli problemowej przeprowadzonej
w Urzędzie Miasta i Gminy Koronowo**

1. Oznaczenie jednostki kontrolowanej:

Urząd Miasta i Gminy
Pl. Zwycięstwa 1
86-010 Koronowo

2. Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej:

Burmistrz Miasta i Gminy Koronowo - Stanisław Gliszczyński

3. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów:

1. **Beata Sulima** - kierownik zespołu kontrolującego- starszy inspektor wojewódzki Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszcy na podstawie upoważnienia Nr 540/2016 z dnia 01 września 2016 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Kujawsko- Pomorskiego,
2. **Łukasz Zieliński** - inspektor wojewódzki Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko- Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszcy na podstawie upoważnienia Nr 540/2016 z dnia 01 września 2016 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Kujawsko- Pomorskiego.

4. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

16, 19 i 20 września 2016 roku

5. Określenie przedmiotowego zakresu kontroli:

Działania podejmowane przez gminę na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym tworzenie Zespołu Interdyscyplinarnego.

- 1) prawidłowość tworzenia zespołu interdyscyplinarnego oraz prowadzenia procedury „Niebieskie Karty” w kontekście obowiązujących przepisów tj. Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karty” (Dz. U. 2011, Nr 209, poz. 1245) oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2015r., poz. 1390),
- 2) realizacja art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2015r., poz. 1390) tj. opracowanie i realizacja gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
- 3) realizacja art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2015r., poz. 1390) tj. prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności poprzez działania edukacyjne służące wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie,

- 4) realizacja art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2015r., poz. 1390), tj. zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia,
- 5) realizacja art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005r. (Dz. U. z 2015r., poz. 1390).

(akta kontroli, str. 3-6)

6. Okres objęty kontrolą:

1 stycznia 2015r. –16 września 2016r.

7. W toku kontroli wyjaśnień udzielał:

1. Pani Sylwia Klonowska- Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego w Koronowie.

8. W niniejszym protokole stosuje się następujące skróty:

1. **ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r., poz. 1390),
2. **ustawa o ochronie danych osobowych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922)
3. **kpa lub kodeks postępowania administracyjnego** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14.06.1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 poz. 23 ze zm.)
4. **rozporządzenie w sprawie nadzoru i kontroli w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 3 czerwca 2011 r. w sprawie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 126, poz. 718),
5. **rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty”** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” z dnia 13 września 2011 r. (Dz. U. 2011, Nr 209, poz. 1245),
6. **ustawa o pomocy społecznej** – należy przez to rozumieć ustawę o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.),
7. **Procedura NK** – procedura „Niebieskie Karty”.

I. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości lub uchybień oraz ich zakresu, przyczyn i skutków wraz ze wskazaniem podstawy prawnej, której naruszenie stanowią ujawnione nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości.

Zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie do zadań własnych gminy należy w szczególności tworzenie gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym:

1. opracowanie i realizacja gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie,

2. prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności poprzez działania edukacyjne służące wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie,
3. zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia,
4. tworzenie zespołów interdyscyplinarnych.

Akty prawa miejscowego regulujące kontrolowany zakres:

1. Uchwała nr XV/128/11 Rady Miejskiej Koronowo z dnia 30 listopada 2011 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie w gminie Koronowo na lata 2012-2016.
2. Uchwała nr V/48/11 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 23 lutego 2011 r. sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.
3. Zarządzenie Burmistrza Koronowa Nr OR-S.0050.38.2011 z dnia 04.04.2011r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Zarządzenie Burmistrza Koronowa Nr OR-S.0050.157.2011 z dnia 07.12.2011 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Zarządzenie Burmistrza Koronowa Nr OR-S.0050.29.2013 z dnia 06 marca 2013 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego.
6. Zarządzenie Burmistrza Koronowa Nr OR-S.0050.158.2014 z dnia 26 listopada 2014 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr OR-S.0050.38.2011 z dnia 4 kwietnia 2011 roku w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego.
7. Zarządzenie Burmistrza Koronowa Nr OR-S.0050.83.2016 z dnia 30 czerwca 2016 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr OR-S.0050.38.2011 z dnia 04.04.2011r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego, zmienionego Zarządzeniem Nr OR-S.0050.158.2014.
8. Zarządzenie Burmistrza Koronowa Nr OR-S.0050.108.2012 z dnia 06 września 2012 roku w sprawie przyjęcia „Procedury Pomocy Dziecku Krzywdzonemu Przemocą w Rodzinie w ramach współdziałania instytucji w gminie Koronowo”.

(akta kontroli, str. 13-22, 68-100)

Zadanie gminy wynikające z art. 6 ust. 2 pkt. 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie: opracowanie i realizacja gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.

Uchwałą Nr XV/128/11 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 30 listopada 2011 roku został przyjęty Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w gminie Koronowo na lata 2012- 2016.

Dokument ten nie zawiera analizy i diagnozy problemów społecznych i związanych ze zjawiskiem przemocy w rodzinie występujących na terenie Miasta i Gminy Koronowo. Zgodnie z założeniami Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2014-2020 w pkt VI w obszarach, kierunkach działań wskazano jako zadanie gminy diagnoza



zjawiska przemocy w rodzinie na obszarze gminy, ustalenie odsetka populacji rodzin zagrożonych przemocą w rodzinie.

W Programie wskazano cele i zadania, które były realizowane na terenie Gminy Koronowo, do których należą m.in.: prowadzenie przez Zespół Interdyscyplinarny zintegrowanych i skoordynowanych działań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, zmiany postaw mieszkańców wobec przemocy w rodzinie poprzez działania informacyjno-edukacyjne, opracowanie procedur postępowania w przypadku pokrzywdzonych przemocą.

W oparciu o Krajowy Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na kolejne lata 2014-2020 należałoby opracować gminny Program, w którym określone zostaną zasady monitoringu, finansowania, sprawozdawczości w czasie obowiązywania Programu.

Ponadto opracowywany dokument, o którym mowa winien zawierać nazwę zgodną z art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, tj. gminny program przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.

(akta kontroli, str. 13- 22)

Zadanie gminy wynikające z art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie: prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności poprzez działania edukacyjne służące wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie.

Informacji w zakresie realizacji wymienionego zadania z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie udzieliła Pani Sylwia Klonowska - przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego w Koronowie, która poinformowała kontrolujących, iż w listopadzie 2015 roku i na przełomie 2015/2016 roku zorganizowano forum, na którym odbywała się pedagogizacja rodziców prowadzona przez wychowawców i pedagogów placówek oświatowych na temat przemocy w rodzinie i bezpieczeństwa dzieci. Na warsztaty podnoszące kompetencje wychowawcze rodziców skierowano w lutym 2016 roku 6 osób zagrożonych przemocą w rodzinie.

Ponadto w 2015 roku 5 rodzin, w których wystąpiło zjawisko przemocy w rodzinie, zostało objętych pomocą w formie asystenta rodziny. W roku 2016 w 3 przypadkach przydzielono asystenta rodziny.

Realizując nałożone zadanie na gminę polegające na prowadzeniu poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na bieżąco kierowano osoby do punktu konsultacyjnego znajdującego się w siedzibie Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie, w Urzędzie Miejskim w Koronowie oraz w Liceum Ogólnokształcącym w Koronowie, gdzie ofiarom przemocy udzielano bezpłatnych konsultacji i porad prawnych. Informacje dot. udzielania pomocy osobom dotkniętym przemocą umieszczane są na stronie internetowej MGOPS w Koronowie, a także poprzez rozpowszechnianie ulotek dla osób dotkniętych przemocą jak i sprawców przemocy w rodzinie w ogólnodostępnych miejscach. W styczniu 2015 roku rodzice uczniów Zespołu Szkół w Koronowie uczestniczyli w prelekcji multimedialnej pt. „Przemoc w rodzinie wobec dziecka” prowadzonej przez pedagoga szkolnego. W październiku tego samego roku odbyły

się warsztaty dla rodziców „Bezpiecznie w domu, w szkole, na podwórku” oraz „Zachowania autodestrukcyjne u dzieci i młodzieży” prowadzone przez psychoterapeutę z zakładu Doskonalenia Nauczycieli Meritum w Krakowie.

W ramach realizacji powyższych zadań na terenie Zespołu Szkół w Koronowie działa Klub „Szkolny Bezpiecznik”, którego celem jest propagowanie zagadnień szeroko pojętej profilaktyki, w tym przeciwdziałania przemocy. W tym miejscu zarówno uczniowie jak i też ich rodzice korzystają z materiałów przygotowanych dla nich w formie ekspozycji, ulotek i biuletynów zawierających informacje na temat przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zachowań ryzykownych. W wrześniu 2016 roku w szkole tej odbyła się pogadanka dla rodziców z uwzględnieniem tematyki przemocy w rodzinie, na której też przypomniano procedury „Niebieskie Karty” i działalność Zespołu Interdyscyplinarnego w Koronowie. Spotkanie to połączone zostało z kolportażem ulotek i materiałów nt. pomocy ofiarom przemocy.

W zakresie realizacji tych zadań duży wkład mają też pracownicy Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie. W roku 2015 swoimi działaniami na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie objęli łącznie 52 osoby, a w roku 2016 - 73 osoby. W ramach realizacji swoich czynności informowali osoby o możliwościach skorzystania z porad prawnych, psychologicznych oraz poradnictwa medycznego, możliwości skorzystania z pomocy Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi, motywowali ofiary przemocy do składania zawiadomień o przestępstwie z art. 207 kk.

(akta kontroli, str. 23- 49)

Zadanie gminy wynikające z art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie: zapewnienie osobom dotkniętym przemocą miejsc w ośrodkach wsparcia.

Na terenie gminy Koronowo nie funkcjonują całodobowe ośrodki wsparcia dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie. Osoby wymagające pomocy w powyższym zakresie kierowane są do SOW w Tucholi i Jaksicach.

W roku 2015 w SOW w Tucholi umieszczono łącznie 2 rodziny (6 osób), przewieziona samochodem służbowym MGOPS w Koronowie w obecności pracownika socjalnego.

W okresie od 28 maja 2015 r. do 28 sierpnia 2015 r. w w/w placówce przebywała matka z dwójką dzieci, a w okresie od 4 sierpnia do 28 sierpnia 2015 roku także matka z dwójką dzieci.

W roku 2016 (do dnia kontroli) nie umieszczano osób w specjalistycznych ośrodkach wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie.

(akta kontroli, str. 27)

Zadanie gminy wynikające z art. 6 ust. 2 pkt 4 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie: tworzenie zespołu interdyscyplinarnego.

Zespół Interdyscyplinarny działa w Gminie Koronowo w oparciu o Uchwałę Nr V/48/11 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 23 lutego 2011 roku „w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania”, Zarządzenie Burmistrza Koronowa

Nr OR-S.0050.38.2011 z dnia 04.04.2011 r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Zarządzenie Burmistrza Koronowa Nr OR-S.0050.29.2013 z dnia 06 marca 2013 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego.

(akta kontroli str. 68-87)

Jak wynika z protokołu z zebrania członków Zespołu Interdyscyplinarnego z dnia 11.05.2011 roku, przewodniczącym Zespołu Interdyscyplinarnego w Koronowie została p.Sylwia Klonowska, która funkcje tę pełni nadal.

Skład Zespołu jest zgodny z treścią art. 9a ust. 3 i 4 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. W skład Zespołu powołani zostali także przedstawiciele organizacji pozarządowych.

Zespół Interdyscyplinarny w Koronowie obecnie działa na podstawie Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiącego załącznik do Zarządzenia Burmistrza Koronowa Nr OR-S.0050.29.2013 z dnia 06 marca 2013 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego.

Z przedmiotowego Regulaminu wynikają zasady porządkujące prace zespołu i grup roboczych w sposób prawidłowy i zgodny z wymogami przepisów prawa.

Jak wynika z Regulaminu skład grup roboczych uzależniony jest od problemu – może być zmienny. Podstawą do podjęcia prac w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego oraz w grupach roboczych jest podpisanie porozumienia danej instytucji/organizacji z Burmistrzem Koronowa.

W analizowanej dokumentacji Zespołu znajdowały się porozumienia zawarte pomiędzy Burmistrzem Koronowa, a następującymi podmiotami, których przedstawiciele weszli w skład Zespołu Interdyscyplinarnego:

1. Sąd Rejonowy w Bydgoszczy.
2. Komisariat Policji w Koronowie.
3. Zespół Szkół w Koronowie.
4. Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej we Wtelnie.
5. Gimnazjum nr 1 w Koronowie.
6. Zespół Szkół we Wtelnie.
7. Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie.
8. Miejsko- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Koronowie.
9. Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci Ziemi Koronowskiej.
10. Stowarzyszenie Rodziców Dzieci Sprawnych Inaczej.
11. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie.

W przedłożonej dokumentacji znajdują się także porozumienia zawarte z innymi podmiotami, których przedstawiciele wchodzili w skład grup roboczych realizujących procedury „Niebieskie Karty”, m.in. placówkami oświatowymi znajdującymi się na terenie Gminy Koronowo (szkoły, przedszkola).

Obowiązek zawarcia przedmiotowych porozumień powinien ograniczyć się jedynie do podmiotów, których przedstawiciele zostali powołani w skład Zespołu, co wynika z art. 9a ust. 8 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r., poz. 1390).

Porozumienia zawarte pomiędzy Burmistrzem Koronowa, a członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są rzeczowe i wystarczająco treściwe do prawidłowego funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego.

(akta kontroli, str. 111- 154)

W przedłożonej dokumentacji do kontroli stwierdzono, iż oświadczenia członków Zespołu oraz Grup Roboczych o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań związanych z pracami Zespołu Interdyscyplinarnego, są zgodne z treścią art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Zostały prawidłowo złożone organowi, o którym mowa w art. 9a ust.2 cytowanej ustawy, czyli Burmistrzowi Miasta i Gminy Koronowo.

(akta kontroli, str. 164-262)

W toku przeprowadzania czynności kontrolnych korzystając z § 15 ust. 1 pkt. 4 rozporządzenia w sprawie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie kontrolujący zwrócili się o przedłożenie dokumentacji z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego w okresie podlegającym kontroli. Przewodniczący Zespołu przedłożył następujące dokumenty:

1. Protokół z dnia 27 lutego 2015 roku,
2. Protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego z dnia 25 maja 2015 roku,
3. Protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego w Koronowie z dnia 25 sierpnia 2015 roku,
4. Protokół z posiedzenia członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Koronowie z dnia 27 listopada 2015 roku,
5. Protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego w Koronowie z dnia 26 lutego 2016 roku,
6. Protokół z posiedzenia członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Koronowie z dnia 23 maja 2016 roku,
7. Protokół z zebrania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Koronowie z dnia 16 sierpnia 2016 roku,
8. Protokół z posiedzenia członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Koronowie z dnia 5 września 2016 roku.

Jak wynika z powyższego, posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego zostały zwołane i odbyły się zgodnie z terminami określonymi w art. 9a ust. 7 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Protokoły z tych posiedzeń odzwierciedlają systematyczną pracę zespołu, są rzeczowe, zawierają zapisy ustaleń dokonanych na spotkaniach i zawierają plan działań dalszych przedsięwzięć w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Koronowo.

Do zagadnień poruszanych na posiedzeniach Zespołu należy integrowanie i koordynowanie działań instytucji współpracujących w zakresie skutecznej pomocy osobom i rodzinom dotkniętym przemocą. Należą do m.in. organizowanie spotkań dot. zjawiska przemocy w rodzinie, w tym dla mieszkańców Gminy, konferencji dla instytucji i służb służące podniesieniu kompetencji zawodowych, analiza przepisów prawa (interpretacji Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w obszarze prawidłowej realizacji procedury

„Niebieskie Karty”), problematyka ochrony danych osobowych rodzin dotkniętych problemem przemocy, omówienie problematyki uzyskiwania przez osoby doświadczające przemocy bezpłatnych zaświadczeń lekarskich. Poruszana była także kwestia kierowania sprawców przemocy do udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych.

Omawiano także konieczność uzupełnienia akt prowadzonych przez członków Grup Roboczych dokumentujących prowadzenie działań wobec rodzin dotkniętych przemocą w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

(akta kontroli, str. 155- 162)

W wyniku analizy dokumentacji stwierdzono, że Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie, zapewniający obsługę administracyjno-techniczną Zespołu Interdyscyplinarnego w Koronowie zgłosił się w dniu 10.08.2011 r. do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych o rejestrację zbioru danych osobowych uzyskanych w wyniku działalności Zespołu.

W dniu 21.10.2011 r. GIODO poinformował MGOPS w Koronowie o zarejestrowaniu zbioru danych o nazwie:” Rejestr osób objętych pomocą Zespołu Interdyscyplinarnego”.

Powyższe działanie ocenia się jako prawidłowe i zgodne z wymogami w tym zakresie.

(akta kontroli str. 270-273)

Analiza procedur „Niebieskie Karty”

Zagadnienia związane z prowadzeniem procedury „Niebieskie Karty” uregulowane zostały w art. 9d ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz w rozporządzeniu w sprawie procedury „Niebieskie Karty” z dnia 13 września 2011 r.

Do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w okresie podlegającym kontroli wpłynęło 81 procedur „Niebieskie Karty”, tj. 49 procedur z 2015 r. i 32 procedur z 2016 r.

Zgodnie z założeniami Programu kontroli i zasadami doboru próby przyjęto kryterium 20% wykonania analizy procedur „Niebieskie Karty”.

Obsługą techniczno – organizacyjną Zespołu Interdyscyplinarnego zajmuje się Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie. Tam też znajduje się dokumentacja związana z bieżącym funkcjonowaniem Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych.

Stwierdzono, że wszystkie wpływające procedury „Niebieskie Karty” są ewidencjonowane w odrębnym dzienniku korespondencji Zespołu Interdyscyplinarnego. Pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym za Zespół jest p. Sylwia Klonowska – przewodnicząca Zespołu – zatrudniona na stanowisku pracownika socjalnego MGOPS w Koronowie.

Zakres Obowiązków i Uprawnień p. Klonowskiej nie zawiera wszystkich realizowanych przez Nią zadań na stanowisku pracy, a mianowicie obowiązków i uprawnień wynikających z pełnienia funkcji przewodniczącego ZI i realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Przedmiotowe spostrzeżenie dotyczą także z-cy przewodniczącej ZI p. Magdaleny Lubiewskiej.

(akta kontroli str. 51-57)

Kontroli poddano następujące procedury:

- 2015 r. – 8 procedury B.B., J.W., D.L., K.W., P.B., B.N., E.W., H.M.
- 2016 r. – 9 procedury E.K., M.Sz., J.W., N.M., B.L., J.N., S.P., D.K., J.K.

a) wszczęcie procedury

- § 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskie Karty”: wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” przez przedstawiciela jednego z podmiotów wymienionych w art. 9d ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie:

- we w kontrolowanych dokumentach procedurę wszczynały instytucje do tego uprawnione: 13 Policja, 3 Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie, 1 Szkoła Podstawowa.

b) przekazanie formularza NK - A

- § 7. ust. 1 rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskie Karty”: przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta — A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury:

- w kontrolowanych przypadkach analizowanych procedur nie stwierdzono naruszenia terminu przekazania procedur do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Wszczęte formularze NK zawierały na stronie 7 datę wpływu formularza do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

c) przekazanie formularza NK - B

- § 6. 1. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta — A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta — B”:

- na podstawie kontrolowanej dokumentacji nie we wszystkich przypadkach można było stwierdzić, czy po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta — A” osobie dotkniętej przemocą w rodzinie przekazuje się formularz „Niebieska Karta—B” tj. pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie. Potwierdzenie tego faktu nie wynika z cyt. przepisu, jednakże wskazane byłoby wprowadzenie takiej praktyki. W jednej z analizowanych procedur NK w rodzinie p.N.M. osoba wszczynająca procedurę (przedstawiciel Policji) w części XIX pkt 5 dot. podjętych działań interwencyjnych - zawarł zapis: Wręczono N.M. pouczenie (Kartę B „NK”) i pouczono o możliwości skorzystania z pomocy lekarskiej w przypadku wystąpienia przemocy w rodzinie ..., Cytowany zapis można przyjąć jako formę dokumentowania przekazania formularza NK-B osobie doznającej przemocy w rodzinie i rozważyć możliwość stosowania takiej formy dokumentowania powyższego działania,

d) przekazanie formularza NK – A do grupy roboczej

- § 8. ust. 1 rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskie Karty”: przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska Karta — A” niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania, przekazuje go członkom zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej. Tworzenie Grup Roboczych.

- z analizy prowadzonych procedur NK wynika, że działania wobec rodzin dotkniętych przemocą podejmowane są w ramach Grup Roboczych,
- przewodniczący ZI respektuje wymóg informowania niezwłocznego członków GR o wpłynięciu kolejnego formularza NK-A, czynność ta dokumentowana jest w formie pisma wystosowywanego do przełożonych osób wchodzących w skład GR np. Dyrektora

MGOPS, Dyrektora konkretnej szkoły lub przedszkola, w której uczy się dziecko ofiara – świadek przemocy w rodzinie, Komendanta Komisariatu Policji w Koronowie, Miejsko – Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

W przedmiotowym piśmie Przewodniczący ZI zawiera informację wobec kogo wszczęta została procedura „Niebieskie Karty” oraz wyznacza termin posiedzenia GR oraz informuje osoby o konieczności zapoznania się z formularzem NK w wyznaczonym terminie. Osoby powołane do GR poświadczają fakt zapoznania się z konkretnym formularzem NK –A poświadczają, sporządzając stosowane oświadczenie pisemne. W każdej z kontrolowanych procedurach dokumenty, o których mowa były wpięte do każdej dokumentacji wchodzącej w skład konkretnych procedur.

- stwierdzono, że w sytuacjach gdy osobami doznającymi przemocy w rodzinie były dzieci, do składu Grupy Roboczej powoływani byli pedagodzy szkolni lub przedstawiciele przedszkoli, w aktach sprawy znajdowały się, także opinie tych instytucji w zakresie funkcjonowania dziecka i rodziny,
- w wyniku analizy dokumentacji stwierdzono, że dzielnicowy rejonu, w którym zamieszkuje osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przed przystąpieniem do prac w grupie roboczej wizytuje środowisko rodziny wobec, której wszczęta została procedura „Niebieskie Karty”, dokonuje rozeznania sytuacji, przeprowadza rozmowy oraz zbiera informacje o sytuacji osoby dotkniętej przemocą, sporządzając na tę okoliczność notatki urzędowe,
- jak wynika z wyjaśnień udzielonych kontrolującym pracownik socjalny także dokonuje rozeznania sytuacji rodziny pod kątem udzielenia kompleksowych informacji w zakresie pomocy i wsparcia osobie doświadczającej przemocy w rodzinie, sporządzając notatki służbowe, w kontrolowanych notatkach ujęto także opis sytuacji zdrowotnej osób doznających przemocy w rodzinie,
- gromadzenie danych dotyczących diagnozy sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przed spotkaniem GR wpływa korzystnie na opracowanie indywidualnego planu pomocy,
- w aktach znajdowały się protokoły z posiedzeń GR, zawierające ustalenia, sprawozdania z dokonanych czynności wobec rodziny od ostatniego spotkania oraz plan działań na kolejny okres trwania procedury, jak wynika z przedmiotowych protokołów posiedzeń w trakcie trwania konkretnej procedury spotkania specjalistów odbywały się kilkakrotnie,

e) analiza sytuacji rodziny i wypełnienie formularza NK – C

- § 8. ust. 2 rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskie Karty”: *na posiedzeniu członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej w obecności zaproszonej osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, dokonują analizy sytuacji rodziny i wypełniają formularz „Niebieska Karta – C”*

- § 16 ust 3. *Indywidualny plan pomocy może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w szczególności w sytuacjach, o których mowa w § 9 ust. 2.*

- z analizy wszystkich procedur wynika, że każdorazowo praktykowano zapraszanie osób doznających przemocy na spotkania GR w celu dokonania diagnozy sytuacji rodziny,
- wypełniano formularz „NK – C” na podstawie danych pozyskanych od osób doznających przemocy w rodzinie, a także od członków Grup Roboczych, z analizy NK-C stwierdzono, że sporządzana jest diagnoza sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie w obszarach: sytuacji rodzinnej, zawodowej, zdrowotnej, mieszkaniowej, ekonomicznej, w tym sytuacja dzieci (jeśli są w rodzinie), Karty „C” sporządzano wyłącznie w przypadkach kiedy osoba pojawiła się na spotkaniu GR,

- w części „Karty C” zawierającej ogół działań służb i instytucji stanowiących indywidualny plan pomocy stwierdzono, iż we wszystkich przypadkach sukcesywnie odnotowywano czynności dla Policji oraz przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, a także pracownika socjalnego, które były adekwatne do potrzeb klientów,
- nie we wszystkich kontrolowanych procedurach „NK – C” dokonywano weryfikacji lub uzupełnienia danych zawartych w indywidualnym planie pomocy w zakresie działań przedstawicieli podmiotów uprawnionych w myśl art. 9d ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, wynikało to ze specyfiki danej osoby dotkniętej przemocą,
- dokumentowanie działań podejmowanych przez członków Grup Roboczych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy prowadzone były w sposób zapewniający efektywność tych działań przez pracowników socjalnych i dzielnicowego, przykładem takich działań jest pomoc ofierze przemocy w eksmisji sprawcy z lokalu mieszkalnego, składanie zawiadomień do sądu o nieprawidłowej sytuacji dzieci w rodzinie, uzyskaniu zakazu dla sprawcy przemocy - kontaktowania się z osobą pokrzywdzoną, oddania sprawcy pod dozór Policji.
- Na podstawie analizy procedur „Niebieskie Karty” stwierdzono, że Zespół Interdyscyplinarny praktykował także składanie do Aresztu Śledczego wniosku o udzielenie informacji lub udostępnienie danych osobowych o osobie obecnie lub uprzednio pozbawionej wolności w areszcie śledczym lub zakładzie karnym, w celu uzyskania informacji o przewidywanym terminie opuszczenia Aresztu Śledczego przez sprawcę przemocy w rodzinie, a także w celu objęcia sprawcy oddziaływaniami korekcyjno-edukacyjnymi na terenie AŚ. Informacja przedmiotowa jest pomocna w przygotowaniu osoby doznającej przemocy w rodzinie na ewentualny powrót sprawcy przemocy.

f) wypełnienie formularza NK - D

- § 8. ust. 2 rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskie Karty”: *członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wypełniają formularz „Niebieska Karta— D” w obecności osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie*

- § 17 ust. 1. *Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego wzywa osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, na spotkanie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej :*

- we wszystkich analizowanych procedurach „Niebieskich Karty” przewodniczący zespołu wzywał osoby na spotkanie GR, stwierdzono zgodność terminów wezwań osób z wyznaczonymi przez przewodniczącego datami posiedzeń grup roboczych,
- praktykowano sporządzanie „NK-D” z osobami podejrzewanymi o stosowanie przemocy w rodzinie w przypadkach, gdy osoby te stawiały się na spotkania GR,
- nie wszystkie analizowane procedury zawierały zobowiązania jakie podjęła osoba, wobec której istniało podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie,
- monitorowanie zachowań sprawców przemocy odbywało się poprzez nawiązywanie kontaktów z osobą doznającą przemocy poprzez wizyty dzielnicowych i pracowników socjalnych w miejscu zamieszkania oraz rozmowy telefoniczne prowadzone przez wymienionych przedstawicieli instytucji – co znalazło potwierdzenie ww. wszystkich kontrolowanych aktach,
- w aktach znajdowały się także dokumenty potwierdzające działania przedstawicieli gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, ale dokumentowanie tych czynności wymaga w dalszym ciągu doskonalenia z wykorzystaniem kompetencji jakie zostały przypisane tej instytucji w rozporządzeniu w sprawie procedury „Niebieskie Karty”.

ust. 2 Spotkania z osobami, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie, oraz osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, nie mogą być organizowane w tym samym miejscu i czasie

- w kontrolowanych aktach stwierdzono, że respektowano powyższy zapis rozporządzenia. Ponadto należy podkreślić, iż treść zaproszenia kierowanego do osób doznających przemocy jest sformułowana bardzo trafnie, eliminując niekorzystne odczucia osoby doznającej przemocy w rodzinie.

ust. 3. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej podejmują działania w stosunku do osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, w szczególności:

- 1) diagnozują sytuację rodziny, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą;*
- 2) przekazują informacje o konsekwencjach popełnianych czynów;*
- 3) motywują do udziału w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych;*
- 4) przeprowadzają rozmowę pod kątem nadużywania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków;*
- 5) przekazują informacje o koniecznych do zrealizowania działaniach w celu zaprzestania stosowania przemocy w rodzinie.*

Jeżeli osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, nadużywa alkoholu, członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej kierują tę osobę do gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

Na podstawie analizy dokumentacji, w tym czynności prowadzonych przez członków Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych stwierdza się podejmowanie działań we wskazanym zakresie na poszczególnych etapach realizacji procedury. Dokumentowanie propozycji działań, wskazywanie kierunków działań i wnikliwe rozpoznawanie spraw należy uznać jako prawidłowe działanie ZI i GR.

Na podkreślenie także zasługuje fakt dokonywania przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego audytu prowadzonych procedur „Niebieskie Karty” oraz dokumentacji wchodzącej w ich skład. Notatki przewodniczącego o uzupełnieniu akt wpływają korzystnie na należyte wykonywanie obowiązków służbowych i zawodowych poszczególnych członków Grup Roboczych.

i) zakończenie procedury

§ 18. ust. 1. Zakończenie procedury następuje w przypadku:

- 1) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo*
- 2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.*

Działania zmierzające do zakończenia prowadzenia procedury w przypadku konkretnej rodziny dokumentowane są w formie „Informacji Grupy Roboczej o Zakończeniu Działań”, przedkładane do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego wraz z określeniem składu Grupy, wskazaniem częstotliwości spotkań oraz zakresu działań realizowanych przez instytucje (np. MOPS, Policję, Szkołę, MKRPA).

Na podstawie wyczerpującej informacji GR wraz ze wskazaniem propozycji zakończenia prowadzenia procedury „Niebieskie Karty” w oparciu o wyżej cytowany przepis prawa, przewodniczący Zespołu podejmuje decyzję ostateczną o zakończeniu bądź, nie dalszych działań wobec rodziny dotkniętej przemocą w rodzinie. Praktykę tak stosowaną ocenia się jako prawidłową.

ust. 2. Zakończenie procedury wymaga udokumentowania w formie protokołu podpisanego przez przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który powinien zawierać:

- 1) dane dotyczące osób, wobec których realizowana była procedura;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia procedury;
- 3) opis podjętych działań w ramach procedury.

ust. 3. O zakończeniu procedury powiadamia się podmioty uczestniczące w procedurze po jej zakończeniu.

- w analizowanych procedurach pod kątem jej zakończenia stwierdzono, że dokumentuje się to działanie poprzez sporządzenie stosowanego Protokołu z zakończenia procedury „Niebieskie Karty”, podpisanego przez przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. W protokole, o którym mowa zawarte są dane wymagane przepisem prawa cytowanego powyżej.
W wszystkich kontrolowanych protokołach wskazana była przyczyna zakończenia procedury wynikająca z ww. § 18 rozporządzenia.
- w kontrolowanych aktach stwierdzono, że przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego powiadamiał o zakończonej procedurze „Niebieskie Karty” podmioty w niej uczestniczące.

(akta kontroli, str. 274 - 451)

Realizowanie procedury odebrania dzieci z rodziny w myśl art. 12 a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

W toku prowadzonej kontroli ustalono, iż w dniu 06 lutego 2015 roku nastąpiło odebranie trójki dzieci w oparciu art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i zostały one umieszczone w Placówce Opiekuńczo- Wychowawczej nr 4 w Karolewie. Jak ustalono czynności zostały wykonane zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami.

Z przedłożonej dokumentacji kontrolującym wynika, iż Urząd Miasta i Gminy Koronowo posiada opracowane w 2012 roku „Procedury Pomocy Dziecku Krzywdzonemu Przemocą w Rodzinie w ramach współdziałania instytucji w gminie Koronowo”.

Wszystkie podmioty na terenie Miasta i Gminy Koronowo powołane na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zobowiązane zostały do stosowania i przestrzegania powyższych procedur.

(akta kontroli, str. 50, 90-100)

Na tym protokół zakończono.

Fakt przeprowadzenia kontroli wpisano do książki kontroli Urzędu Miasta i Gminy w Koronowie pod pozycją nr 1/2016.

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolerzy poinformowali Kierownika jednostki kontrolowanej o przysługujących mu uprawnieniach wynikających z § 18 rozporządzenia z dnia 3 czerwca 2011 r. w sprawie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2011 r. Nr 126, poz. 718), tj.:

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu z kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.
4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
5. O zachowaniu terminu na zgłoszenie zastrzeżeń do protokołu kontroli decyduje data nadania przesyłki.
6. Zastrzeżenia zgłoszone po terminie lub zgłoszone przez osobę nieuprawnioną pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli termin odmowy podpisania protokołu, wraz z podaniem jej przyczyn, biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora wobec zastrzeżeń.
8. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów.
9. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.
10. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.
11. Protokół kontroli z uwzględnionymi zastrzeżeniami zgłoszonymi przez kierownika jednostki podlegającej kontroli bądź uzupełniony na skutek czynności dodatkowych, przesyła się bezzwłocznie do podpisu kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.
12. Podpisany protokół kontroli kierownik jednostki podlegającej kontroli zwraca niezwłocznie dyrektorowi.
13. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, zespół inspektorów zajmuje stanowisko na piśmie, które przekazuje do akceptacji dyrektora.
14. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń wojewoda przekazuje kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z których po jednym otrzymują:

1. Stanisław Gliszczyński - Burmistrz Miasta i Gminy Koronowo
2. Mikołaj Bogdanowicz – Wojewoda Kujawsko – Pomorski

.....
/podpis kierownika jednostki kontrolowanej/

Koronowo, dnia 2016 r.

.....
/pieczęć firmowa jednostki kontrolowanej/

Podpis Zespołu Kontrolującego:

1. starszy inspektor wojewódzki - Beata Sulima
2. inspektor wojewódzki- Łukasz Zieliński

Starszy inspektor wojewódzki

.....
Beata Sulima

Inspektor wojewódzki

.....
Łukasz Zieliński

g

2017