WIELKOPOLSKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
w Poznaniu

WYDZIAŁ
POLITYKI SPOŁECZNEJ

Poznań, 20 grudnia 2024 r.

PS-II.431.48.2024

Pani
Krystyna Kois-Jaźwiec
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Limanowskiego 17
63-400 Ostrów Wielkopolski

PROTOKÓŁ KONTROLI

al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań
tel. 61 854 1825, fax 61 854 1544
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: ps@poznan.uw.gov.pl
www.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

I. Dane identyfikacyjne.

Zakres kontroli	Ocena prawidłowości realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, polegających na zapewnieniu obsługi organizacyjno-technicznej zespołu interdyscyplinarnego. Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2023 r. do dnia zakończenia kontroli oraz działania wcześniejsze, jeżeli miały one związek z przedmiotem kontroli. Podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli stanowiły: • art. 7 ust. 1 pkt 5 oraz ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej[1], zwanej dalej również *ustawą*, • art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej[2], • rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej[3].
Jednostka kontrolowana	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim, ul. Powstańców Wielkopolskich 14a, 63-400 Ostrów Wielkopolski.
Kontroler/ Kontrolerzy	Marta Dużyńska – inspektor wojewódzki, jako kierownik zespołu inspektorów, Olga Rakowska – inspektor wojewódzki, na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego nr KN-II.0030.342.2024 z dnia 12 listopada 2024 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	14 listopada 2024 r. do 13 grudnia 2024 r., w tym w jednostce kontrolowanej 14 listopada 2024 r.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Krystyna Kois-Jaźwiec – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim.

(akta kontroli: str.1-14)

[1] Dz. U. z 2024 r., poz. 1673
[2] Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.
[3] Dz. U. z 2023 r., poz. 1165

II. Ocena kontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

W trakcie kontroli:

- dokonano oględzin pomieszczeń OPS, wykorzystywanych przez Zespół Interdyscyplinarny w Ostrowie Wielkopolskim, zwany dalej *Zespołem* lub *ZI*,
- dokonano analizy merytorycznej dokumentów związanych z obsługą zespołu interdyscyplinarnego, co odbyło się w oparciu o zapisy ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, w związku z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanym dalej *RODO*, a także ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
- pozyskano dodatkowe informacje od Dyrektor MOPS w Ostrowie Wielkopolskim – Pani Krystyny Kois – Jaźwiec.

Jednostkę oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

Art. 9a ust. 9 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej stanowi, że ***Obsługę organizacyjno-techniczną i finansową zespołu interdyscyplinarnego zapewnia ośrodek pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych – centrum usług społecznych.***

Obsługę organizacyjno-techniczną ZI w Ostrowie Wielkopolskim zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim będący siedzibą zespołu. W wymienionych zadaniach organizacyjno-technicznych wyszczególniono zapewnienie obsługi korespondencji ZI, zapewnienie niezbędnych materiałów biurowych oraz obowiązek ponoszenia kosztów związanych z obsługą ZI.
Powyższe **jest zgodne z art. 9a ust. 9 ustawy**.

(akta kontroli: str. 98)

W trakcie kontroli, dokonano oględzin pomieszczenia OPS, wykorzystywanego przez ZI. Na tej podstawie stwierdzono, że teczki osobowe zawierające dokumentację z realizacji procedur „Niebieskie Karty" przechowywane są w zamykanych na klucz szafach, w pokoju, w którym na co dzień pracują Kierownik Działu Wsparcia Rodziny, zwanego dalej DWR oraz

Zastępca Kierownika DWR. Dostęp do kluczy mają tylko osoby upoważnione. Klucze do szaf zabezpieczone są przed osobami nieuprawnionymi, w pokoju Kierownika DWR. Natomiast klucze do pokoju, w którym przechowywana jest dokumentacja dotycząca procedur „Niebieskie Karty", pobierane są z depozytora kluczy przypisanych do pracowników. Powyższe stanowi element zapewniający przetwarzanie danych osobowych (włączając w to szczególne kategorie danych), w sposób gwarantujący odpowiednie ich bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych, **co jest zgodne z art. 5 ust. 1 lit. f RODO**.

(akta kontroli: str. 99-100)

Zarządzeniem nr 11/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia Dokumentacji ochrony danych osobowych RODO wprowadzono ww. dokument, zwany dalej *Polityką.*

W myśl art. 24 ust. 2 RODO to administrator wdraża politykę ochrony danych, a zgodnie z art. 9c ust. 6 ustawy administratorem danych przetwarzanych na podstawie art. 9c ustawy jest ośrodek pomocy społecznej zapewniający obsługę organizacyjno-techniczną zespołu interdyscyplinarnego.

(akta kontroli: str. 51-97)

Podczas kontroli przedłożony został również rejestr czynności przetwarzania danych osobowych „Rejestr czynności przetwarzania", zwany dalej *Rejestrem.* Posiadanie wymienionego wyżej dokumentu **jest zgodne z art. 30 RODO**.

W Rejestrze znalazł się zapis, że administratorem danych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **co jest zgodne z art. 9c ust. 6 ustawy**. Natomiast sama Polityka wprowadzona została przytoczonym wyżej zarządzeniem Dyrektora MOPS, w związku z czym na tej podstawie stwierdzono, że **sposób realizacji obowiązku wskazanego w art. 24 ust. 1 i 2 RODO jest zgodny z treścią przepisu**.

W trakcie czynności kontrolnych, zespół inspektorów dokonał analizy treści zawartych w Rejestrze stwierdzając, co następuje:

- Rejestr zawiera imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych, **co jest zgodne z art. 30 ust. 1 lit. a RODO**,
- w Rejestrze określono cele przetwarzania – dopełnienie obowiązków określonych w przepisach, **co jest zgodne z art. 30 ust. 1 lit. b oraz art. 5 ust. 1 lit. b RODO**,
- w Rejestrze wskazano kategorie osób, których dane dotyczą, **co jest zgodne z art. 30 ust. 1 lit. c RODO**. Wśród kategorii osób, których dane dotyczą, wymieniono katalog **osób wskazanych w art. 9c ust. 1 ustawy,**
- w Rejestrze określono kategorie danych osobowych, **co jest zgodne z art. 30 ust. 1 lit. c RODO**. Kategorie danych osobowych zawarte w Rejestrze **są tożsame z katalogiem możliwych do zbierania danych osobowych wyznaczonym w art. 9c ust. 1 ustawy,**
- w Rejestrze wskazano kategorię odbiorców danych osobowych, jednakże nie została ona wypełniona **co jest niezgodne z art. 30 ust. 1 lit. d RODO**.
- w Rejestrze w rubryce „Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego" nie odnotowano „nie dotyczy", **co jest niezgodne z art. 30 ust. 1 lit. d i e RODO,**

- w Rejestrze wyznaczono planowany termin usunięcia kategorii danych - bezterminowo, **co jest zgodne z art. 30 ust. 1 lit. f RODO**,
- w Rejestrze zawarto ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa („zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostępnych tylko dla upoważnionych osób"), **co jest zgodne z art. 30 ust. 1 lit. g RODO**.

(akta kontroli: str. 69-51)

Zgodnie z przepisem art. 9c ww. ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej:

1. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno – pomocowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b, przetwarzają dane osób doznających przemocy domowej, innych osób wspólnie zamieszkujących lub wspólnie zamieszkujących i gospodarujących z osobą stosującą przemoc domową i osób stosujących przemoc domową, dotyczące: stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.

2. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno - pomocowych są obowiązani do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 8. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym oraz w grupach diagnostyczno - pomocowych.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 8, członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno - pomocowych składają organowi, o którym mowa w art. 9a ust. 2, oświadczenie o następującej treści: "Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym."

W trakcie kontroli o numerze PS-II.431.22.2024 zespołowi inspektorów okazano oświadczenia o zachowaniu w poufności danych i informacji, przez osoby zaangażowane w działania ZI lub GDP oraz przedłożono imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych związanych z działalnością Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy diagnostyczno – pomocowej, o których mowa w art. 9c ust. 7 pkt 1 ustawy.

Na tym kontrolę zakończono.

IV. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybienia.

Stwierdzone podczas kontroli nieprawidłowości dotyczyły następujących kwestii:

1. w Rejestrze wskazano kategorię odbiorców danych osobowych, jednakże nie została

ona wypełniona, **co jest niezgodne z art. 30 ust. 1 lit. d RODO**.

2. w Rejestrze w rubryce „Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego" nie odnotowano „nie dotyczy", **co jest niezgodne z art. 30 ust. 1 lit. d i e RODO**.

(akta kontroli: str. 15-100)

V. Pozostałe informacje.

Zgodnie z przepisem § 18 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej:

- kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy;
- odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych;
- kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole;
- zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli;
- o zachowaniu terminu na zgłoszenie zastrzeżeń do protokołu kontroli decyduje data nadania przesyłki;
- zastrzeżenia zgłoszone po terminie lub zgłoszone przez osobę nieuprawnioną pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 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 Wydziału Polityki Społecznej wobec zastrzeżeń.

2. Dyrektor MOPS nie zgłosił/ ~~zgłosił~~* następujące zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. W protokole nie dokonano poprawek, skreśleń lub uzupełnień.

* W protokole dokonano następujących poprawek, skreśleń lub uzupełnień:

.....
.....
.....
.....

4. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi MOPS, a jeden pozostawiono w dokumentacji Wojewody Wielkopolskiego.

5. Integralną część protokołu stanowią akta kontroli (stron 100), sporządzone w jednym egzemplarzu i pozostawione w dyspozycji Wojewody Wielkopolskiego. Oryginalne egzemplarze dokumentów, z wyjątkiem oświadczeń upoważnienia do kontroli i protokołu oględzin pomieszczeń Ośrodka, pozostają w siedzibie MOPS.

6. Kontrolę wpisano do książki kontroli, prowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej pod numerem 2.

7. Protokół zawiera 7 kolejno ponumerowanych stron.

8. Treść protokołu podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej[4].

Poznań, 20 grudnia 2024 r.

Zespół kontrolny:

Signed by / Podpisano przez:
Marta Natalia Dużyńska
Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu
Date / Data: 2024-12-20 11:53

Protokół otrzymano

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
dr Krystyna Kois-Jaźwiec

Ostrów Wlkp. 23.12.2024
.....
/miejscowość, data, podpis, stanowisko, nazwa jednostki/

Protokół podpisano

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
dr Krystyna Kois-Jaźwiec

Ostrów Wlkp. 30.12.2024
.....
/miejscowość, data, podpis, stanowisko, nazwa jednostki/

[4] Dz. u. z 2020 r., poz. 2176