Warszawa, 21 grudnia 2021 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.45.2021.EW

Pan

Damian Różalski

Dyrektor

Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy

Społecznej w Iłży

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej(Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2021, zespół starszych inspektorów wojewódzkich Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, w składzie: Karolina Ciulkin i Edyta Węglicka - przeprowadził w terminie 18-20 października 2021 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Iłży, zwanym dalej Ośrodkiem.
Zakres kontroli obejmował zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcia oraz pomocy asystenta rodziny, w okresie od 1 stycznia 2020 r. do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ww. ustawy oraz na podstawie 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) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie pomimo uchybień ocenił sposób organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

1. zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny,
2. rzetelność sporządzanej sprawozdawczości,
3. prawidłowość, adekwatność i skuteczność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

Obowiązek wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych spoczywa na gminie. Zgodnie z art. 8 ustawy, rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie zapewnia wójt.

Rada Miejska w Iłży uchwałą nr XXII/124/16 z dnia 27 kwietnia 2016 r. nadała statut Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Iłży. Wykonanie uchwały powierzono Burmistrzowi. W statucie brak informacji o realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.[[1]](#footnote-1) Z punktu widzenia legalności działań, organ stanowiący gminy powinien uaktualnić statut Ośrodka o realizowane zadania z zakresu wspierania rodziny, ponieważ jest to akt normujący zakres zadań tej gminnej jednostki organizacyjnej. Statut powinien w sposób konkretny określać przedmiot działalności, jaki jednostka będzie realizować. Zgodnie
z art. 11 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, jednostka budżetowa działa na podstawie statutu określającego w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności.[[2]](#footnote-2) Statut jest zatem podstawą działania gminnej jednostki budżetowej, jaką jest ośrodek pomocy społecznej i winien on zawierać wszystkie elementy wymienione w tym przepisie.

Regulamin organizacyjny został wprowadzony 17 stycznia 2020 r. zarządzeniem nr 2/2020,
do którego wprowadził Pan zmiany zarządzeniem nr 6/2021 z dnia 1 lipca 2021 r. § 4 regulaminu stanowi, że Ośrodek realizuje między innymi zadania w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz zadania z ustawy o wspieraniu kobiet i rodzin ,,Za życiem”.

W § 28 regulaminu określono strukturę organizacyjną zgodnie, z którą wyodrębniono działy,
w tym Dział Pomocy Środowiskowej, w ramach którego funkcjonuje Zespół ds. pracy socjalnej
i usługz sekcją ds. asysty rodzinnej (2 etaty), sekcją ds. pracy socjalnej, sekcją ds. usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych. Natomiast w § 41 wskazano zadania realizowane przez pracowników sekcji ds. asysty rodzinnej. Należy podkreślić, że intencją ustawodawcy jest rozwój systemu opieki nad dzieckiem i rodziną, czemu służyć ma dyspozycja zawarta w art. 10 ust. 2 ustawy, która daje gminie możliwość utworzenia w Ośrodku zespołu do spraw asysty rodzinnej.
Ustalono, że do zadań pracowników sekcji ds. pracy socjalnej należy m.in.: realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej poprzez pracę z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, realizacja zadań wynikających z 3 letniego Gminnego Programu Wspierania Rodziny.[[3]](#footnote-3) Odnosząc się do brzmienia art. 17 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona. Tym samym pracownik socjalny nie może realizować zadań przypisanych ustawowo dla asystenta rodziny. Obowiązki pracownika socjalnego zostały określone szczegółowo w ustawie o pomocy społecznej (m.in.: praca socjalna, dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń).

Zarządzeniem nr 7/2020 z dnia 26 października 2020 r. wprowadził Pan Zasady postępowania mające na celu przeciwdziałanie i zapobieganie rozpowszechniania się COVID-19 wśród pracowników oraz interesantów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłży.[[4]](#footnote-4) Dokument został opracowany w celu ograniczenia ryzyka zarażenia się koronawirusem SARC-CoV-2 przez pracowników Ośrodka. Określał zasady bezpieczeństwa pracy i bezpośrednich kontaktów
z podopiecznymi, w tym pracę asystentów rodziny i pracowników socjalnych w środowisku,
z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz zachowania pełnego reżimu sanitarnego.

Stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłży objął Pan 29 września 2020 r., poprzednim dyrektorem Ośrodka była Pani Irena Michałek. W strukturze organizacyjnej wyodrębniono stanowisko zastępcy dyrektora, na którym zatrudniona jest Pani Anna Rożek - Barszczyńska. W trakcie kontroli zostało okazane imienne upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji. Zastępca dyrektora również legitymował się ww. upoważnieniem, wydanym na podstawie Pana wniosku.[[5]](#footnote-5) Zgodnie z regulaminem organizacyjnym,, w przypadku nieobecności dyrektora i zastępcy dyrektora, zastępstwo pełni wyznaczony przez Pana pracownik.

Zgodnie z art. 28a ustawy, wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. Wyjaśnił Pan, że w Ośrodku nie przeprowadzano kontroli
w tym zakresie.

Stosownie z art. 176 pkt 1 ustawy, Gmina Iłża opracowała Gminny Program Wspierania Rodziny
na lata 2016-2018, przyjęty uchwałą nr XIV/90/15 Rady Miejskiej w Iłży z dnia 25 listopada 2015 r. Następnie uchwałą nr LVI/337/18 z 26 października 2018 r. przyjęto Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2019-2021. Wykonanie uchwał powierzono Burmistrzowi, a głównym realizatorem programów był Ośrodek.

W latach 2016-2018 przyjęto za cel główny: wspieranie rodzin przeżywających trudności
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz tworzenie warunków sprzyjających jej prawidłowemu funkcjonowaniu. W pkt X rozdział pn. Monitoring i ewaluacja, wskazano że: cele, działania i zadania w zakresie wspierania rodziny będą podlegać ewaluacji ilościowej i jakościowej, a wnioski z ewaluacji będą przesłanką do modyfikacji programu. Bieżący nadzór nad realizacją programu i podejmowanie działań zmierzających do osiągnięcia celów, pozwoli na opracowanie działań profilaktycznych na lata następne, a także będzie podstawą do oceny ich skuteczności.

Zadania gminy określone w ww. programie ukierunkowano na zbudowanie zintegrowanego systemu wsparcia rodziny w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz zapewnienie odpowiednich warunków życia dzieciom w naturalnym środowisku rodzinnym.[[6]](#footnote-6) Należy podkreślić, że cele cechowała w szczególności ich wykonalność i mierzalność (możliwość stwierdzenia czy cele zostały osiągnięte). W programie odniesiono się do podmiotów i instytucji odpowiedzialnych
za zadania wymienione w obszarze wspierania rodziny. Wskaźniki zostały tak sformułowane,
aby służyły ocenie skuteczności i realizacji działań programu, na ich podstawie oceniono realizację zaplanowanych działań oraz osiągnięte efekty.

Podczas kontroli przedłożono dokument pn. Podsumowanie z realizacji 3-letniego Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2016-2018. Dokument przedstawiał realizację wszystkich działań ujętych w celach szczegółowych programu wykonanych przez Ośrodek oraz realizatorów
i partnerów programu, odpowiedzialnych za konkretne zadania. Zawierał również rekomendacje do opracowania kolejnego programu: znaczna część dotychczas podejmowanych działań wymagała kontynuowania, w związku z czym są zawarte również w Gminnym Programie Wspierania Rodziny na lata 2019-2021.[[7]](#footnote-7)

W obowiązującym programie przyjęto za cel główny: Pomoc rodzinom zagrożonym wykluczeniem społecznym przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz cele szczegółowe: 1. Diagnoza środowiska rodzinnego; 2. Zabezpieczenie podstawowych potrzeb bytowych dziecka i rodziny; 3. Zapewnienie profesjonalnego wsparcia rodzinom biologicznym,
aby mogły pełnić właściwie funkcje opiekuńczo-wychowawcze; 4. Podejmowanie działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny biologicznej; 5. Zapobieganie powstawaniu sytuacji kryzysowych wymagających interwencji oraz rozwiązywanie już istniejących; 6. Pomoc w formie rodzin wspierających. Program poprzedzony został diagnozą uwzględniającą kompleksowe rozeznanie
w obszarze aktualnych potrzeb i problemów sytuacji dziecka i rodziny na terenie gminy, dokonaną wspólnie przez instytucje i podmioty zajmujące się pracą na rzecz rodziny. Program zawierał analizę SWOT, harmonogram przedstawiający w sposób szczegółowy zaplanowane działania, realizatorów i partnerów programu, którym przypisano konkretne zadania, jednak terminy realizacji wskazano jako okres obowiązywania programu 2019 – 2021. Wskaźniki sformułowano
w sposób pozwalający na dokonanie późniejszej oceny realizacji działań programu oraz zakładanych efektów. W programie zapisano, że Monitoring Programu będzie polegał
na corocznym gromadzeniu i analizie informacji o stanie jego realizacji. Zebrane dane pozwolą
na kontrolę postępu lub w razie potrzeby podjęcie działań korygujących. Obszarem monitorowania Programu będą wyznaczone zadania zgodnie z wskazanymi celami szczegółowymi*.*[[8]](#footnote-8)

1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny.

W gminie Iłża asystent rodziny był zatrudniony od 2012 r. W okresie objętym kontrolą zatrudniano 3 osoby na stanowisku asystenta rodziny na podstawie umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy. Jeden z ww. pracowników przeniesiony został od października 2020 roku do sekcji ds. pracy socjalnej, funkcjonującej w ramach Zespołu ds. realizacji pracy socjalnej i usług. W zakresie czynności pracownika socjalnego/ds. pracy socjalnej i usług, uwzględniono m. in. realizację zadań
z zakresu wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (pracę z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji wychowawczej, prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka, monitoring sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo wychowawczej, realizację usługi asystenta rodziny; organizację usług dla rodzin w zakresie pieczy zastępczej - usługi asystenckie w tym poradnictwo specjalistyczne, konsultacje itp.; realizację zadań wynikających z 3 letniego Gminnego Programu Wspierania Rodziny)[[9]](#footnote-9). Należy podkreślić, że zadania realizowane przez pracowników socjalnych wynikają z ustawy o pomocy społecznej. Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych prowadzone w formie pracy z rodziną określone zostało w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a zadania asystenta rodziny ujęto w art. 15 ustawy. Ustalenia kontroli wykazały, że pracownik socjalny ma przypisane obowiązki, które ustawowo zostały określone dla asystenta rodziny. Aktualnie w Ośrodku zatrudnionych jest 2 asystentów rodziny
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Pracownicy zatrudnieni są w ramach stosunku pracy w pełnym wymiarze godzin w systemie zadaniowego czasu pracy. Osoby zatrudnione na stanowisku asystenta rodziny posiadały kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy oraz spełniały wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 oraz art. 17 ust 3 i 4 ustawy, podnosiły swoje kwalifikacje poprzez udział w szkoleniach. W aktach asystentów rodziny znajdowały się zakresy obowiązków opracowane zgodnie z katalogiem zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy oraz zaświadczenia z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie
z wejściem w życie ustawy od 1 października 2017 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością.[[10]](#footnote-10)

Praca asystentów była ewidencjonowana i rozliczana na podstawie Karty pracy asystenta rodziny zadaniowy czas pracy (odnotowywano: daty i godziny pracy, rodzaj wykonywanych czynności
w każdym miesiącu, w tym także wpisywano liczbę godzin pracy z rodzinami z podziałem na pracę w siedzibie Ośrodka oraz w środowisku).[[11]](#footnote-11) Ponadto asystenci prowadzili roczne wykazy rodzin objętych wsparciem, w których oprócz liczby godzin pracy z rodziną wpisywano informacje
o rodzinie (adres, liczba dzieci, zgoda na współpracę, asystent rodziny). Rozliczenie czasu pracy
w rejestrach rocznych zapisywano w ujęciu miesięcznym.[[12]](#footnote-12)

1. Rzetelność sporządzanej sprawozdawczości.

Art. 179 ustawy nakłada obowiązek złożenia przez wójta sprawozdania do 31 marca każdego roku z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawienia potrzeb związanych z realizacją zadań. Całość materiału przedkładanego radzie gminy przygotowywana jest przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację tego zadania w gminie, a zatem przez Ośrodek. Ustalono,
że Sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny i sytemu pieczy zastępczej za 2020 rok zostało złożone Radzie Miejskiej w Iłży 18 marca 2021 r. Sprawozdanie to odnosiło się
do asystenta rodziny i jego zadań, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX W sprawozdaniu wskazano efekty współpracy z rodzinami oraz potrzeby z zakresu wspierania rodziny, w tym zabezpieczenie środków finansowych na dalszą realizację zadań przyjętych w Gminnym Programie Wspierania Rodziny w latach 2019 – 2021[[13]](#footnote-13).

Ośrodek przekazał stosownie z art. 176 pkt 6 ustawy, § 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, sprawozdania za okres: od 1 stycznia
do 30 czerwca 2020 r.; od 1 lipca do 31 grudnia 2020 r. oraz od 1 stycznia do 30 czerwca 2021.[[14]](#footnote-14)

Biorąc pod uwagę przedstawioną w trakcie kontroli dokumentację prowadzonych spraw, udzielone wyjaśnienia oraz sporządzane sprawozdania z wykonywanych zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, ustalono brak zgodności danych dotyczących
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Z dokumentu pn.: Analiza działań prowadzonych przez asystentów rodziny od 1 stycznia 2020 r. do 18 października 2021 r.wynika, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. Prawidłowość, adekwatność i skuteczność udzielanej pomocy i wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez działania prowadzone w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych
to zespół planowanych działań, mających na celu przywrócenie rodzinom zdolności do wypełniania tych funkcji, dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest rzetelne zdiagnozowanie problemu.
Na gminie skupia się nie tylko udzielanie pomocy rodzinie przeżywającej trudności, ale też prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

W celu realizacji tego zadania istotne jest dokonywanie analizy i oceny zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia w środowisku lokalnym, wskazanie aktywności przy identyfikowaniu i monitorowaniu osób i rodzin wymagających pomocy, w szczególności:

* ustalenie zasad postępowania odnośnie wymiany informacji dotyczącej rodzin
z problemami,
* stosowanie procedur weryfikowania własnych informacji i ustalenia wspólnych działań,
* wykorzystanie innych możliwości, odnośnie dotarcia do wszystkich osób potrzebujących pomocy i wsparcia.

Wyjaśnił Pan, że informacje na temat rodzin wymagających wsparcia pochodzą przede wszystkim ze środowiska lokalnego: od sołtysów, radnych, dzielnicowego, pedagogów, służby zdrowia, służby kuratorskiej, od członków zespołu interdyscyplinarnego oraz pozyskiwane są przez pracowników socjalnych podczas wizyt w środowisku od społeczności lokalnej.

W Programie[[15]](#footnote-15) wskazano podmioty realizujące zadania związane z pracą na rzecz rodzin oraz pełniące funkcje wspierającą w Gminie Iłża. Nie określono jednak zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem a poszczególnymi instytucjami i organizacjami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom, jak również mechanizmów służących zwiększeniu skuteczności prowadzonych oddziaływań w tym zakresie. Zauważyć należy,
że Ośrodek powinien posiadać pełną wiedzę o rodzinach potrzebujących pomocy i wykorzystać wszelkie metody, aby do nich dotrzeć, a rozpoznawanie potrzeb i monitorowanie sytuacji rodzin
z dziećmi jest obowiązkowe.

Zarządzeniem nr 12/2018 z dnia 24 sierpnia 2018 r. zostały wprowadzone Procedury działań podejmowanych przez asystenta rodziny, pracownika socjalnego oraz instytucje wspierające rodzinę przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

W dokumencie zostały uregulowane następujące kwestie: organizacja pracy z rodziną, zadania asystenta rodziny i pracownika socjalnego, zasady pracy oraz działania asystenta rodziny, współpraca asystenta rodziny, pracownika socjalnego oraz instytucji wspierających, działania asystenta rodziny zgodnie z ustawą „Za życiem”. Do zarządzenia załączono wzory 16 dokumentów, wykorzystywanych w pracy z rodzinami na poszczególnych etapach wsparcia. Należy zauważyć,
że wskazane w § 5 zasady współpracy z instytucjami i podmiotami zajmującymi się pracą na rzecz rodziny odnosiły się tylko do współpracy z kuratorem społecznym lub zawodowym XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Jednym z załączników do procedury jest dokument pn. Protokół z posiedzenia Zespołu Pomocy Rodzinie (nr 13).[[16]](#footnote-16) Procedura nie określa okoliczności w jakich powoływany miałby być zespół, nie określa zasad współpracy z rodziną objętą wsparciem, czy działań i zakresu współpracy z poszczególnymi podmiotami.

Należy zauważyć, że regulamin organizacyjnym/schemat organizacyjny jednostki nie uwzględnia komórki pn. Zespół Pomocy Rodzinie, nie okazano również dokumentacji potwierdzającej formalne powołanie ww. Zespołu w ramach Ośrodka. Wskazać należy, że ustawodawca w art. 10 ust. 2 ustawy daje gminie możliwość utworzenia w Ośrodku zespołu do spraw asysty rodzinnej.

Praca z rodziną określona w art. 8 ust. 2 ustawyjest jedną z form wspierania rodziny. Artykuł 10 ust. 3 ustawyprzewiduje dodatkowe formy pracy z rodziną, wymienione w pkt 1-5 ustawy.

Rodziny objęte pomocą Ośrodka korzystały ze wparcia w postaci konsultacji i poradnictwa psychologicznego. Ustalono, że w 2020 roku, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nie przedstawiono danych za rok bieżący.

Ustalenia wykazały, że Ośrodek współpracuje z następującymi instytucjami: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, Sądem Rejonowym w Lipsku, Komisariatem Policji w Iłży, Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Iłży, Zespołem Interdyscyplinarnym, oraz ze szkołami (wsparcia udzielają pedagodzy szkolni). Ośrodek zatrudnia psychologa, który udziela konsultacji i poradnictwa psychologicznego cztery razy w miesiącu w godzinach od 9.00
do 15.00. Urząd Miasta i Gminy w Iłży zapewnia podopiecznym Ośrodka bezpłatną pomoc prawną.
Ośrodek prowadził pracę z rodzinami w formie: terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, spotkań dla rodzin mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia”. Tematyka spotkań prowadzonych przez psychologa, doradcę zawodowego dotyczyła wychowywania dzieci, zdrowia, udzielano pomocy w poszukiwaniu zatrudnienia. Wyjaśnił Pan, że spotkania organizowano w zależności od zgłaszanych potrzeb.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy, w celu wsparcia rodziny dziecko może zostać objęte opieką
i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego. Na terenie gminy Iłża nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała wsparciem rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pomocą rodzin wspierających, o których mowa w art. 29 ustawy. Na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej Ośrodka udostępniane
są informacje z zaproszeniem chętnych rodzin do współpracy, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi.

Ustalono, iż praca asystenta z rodzinami podczas pandemii Covid-19 była prowadzona głównie
w formie telefonicznej oraz w razie konieczności ograniczała się do spotkań przed/poza domem rodziny lub w siedzibie Ośrodka. Szczegółowe zasady postępowania w powyższym zakresie zostały wprowadzone Pana Zarządzeniem z 26 października 2020 r. Rozdział 5 pn. Realizacja obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (wytyczne dla asystentów rodziny) wskazuje m. in.: w kontaktach z rodziną asystenci rodziny mogą wykorzystywać dostępne kanały komunikacyjne, w tym również komunikatory społecznościowe oraz wideo rozmowy.

W okresie od 1 stycznia 2020 r. do dnia kontroli asystenci rodziny objęli wsparciem 37 rodzin,
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[17]](#footnote-17) Rodziny, z którymi zakończono współpracę: w 2020 r. - 1 rodzina z uwagi na osiągnięte cele,
2 rodziny – zmiana miejsca zamieszkania, 2 rodziny - brak efektów, 1 rodzina – pełnoletność dziecka oraz w 2021 r. – 3 rodziny ze względu na osiągnięte cele, 2 rodziny – zmiana miejsca zamieszkania, 1 rodzina - brak efektów, 1 rodzina – zaprzestanie współpracy przez rodzinę.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[18]](#footnote-18)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[19]](#footnote-19)

Po dokonaniu analizy dokumentacji rodzin korzystających ze wsparcia asystentów ustalono,
że przydzielanie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy (na podstawie wniosku pracownika socjalnego zawartego
w wywiadzie, po akceptacji dyrektora jednostki). Wszystkie rodziny, które były objęte pomocą asystenta wyraziły zgodę na współpracę stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy. Praca z rodziną dokumentowana była osobno dla każdej rodziny. Akta spraw zawierały: wywiad środowiskowy, zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem, kartę informacyjną dotyczącą rodziny, diagnozę rodziny, plan pracy z rodziną oraz jego aktualizacje, sprawozdania półroczne.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Asystenci prowadzili karty pracy asystenta rodziny, w których odnotowywali: dane rodziny, datę wizyty lub kontaktu telefonicznego, podjęte czynności wraz z liczbą godzin (także miesięczną liczbą godzin pracy z potwierdzeniem jej przez członka rodziny). Dokumenty zostały opatrzone podpisem asystenta rodziny, kierownika jednostki i pracownika socjalnego, potwierdzającym wzajemną współpracę, a w szczególności wymianę informacji oraz wspólne planowanie najbardziej efektywnych działań na rzecz rodziny. Dodatkowo asystenci prowadzili kartę samodzielności rodziny, na której w skali od 0 do 10 odnotowywali stopień posiadanych umiejętności. Ze względu

na badanie kompetencji rodziny w zakresie stopnia podnoszenia lub wzmocnienia danej umiejętności na poszczególnych etapach wspierania rodziny z wykorzystaniem ww. narzędzia należałoby uwzględnić datę i podpis asystenta rodziny.

Ponadto w analizowanej dokumentacji rodzin znajdowały się Protokoły z posiedzenia Zespołu Pomocy Rodzinie w sprawie poszukiwania rozwiązań trudnej sytuacji życiowej. Zespoły powoływano w przypadku rodzin, z którymi asystent rodziny współpracuje na przestrzeni kilku lat, a rodzina nadal wymaga wsparcia w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. W trakcie spotkań wspólnie z rodziną podejmowano decyzję o dalszej współpracy, działaniach w kierunku usamodzielnienia rodziny i prawidłowego jej funkcjonowania.

Zespół omawiał również sytuację rodzin po zakończeniu jej pracy z asystentem rodziny, w której prowadzony był monitoring, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania przez rodzinę efektów współpracy oraz poziomu stabilności życiowej. Ustalono, że celem spotkań była weryfikacji sytuacji rodzin, z udziałem asystenta rodziny, pracownika socjalnego, dyrektora Ośrodka, członków rodziny oraz przedstawicieli instytucji współpracujących z rodziną.

W aktach rodzin znajdowały się również notatki służbowe i dokumenty potwierdzające współpracę asystenta z podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[20]](#footnote-20)

Nie wystąpiły okoliczności przydzielenia asystenta rodziny w przypadkach, o których mowa w art. 11 ust. 1a ustawy.

Asystent sporządzał plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym, w którym uwzględniono: cel główny, cele szczegółowe, działania krótkoterminowe
i osoby odpowiedzialne za wykonanie działań oraz podpisy członków rodziny, asystenta oraz pracownika socjalnego. W planach pracy niepoprawnie określano terminy realizacji poszczególnych działań, stosowano zapis: codziennie, zgodnie z wizytami w środowisku, zgodnie
z potrzebą. Z uwagi na krótkoterminowy charakter działań należałoby rozważyć realny termin ich realizacji np. miesięczny, biorąc pod uwagę zaplanowany przez asystenta i przyjęty harmonogram pracy z rodziną (liczbę godzin pracy z rodziną w tygodniu i tym samym ogółem w miesiącu).
W planach pracy określono przewidywany termin zdobycia lub nabycia kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziny oraz zakończenia z nią pracy. Na podstawie analizy udostępnionej dokumentacji ustalono, że w pierwszym miesiącu współpracy asystent opracowywał plan pracy
z rodziną, a w kolejnych miesiącach nowy plan pracy, który następnie był aktualizowany. Aktualizację i kolejny plan pracy z rodziną opracowywano tego samego dnia, na drukach stanowiących załączniki do procedur (zał. nr 7, 8), których nazwy wymagają modyfikacji. Faktycznie nowy plan pracy zawierał wpisy dotyczące aktualizacji planu, a aktualizacja stanowiła podsumowanie (ewaluację) pierwszego planu pracy. Na podstawie aktualizacji planu pracy, asystent rodziny określał jakie zadania zostały wykonane, w tym osiągnięte efekty, jednak nie zawierał ustaleń dotyczących aktualnej sytuacji rodziny, działań krótkoterminowych, nie określał wniosków do dalszej pracy z rodziną. Analiza dokumentów potwierdziła, że w niektórych przypadkach nie sporządzano aktualizacji planu, po okresowej ocenie sytuacji rodziny lub data sporządzenia dokumentu wskazywała na wcześniejszą niż sporządzenie okresowej oceny rodziny. Nie sporządzano aktualizacji planu pracy w przypadku rodzin, których sytuacja omawiana była na posiedzeniach Zespołu Pomocy Rodzinie. Na podstawie analizy dokumentacji tych rodzin ustalono, że niejednokrotnie decyzją Zespołu wyznaczano zupełnie nowe cele współpracy z rodziną, które powinny znaleźć odzwierciedlenie w prowadzonej dokumentacji: aktualizowanym planie lub nowym planie pracy z rodziną. W większości przypadków kolejne plany pracy z rodziną zawierały wpisy, które były niejednokrotnie powielane, nie zmieniały się pomimo zmieniającej się sytuacji
w rodzinie.

Asystent rodziny sporządzał 2 razy w roku okresową ocenę sytuacji rodziny, nie we wszystkich przypadkach z zachowaniem terminów wskazanych w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy*.* Forma i zakres ujętych informacji odnosiły się do: celów współpracy z rodziną (głównych i szczegółowych) zadań wykonanych w rodzinie w okresie współpracy (efektów), w tym spraw niezrealizowanych, rokowań i wniosków.[[21]](#footnote-21) Ustalono, że w niektórych przypadkach treści zawarte w ww. dokumentach powielano z poprzednio dokonanych ocen rodziny, wpisy były identyczne, różniły się tylko datą sporządzenia dokumentu.

Analizowana dokumentacja przedstawiała charakterystykę rodziny, z uwzględnieniem stopnia podnoszenia lub wzmacniania danej umiejętności przez członka rodziny (np. prawidłowego realizowania obowiązków na rzecz domu i rodziny, pracy nad autorytetem rodziców, pracy nad umiejętnością gospodarowania budżetem domowym, pracy nad higieną, podnoszeniem umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego, zwiększaniem poczucia wartości, samodzielności, zaradności rodziców). Dokumentację zatwierdzał dyrektor jednostki.

Asystent rodziny realizował zadania, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, w tym:

* prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną,
* opracowywał plan pracy z rodziną,
* dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny i przekazywał te ocenę podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy,
* monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
* udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
* udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
* motywował członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
* podejmował starania w celu objęcia dzieci opieką specjalistyczną,
* sporządzał na wniosek sądu opinie o rodzinie i jej członkach,
* współpracował z instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

Asystent rodziny zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 16 ustawy, realizował obowiązek monitorowania funkcjonowania rodziny po zakończeniu współpracy z 10 rodzinami, z czego 3 rodziny nadal objęte są monitoringiem. Z wizyt w środowisku sporządzał notatki służbowe, a następnie ocenę końcową pracy asystenta rodziny, w której dokonywał podsumowania funkcjonowania rodziny.[[22]](#footnote-22) Rodziny, z którymi asystent zakończył współpracę monitorowane były również przez pracownika socjalnego. Z miesięcznych wizyt sporządzał notatki urzędowe, dotyczące bieżącej sytuacji rodziny.[[23]](#footnote-23)

Ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła nowe zadania dla asystenta rodziny. Rolą asystenta rodziny jest koordynacja poradnictwa w zakresie: przezwyciężania trudności w pielęgnacji i wychowywaniu dziecka, wsparcia psychologicznego, pomocy prawnej,
w szczególności w zakresie praw rodzicielskich i uprawnień pracowniczych, dostępu do rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz świadczeń opieki zdrowotnej. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[24]](#footnote-24)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[25]](#footnote-25)

Na podstawie art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz na podstawie 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 i wobec stwierdzonych uchybień kieruję
do Pana dyrektora następujące zalecenia pokontrolne:

* dostosować regulamin organizacyjny Ośrodka do obowiązujących unormowań prawnych
w zakresie utworzenia zespołu do spraw asysty rodzinnej, zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy oraz dokonać zmian w zapisach dotyczących zadań pracowników sekcji ds. pracy socjalnej, by nie uwzględniały zadań ustawowo przypisanych asystentom rodziny tj. zadańzwiązanych z udzielaniem rodzinom pomocy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
* dotrzymywać terminów dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny, określonych w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy,
* dopracować procedury określające standardy pracy asystenta rodziny, które staną się podstawą udoskonalenia stosowanych metod pracy i przyczynią się do podejmowania adekwatnych i zaplanowanych działań, w tym usystematyzowania dokumentacji prowadzonej do pracy z rodzinami,
* weryfikować dane i rzetelnie sporządzać sprawozdania rzeczowo-finansowe z zakresu wspierania rodziny,

sporządzać plany pracy z rodziną, zgodnie ze wskazaniami określonymi w art. 15 ust. 3 ustawy, dokonywać ich modyfikacji w szczególności po dokonaniu okresowej oceny sytuacji rodziny i wraz ze zmieniającą się sytuacją w rodzinie,

* dokonać zmian w zakresach czynności pracowników socjalnych Ośrodka, tak by nie zawierały zadań przypisanych dla asystenta rodziny, wynikających bezpośrednio z ustawy
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* podjęcia działań z organem prowadzącym, w celu dostosowania statutu jednostki
do wykonywanych zadań,
* wypracowania mechanizmów identyfikowania rodzin przeżywających trudności
w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w celu objęcia ich wsparciem
w formie pracy z rodziną lub pomocy w opiece i wychowaniu dziecka,
* przyjęcia zasad współpracy i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ośrodkiem
a poszczególnymi instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w udzielanie wsparcia rodzinom,
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie objęcia rodzin opieką i wychowaniem poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego, zgodnie z art. 9 pkt 2 ustawy,
* dokumentację prowadzoną w Ośrodku opatrywać podpisami osób sporządzających oraz datą dzienną.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1 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) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Wojewody Mazowieckiego zastrzeżenia do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki, Wydział Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz
w przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń do zaleceń, kontrolowana jednostka jest obowiązana
w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego powiadomić wojewodę
o sposobie realizacji uwag, wniosków i zaleceń.

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń odpowiadając na zalecenia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.

Jednocześnie przypominam, że w przypadku osób, które nie realizują zaleceń pokontrolnych mają zastosowanie przepisy art. 198 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

z up. Wojewody Mazowieckiego

Anna Olszewska

Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Edyta Węglicka

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Karolina Ciulkin

1. Akta kontroli s. 30-35 [↑](#footnote-ref-1)
2. Ustawa o finansach publicznych z dnia 13 października 2017 r. ([Dz. U. z 2021 r. poz. 305).](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytcnrrha3tm) [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli s. 36-78 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli s. 79-91 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli s. 92-93 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli s. 94-111 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli s. 112-121 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli s. 122-138 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli s. 139-143, 144-150 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli s. 151-161, 162-170 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli s. 171-175 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli s.176-181 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli s. 182-189 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli s. 190-192 [↑](#footnote-ref-14)
15. Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2019-2021 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli s. 193-222 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli s. 223-227 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli s. 228-240 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli s. 241 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli s. 242-321 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli s. 322-326 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli s. 327-349 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli s. 350-357 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli s. 358 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli s. 359-363 [↑](#footnote-ref-25)