Warszawa, 27 grudnia 2023 r.

 WRPS-IV.431.1.37.2023.AWM

**Pani
Nina Gąsiorowska
Dyrektor**

**Powiatowego Domu Dzieci**

**ul. 3 Maja 118, 09-227 Szczutowo**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie na rok 2023, zespół starszych inspektorów Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w składzie Agnieszka Woźniak-Markowska oraz Agata Łukasiak-Walaszek, przeprowadził w terminieod 26 października do 10 listopada 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Powiatowym Domu Dzieci, ul. 3 Maja 118, 09-227 Szczutowo, zwanej dalej Placówką lub Domem. Zakres kontroli obejmował przestrzeganie standardów opieki i wychowania w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz działań placówki na rzecz powrotu dziecka do rodziny biologicznej, utrzymywania z nią kontaktów, zaspokajania potrzeb dziecka i respektowania jego praw, przestrzegania przepisów określających zasady działania placówki opiekuńczo-wychowawczej, jak również zgodności zatrudnienia pracowników z kwalifikacjami określonymi w ww. ustawie w okresie od 1 stycznia 2022 r. do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ustawy orazna 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.

Powiatowy Dom Dzieci w Szczutowie jest całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 14 wychowanków. Organem prowadzącym jest Powiat Sierpecki. Jednostka działa na podstawie Decyzji Wojewody Nr 182/2013 z 29 stycznia 2013 r. i jest wpisana do *Rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych i interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych województwa mazowieckiego* pod pozycją 250. Stanowisko dyrektora placówki pełni Pani od 1 grudnia 2014 r. ………………………………………………………………………………. [[1]](#footnote-1).

Organizację placówki określały:

* *Statut Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej pn. Powiatowy Dom Dzieci w Szczutowie* wprowadzony Uchwałą Nr 161.XXVII.2012 Rady Powiatu w Sierpcu z dnia 19 października 2012 r.[[2]](#footnote-2);
* *Regulamin organizacyjny Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie* wprowadzony Uchwałą Nr 973.183.2014 Zarządu Powiatu w Sierpcu z dnia 17 października 2014 r., zmieniony Uchwałą Nr 53.11.2019 z dnia 28 lutego 2019 r. oraz Uchwałą Nr 713.144.2022 z dnia 23 września 2023 r.[[3]](#footnote-3). Regulamin zawierał zapisy o możliwości realizowania zadań placówki typu interwencyjnego oraz możliwości przyjmowania do placówki dzieci bez skierowania, co nie jest zgodne z typem placówki. Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano uwagę, aby przy najbliższej zmianie dokumentów organizacyjnych dostosować do obecnie obowiązujących przepisów prawnych zapisy regulaminu organizacyjnego dotyczące przyjęcia dziecka do placówki. Ustalenia kontroli wskazują, że powyższe zapisy nie zostały dostosowane w związku z czym uwagę uznaje się za niezrealizowaną.

Zgodnie z § 6 ust. 1 statutu oraz § 6 ust. 1 regulaminu organizacyjnego Placówką kieruje dyrektor, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora pracownik. Zgodnie z Pani Zarządzeniem Nr PDD.021.11.2015 z dnia 5 lutego 2015 r. w przypadku Pani nieobecności na podstawie pisemnego upoważnienia wyznacza Pani osobę zastępującą. W okresie kontrolnym zastępstwo pełniło 3 wychowawców[[4]](#footnote-4).

W okresie objętym kontrolą w jednostce przeprowadzono 9 kontroli, w tym 5 przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Sierpcu oraz Komendę Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sierpcu, Starostwo Powiatowe w Sierpcu, komisję rewizyjną Rady Powiatu oraz Zakład Ubezpieczeń Społecznych. W przypadku 3 kontroli stwierdzono uchybienia, wydane zalecenia zostały zrealizowane[[5]](#footnote-5).

Wojewoda Mazowiecki w terminie 5-9 listopada 2018 r. przeprowadził w placówce kontrolę kompleksową. Wydano 10 zaleceń i 6 uwag, ich realizacja zostanie oceniona w dalszej części wystąpienia.

1. Standard świadczonych usług

Przestrzeganie standardów opieki i wychowania ustalono na podstawie dowodów zebranych w postępowaniu kontrolnym, w szczególności oględzin placówki, dokumentów, ustnych i pisemnych wyjaśnień dyrektora Placówki oraz rozmowy przeprowadzonej z wychowankami.

W dniu kontroli przekroczony był limit liczby dzieci określony w art. 95 ust. 3 ustawy. Na listę wychowanków wpisanych było 15 dzieci w wieku od 11 do 20 lat[[6]](#footnote-6). …….
……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. W okresie objętym kontrolą podmiot prowadzący 6-krotnie występował do Wojewody Mazowieckiego z wnioskami o wydanie zezwolenia, o którym mowa w art. 95 ust. 3a ustawy, na przyjęcie dziecka ponad ustalony limit (w jednym przypadku umorzono postępowanie, w pozostałych wydano decyzje zezwalające).

Do placówki przyjęto 10 dzieci na podstawie postanowienia sądu ……………………………. oraz 1 dziecko w ramach interwencji …………. Łącznie w okresie kontrolnym placówkę opuściło 10 wychowanków ……………………………………………………………….
…………………………………………………………………………………………………….[[7]](#footnote-7). W okresie objętym kontrolą do placówki przyjęto 4-osobowe rodzeństwo poniżej 10 roku życia, co jest niezgodne z art. 95 ust. 1 ustawy ………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

Placówka spełnia wymogi określone w art. 106 ust. 2 i 2a ww. ustawy. Mieści się w budynku wolnostojącym, jednokondygnacyjnym, położonym na ogrodzonej działce, posiada 7 pokoi 2-osobowych. W łazience chłopców kabina prysznicowa była uszkodzona w sposób uniemożliwiający jej zamknięcie (wypadające kółko w prowadnicy drzwi), na suficie znajdowały się odpryski farby. Naprawy kabiny dokonano w trakcie trwania bezpośrednich czynności kontrolnych w placówce, po kilku dniach od stwierdzenia uszkodzenia. W jednym pokoju fotel od biurka miał pękniętą ramę. Zauważono, że niektóre meble były uszkodzone i zużyte. Jednostka dysponuje łazienkami, miejscem do nauki, przygotowywania posiłków oraz wspólną przestrzenią mieszkalną, o których mowa w § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r.w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 192 poz. 1720 oraz z 2023 poz. 2528)[[8]](#footnote-8).

Ustalono, że placówka posiadała psa, który przebywał na podwórku. Stwierdzono aktualne zaświadczenie o szczepieniu przeciw wściekliźnie

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano uwagi dotyczące:

* usunięcia uszkodzeń powierzchni ścian przy włączniku światła w salonie i 3-osobowym pokoju wychowanków oraz uszkodzenia ściany przy lodówce w kuchni;
* systematycznego wykonywania niezbędnych szczepień psa przebywającego na terenie placówki.

W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli uwagi uznaje się za zrealizowane.

Wyżywienie w placówce obejmowało: śniadanie, II śniadanie (zabierane do szkoły), obiad, podwieczorek oraz kolację. Dodatkowo część dzieci spożywała obiady w szkole. Obiady wraz z podwieczorkiem były zapewnione w formie cateringu, natomiast śniadania i kolacje były przygotowywane wspólnie przez wychowawców i dzieci w oparciu o jadłospis[[9]](#footnote-9). Wychowankowie stosownie do swoich preferencji oraz chęci przygotowywali samodzielnie lub z pomocą wychowawców drobne przekąski oraz wypieki. W okresie objętym kontrolą w placówce nie przebywali wychowankowie, którzy wymagali specjalistycznej diety. Możliwość spożywania jedzenia między głównymi posiłkami oraz po kolacji została potwierdzona przez wychowanków podczas rozmowy[[10]](#footnote-10). W dniu oględzin lodówka była zaopatrzona w podstawowe produkty spożywcze, na blacie były dostępne soki, woda.

Dzieciom zapewniono podstawową opieką lekarską oraz specjalistyczną i psychologiczno-terapeutyczną, w zależności od ich potrzeb, m.in. na terenie Sierpca, Gostynina, Włocławka. W wizytach uczestniczyli wychowawcy kierujący procesem wychowawczym dziecka lub, w razie nagłej potrzeby, wychowawcy obecni na dyżurze. Opiekunowie prawni dzieci uczestniczyli w konsultacjach lekarskich sporadycznie. ..
……………………………………………………………………… Leki przechowywane były w zamykanych na klucz apteczkach w pokoju wychowawców. Ewidencja podawanych dzieciom leków prowadzona była elektronicznie, okresowo drukowana. Osobno odnotowywano podawanie leków zleconych przez lekarza (indywidualna karta dla danego dziecka) oraz leków doraźnych (karta prowadzona dla konkretnego leku). W ewidencji odnotowywano m.in. podanie leku, datę, godzinę, dawkowanie, osobę podającą lek, a także dodatkowe informacje, np. o przekazaniu leków do internatu.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano uwagę dotyczącą uzupełniania dokumentacji dotyczącej ewidencjonowania leków podawanych wychowankom o informacje o dawkowaniu, godzinach podania leku, zalecenia lekarza. W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli uwagę uznaje się za zrealizowaną.

Wychowankowie placówki realizowali obowiązek szkolny na odpowiednim dla siebie poziomie - w szkołach podstawowych, ponadpodstawowych, …………………………………
………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… Do szkoły w Szczutowie dzieci dojeżdżały autobusem szkolnym, do pozostałych szkół komunikacją. Dzieciom korzystającym z internatów placówka zapewniała transport samochodem służbowym. Pokrywała również opłaty związane z przejazdami do szkół oraz z pobytem w internacie.

Kontakt ze szkołą utrzymywali wychowawcy, co odnotowywali w *arkuszu kontaktów wychowawcy ze szkołą*. Bieżącą pomoc w nauce zapewniali dzieciom wychowawcy będący na dyżurze oraz praktykanci, którzy wspierali ich pracę (poinformowała Pani, że w związku z odbywaniem przez studentów praktyk w placówce podpisywała Pani umowę z uczelnią, a także weryfikowała praktykantów w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym)[[11]](#footnote-11).

Wychowankowie byli zaopatrywani w podręczniki, pomoce i przybory szkolne zgodnie z potrzebami. Placówka kupowała artykuły szkolne, jak również otrzymywała je od darczyńców.

Wychowankowie uczęszczali na zajęcia dodatkowe, które odbywały się w szkole:
…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… Wychowankowie brali udział w zajęciach rozwijających ich
zainteresowania …………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………... Wychowawcy placówki organizowali dla dzieci zajęcia dodatkowe, np. kulinarne, artystyczne[[12]](#footnote-12).

Dzieci były zaopatrywane w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb. Jeden z wychowawców, który został wyznaczony do zakupów odzieży, towarzyszył dzieciom podczas zakupów lub sam kupował zapasy bielizny dla wszystkich. Dzieci dokonywały wyboru zgodnie z własnymi preferencjami.

Placówka otrzymywała także odzież oraz karty zakupowe od darczyńców. Środki higieny osobistej kupowane były w większej ilości i przekazywane dzieciom zgodnie z ich potrzebami. Powyższe artykuły dla wychowanków przebywających poza placówką były dostarczane w paczkach.

Wychowankowie raz w miesiącu otrzymywali kwotę pieniężną do własnego dysponowania, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia. W okresie kontrolnym w placówce obowiązywał *Regulamin przyznawania kieszonkowego wychowankom Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie* wprowadzony Zarządzeniem Nr PDD.021.7.2018 Dyrektora Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie z dnia 21 maja 2018 r., zmieniony Zarządzeniem Nr PDD.021.5.2022 z dnia 13 stycznia 2022 r. oraz Zarządzeniem Nr PDD.021.6.2023 z dnia 1 czerwca 2023 r.[[13]](#footnote-13).

Zgodnie z ww. dokumentem wychowankowie mogli otrzymać:

* kieszonkowe w kwocie: 30 zł, 40 zł lub 50 zł, w zależności od wieku;
* premię w kwocie 20 zł lub 30 zł, której otrzymanie i wysokość były uzależnione od zachowania dziecka w danym miesiącu (możliwość otrzymania dodatkowego kieszonkowego wynikała z obowiązującego w placówce *Systemu Motywacyjnego wychowanków Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie*[[14]](#footnote-14));
* pieniądze do własnego dysponowania na inne potrzeby i wydatki związane np. z wyjazdem na wycieczki, kolonie, wyjścia klasowe, inne klasowe potrzeby, tzw. kieszonkowe dodatkowe (podczas czynności kontrolnych poinformowała Pani, że w kieszonkowym dodatkowym mieściły się także opłaty na składki szkolne i klasowe w przypadku, gdy szkoła nie wystawiała potwierdzenia pozyskania opłaty).

W § 2 ust. 7 regulaminu zapisano, że *kwota maksymalna w miesiącu kieszonkowego wraz z dodatkowym wynosi 108 zł*. Z powyższego wynika, że kwota kieszonkowego, wskazana w ww. regulaminie, obejmuje także środki przeznaczone na konkretne wydatki i nie jest przeznaczona wyłącznie do dyspozycji dziecka, co jest niezgodne z § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia. Stosownie do wskazanego przepisu dziecku umieszczonemu w placówce zapewnia się kwotę pieniężną do własnego dysponowania.

Odbiór każdej z ww. form kieszonkowego był przez dziecko kwitowany podpisem na liście. Na podstawie przedłożonych list ustalono:

* oświadczenia wychowanków przebywających poza placówką, o otrzymaniu kieszonkowego za kilka miesięcy (na liście widniał podpis wychowawcy lub dyrektora). Wyjaśniła Pani, że w przypadku dzieci przebywających poza placówką kieszonkowe było im przekazywane bezpośrednio podczas pobytu w placówce lub podczas wizyty pracownika placówki u dziecka (za kilka miesięcy). Nie korzystano z możliwości przelewów oraz przekazów z uwagi na dodatkowe koszty. W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych wyjaśniła Pani, że przyjęto nowe rozwiązanie, zgodnie z którym dzieci przebywające poza Domem będą miały przekazywane pieniądze do własnego dysponowania przelewem.
* podwójne potwierdzenie odbioru kieszonkowego - na liście oraz na oświadczeniu o otrzymaniu kieszonkowego np. za kilka miesięcy.
* brak podpisu na liście potwierdzającej odbiór kieszonkowego za maj 2023 r. i kieszonkowego dodatkowego za czerwiec 2023 r. dla wychowanka ……………. …………..
* brak podpisu na liście potwierdzającej odbiór kieszonkowego dodatkowego za czerwiec 2023 r. dla wychowanka ……… (podpis został uzupełniony w trakcie bezpośrednich czynności kontrolnych w placówce).

Poinformowała Pani, że w przypadku celowego zniszczenia własności innego wychowanka lub placówki, dzieci partycypowały w kosztach odkupienia bądź naprawy. Całość kwoty była odliczana systematycznie z kieszonkowego w częściach (dziecko nie było pozbawiane całej kwoty kieszonkowego) i przeznaczana na wspólny, dla całej grupy cel.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano zalecenie dotyczące wyeliminowania sytuacji doliczania kosztów opłat i składek szkolnych do kwoty pieniężnej do własnego dysponowania wskazanej w § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia. W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli zalecenie uznaje się za niezrealizowane.

Dyżury w godzinach nocnych pełnił jeden wychowawca. Dokonywał on wówczas kilku obchodów pokoi dzieci i pozostałych pomieszczeń placówki. Realizację obchodów, o których mowa w § 12 rozporządzenia, odnotowywano w ewidencji obchodów nocnych. Uwzględniano: datę, stan dzieci, godzinę, treść, podpis wychowawcy (przy każdym obchodzie w ramach dyżuru). Na każdej karcie znajdował się podpis dyrektora jednostki. W przedłożonej dokumentacji stwierdzono jednorazowo brak wpisu z obchodów ………………………….
……………………………………………………………… brak podpisu wychowawcy przy jednym obchodzie ……………… brak wpisów i godzin obchodów …………
…………

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano uwagę dotyczącą systematycznego dokumentowania obchodów nocnych wskazanych w § 12 ust. 2 ww. rozporządzenia. W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli uwagę uznaje się za zrealizowaną.

W okresie objętym kontrolą wychowanek ………………………….. samowolnie oddalił się z placówki ……………………………………………………. W dokumentacji znajdowały się pisma i notatki, z których wynika, że bezpośrednio po dokonaniu ucieczki zawiadomiono dyrektora placówki, Policję (telefonicznie), opiekuna prawnego. Informację do właściwego sądu wysłano następnego dnia, natomiast Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu zostało poinformowane o ucieczce mailowo ………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….........................................................................................................................................................[[15]](#footnote-15).

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie pomimo nieprawidłowości.

1. Sposób organizacji i dokumentowania pracy wychowawczej prowadzonej
w placówce

Ustaleń kontroli dokonano na podstawie udostępnionej dokumentacji 4 wychowanków, zgodnie z załączonym wykazem ………………………

Stosownie do wymogów określonych w rozporządzeniu w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej w placówce prowadzona była dokumentacja dotycząca dziecka:

* Diagnoza psychofizyczna[[16]](#footnote-16) - opracowywana przez psychologa w terminie do 2 tygodni od przyjęcia dziecka. Wzór diagnozy uwzględniał elementy i wskazania określone w § 14 ust. 3 i 4 rozporządzenia. Zapisy w diagnozach były ogólne, zalecenia bez konkretnych i zindywidualizowanych wskazań, powtarzały się. Ponadto nie odnotowano wskazań określonych w § 14 ust. 4 pkt 4 i 5 rozporządzenia lub wskazywano nieadekwatne do danego obszaru treści ………………. np. „nie dotyczy”, „na ten moment nie ma decyzji sądu w tej sprawie”.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano zalecenie dotyczące sporządzania diagnozy psychofizycznej zgodnie z wytycznymi określonymi w § 14 rozporządzenia. W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli zalecenie uznaje się za częściowo zrealizowane.

* Plan pomocy dziecku[[17]](#footnote-17) - opracowywany w terminie do miesiąca od przyjęcia wychowanka do placówki, opatrzony podpisem wychowawcy, dziecka (potwierdzającym uwzględnienie jego zdania), asystenta rodziny lub pracownika socjalnego oraz dyrektora placówki (zatwierdzającego dokument). W planach uwzględniono cel pracy z dzieckiem określony w § 15 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia. Ponadto dokument zawierał: działania długoterminowe (tożsame z celem pracy lub ogólne, takie same u kilku wychowanków), działania krótkoterminowe, a także cele krótko i długoterminowe, przy czym nie były one rozdzielone. Zapisy w planie były ogólne, powtarzały się w kolejnych planach, a także u innych wychowanków. Dokument był obszerny i rozbudowany. Zgodnie z § 15 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia w planie określa się cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe.

Plany były modyfikowane po zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, w terminach określonych w § 15 ust. 5 pkt 1 rozporządzenia.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano zalecenie dotyczące uwzględniania w planach pomocydziecku celów krótkoterminowych i długoterminowych, o których mowa w § 15 ust. 3 pkt 1 ww. rozporządzenia, modyfikowania dokumentu w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka, niepowielania treści z poprzednich dokumentów oraz podpisywania przez osoby, które uczestniczyły w jego opracowaniu. W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli zalecenie uznaje się za częściowo zrealizowane w zakresie dotyczącym wyznaczania celów długo i krótkoterminowych oraz zrealizowanie w pozostałym zakresie.

* Karta pobytu dziecka[[18]](#footnote-18) - prowadzona przez wychowawcę, z uwzględnieniem obszarów określonych w § 17 ust. 1 pkt 2 oraz terminów wskazanych w § 17 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia. Każdorazowo wpis był potwierdzony podpisem wychowawcy oraz dyrektora. W niektórych kartach, w obszarze opis współpracy placówki z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny wpisywano wyłącznie informacje np. o braku współpracy rodzica z ośrodkiem pomocy społecznej lub braku informacji o miejscu zamieszkania rodzica. W obszarze relacji z osobami bliskimi sporadycznie zdarzało się, że odnotowano z kim i jak częsty dziecko ma kontakt, natomiast brak było danych o jakości tych relacji i ich wpływie na wychowanka. W karcie wychowanka ………… ………….. stwierdzono brak wpisu w obszarze funkcjonowania społecznego za październik 2023 r.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano zalecenie dotyczące systematycznego dokonywania rzetelnych i zindywidualizowanych wpisów w *karcie pobytu dziecka* we wszystkich obszarach wskazanych w § 17 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia. W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli zalecenie uznaje się za zrealizowane.

* Arkusz obserwacji psychologicznych[[19]](#footnote-19) – opracowany w 2022 r. dla dwóch wychowanków, których dokumentację poddano kontroli …………….. Stwierdzono po 2-3 wpisy (jeden w miesiącu) z ogólną, krótką informacją, datą i podpisem psychologa.
* Karta udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa[[20]](#footnote-20) – prowadzona dla wszystkich wychowanków, których dokumenty analizowano. W dokumencie odnotowano krótkie informacje na podstawie indywidualnych spotkań z dzieckiem, a także zajęć grupowych (gry, ćwiczenia integracyjne, zajęcia na boisku).

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano zalecenie dotyczące odnotowywania w arkuszach badań i obserwacji psychologicznychoraz pedagogicznych oraz w karcie udziału w zajęciach specjalistycznych, wskazanych w § 17 ust. 1 pkt 3 i 4 rozporządzenia, szczegółowych informacji dotyczących funkcjonowania dziecka oraz informacji o zajęciach specjalistycznych, prowadzonych w placówce lub poza nią, z uwzględnieniem ich przebiegu. W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli zalecenie uznaje się za niezrealizowane.

* Ewidencja (rejestr wychowanków)– zawierała elementy wskazane w § 17 ust. 5 rozporządzenia. W rejestrze stwierdzono poprawki dokonywane przy użyciu korektora.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano:

* zalecenie dotyczące pozyskiwania dokumentacji dotyczącej dziecka, wynikającej z art. 38 a ust. 1 pkt 1 ww. ustawy tj. postanowienia sądu o ustanowienia opiekuna prawnego oraz § 2 ust. 1 ww. rozporządzenia (skierowanie do placówki). Wymienione dokumenty znajdowały się w teczkach wychowanków. Wobec powyższego zalecenie uznaje się za zrealizowane.
* uwagę dotyczącą wzmocnienia nadzoru dyrektora w celu wyeliminowania sytuacji wysyłania pism podpisanych przez pracownika bez odpowiedniego upoważnienia oraz odnotowywania w dokumentacji nadzoru dyrektora. Podczas czynności kontrolnych nie stwierdzono sytuacji wysyłki pisma bez podpisu dyrektora. W prowadzonej dokumentacji dyrektor podpisem potwierdzał zapoznanie się i nadzór nad prowadzoną dokumentacją. Wobec powyższego uwagę uznaje się za zrealizowaną.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie pomimo nieprawidłowości

1. Zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentów, w tym dokumentacji osobowej dzieci zgodnie z załączonym wykazem ………………….. oraz ustnych i pisemnych wyjaśnień dyrektora Placówki.

9 dzieci, spośród 15 wpisanych na listę wychowanków placówki w dniu kontroli, zostało przyjętych na podstawie postanowienia sądu o umieszczeniu w trybie zabezpieczenia na czas trwania postępowania (w tym 6 dzieci przyjętych do placówki w okresie kontroli)[[21]](#footnote-21).

Poinformowała Pani, że w okresie kontrolnym dwukrotnie wystąpiono do sądu z wnioskiem, o którym mowa w art. 100 ust. 4a ustawy …………………………………………………

 Pierwsze posiedzenie zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwoływano do miesiąca od przyjęcia do placówki. W przypadku jednego rodzeństwa termin ten był nieznacznie przekroczony. Terminy zespołów były ustalane indywidualnie dla każdego dziecka. Posiedzenia odbywały się z zachowaniem terminów określonych w art. 138 ust. 1 ustawy, a skład zespołów był zgodny z art. 137 ustawy. W zależności od możliwości uczestnicy zespołu brali w nim udział także zdalnie[[22]](#footnote-22).

Przed posiedzeniem wychowawca prowadzący przygotowywał pisemną informację o aktualnej sytuacji dziecka (dokument pn. okresowa ocena sytuacji dziecka), a psycholog opracowywał opinię (dokument pn. opinia psychologiczna). Przebieg posiedzenia był zapisywany w protokole, który zawierał m.in.: listę i podpisy uczestników, wnioski do dalszej pracy, cel długoterminowy, ocenę zasadności pobytu dziecka w placówce[[23]](#footnote-23). W przypadku wychowanka
…............. w protokole ustalono sprzeczne informacje dot. zasadności dalszego pobytu w placówce. W punkcie dotyczącym oceny zasadności wskazano: pobyt zasadny, natomiast jako cel długoterminowy określono: powrót do domu rodzinnego. Z przedstawionych dokumentów wynika, że realizowany był art. 136 ustawy. Stosownie do treści art. 138 ust. 2 ustawy wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce przekazywano do właściwego sądu.

 Stosownie do treści art. 4a ustawy, przed okresową oceną sytuacji dziecka dokonywano wysłuchania wychowanków z uregulowaną sytuacją prawną. Po zgłoszeniu dziecka do ośrodka adopcyjnego, przed kolejnymi zespołami, nie prowadzano już wysłuchania. Każdorazowo przed posiedzeniem wszyscy wychowankowie byli informowani o zespole oraz możliwości udziału w nim. Powyższe rozmowy były potwierdzone notatkami, opatrzonymi podpisem dziecka i wychowawcy.

 W okresie kontrolnym w placówce przebywał wychowanek ………………. którego sytuacja prawna została uregulowana w sposób umożliwiający przysposobienie. Zgodnie z art. 100 ust. 4 ustawy dziecko zostało zgłoszone do ośrodka adopcyjnego, a także opracowano opinie wskazane w art. 139a ustawy.

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. W ramach działań ukierunkowanych na rzecz powrotu dzieci do rodziny wychowawcy placówki podejmowali rozmowy z rodzicami na temat dzieci i ich spraw, motywowali do udziału w uroczystościach związanych z ważnymi dla dzieci wydarzeniami, do podjęcia terapii, pracy i poprawy warunków lokalowych, odbywali wizyty w domach rodzinnych. Rodzice byli zapraszani na zespoły do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, jak również mieli możliwość rozmowy z psychologiem placówki. Wychowawcy współpracowali m.in. z właściwymi ośrodkami pomocy społecznej, asystentami rodziny, sądami, szkołą.

Urlopowania odbywały się za zgodą sądu. Pobyt dziecka poza placówką każdorazowo dokumentowano w *karcie wyjścia / wyjazdu poza teren placówki* (odnotowywano: dane osoby urlopującej dziecko, datę i godzinę opuszczenia i powrotu do placówki) oraz w dodatkowych kartach (wskazywano: dane dziecka, osoby urlopującej, termin, podpis wychowawcy i opiekuna). W przypadku osób, których kontakty z dzieckiem nie zostały uregulowane przez sąd, do dyrektora kierowano podanie o pobyt dziecka poza placówką wraz ze zobowiązaniem osoby urlopującej do zapewnienia dziecku opieki i terminowego powrotu do placówki. Podania były opatrzone podpisem dyrektora potwierdzającym jego akceptację.

Spotkania i rozmowy wychowawców z rodzicami wraz z datą i informacją dot. ustaleń odnotowywano w *arkuszu kontaktów wychowawcy z rodziną / opiekunem prawnym dziecka / osobami bliskimi*. Dokument uzupełniany był raz w miesiącu, niezależnie od tego czy nastąpił kontakt z rodziną.

W okresie objętym kontrolą oraz na dzień kontroli rodziny 2 wychowanków współpracowały z asystentem rodziny. Asystenci współpracowali z placówką[[24]](#footnote-24).

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie pomimo uchybień

1. Zakres i jakość działań zmierzających do usamodzielnienia wychowanków

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentacji oraz ustnych i pisemnych wyjaśnień dyrektora Placówki.

W celu zwiększania samodzielności i zaradności życiowej dzieci były angażowane w wykonywanie dyżurów porządkowych, sprzątanie swoich pokoi i pomieszczeń wspólnych, obsługę sprzętów AGD, samodzielne przygotowywanie posiłków. Dyżury obowiązywały przez tydzień, a ich realizacja była sprawdzana przez pracowników. Starsi wychowankowie uczestniczyli w realizacji spraw urzędowych, np. założenie konta, zapisanie na prawo jazdy. Brali też udział w warsztatach organizowanych przez fundacje współpracujące z placówką.

Na dzień kontroli w placówce przebywało 7 wychowanków pozostających w procesie usamodzielnienia. W 2022 r. w procesie usamodzielnienia pozostawało 8 wychowanków, a w 2023 r. do dnia kontroli łącznie 9 wychowanków. W okresie objętym kontrolą opiekunowie usamodzielnienia byli wyznaczani w terminie wskazanym w art. 145 ust. 2 ustawy. Dochowywano również terminów opracowywania indywidualnych programów usamodzielnienia, określonych w art. 145 ust. 4 ustawy. Opiekunowie usamodzielnienia zostali zaakceptowani, a programy zatwierdzone przez kierownika właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie[[25]](#footnote-25).W dniu kontroli w placówce przebywał 1 pełnoletni wychowanek. Został z nim podpisany kontrakt, w którym określono zobowiązania placówki oraz wychowanka, jak również wskazano zachowania będące podstawą skreślenia z listy.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie

1. Przestrzeganie i wykonywanie praw dziecka

Oceny przestrzegania praw dziecka dokonano na podstawie analizy dokumentów organizacyjnych placówki, ustnych i pisemnych wyjaśnień dyrektora Placówki oraz rozmowy przeprowadzonej z wychowankami.

W placówce obowiązywały:

* *Prawa i obowiązki wychowanka Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie* wprowadzone Zarządzeniem Nr PDD.021.5.2020 Dyrektora Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie[[26]](#footnote-26). W dokumencie określono kwestie dotyczące praw i obowiązków wychowanków, a także stosowanych w placówce nagród i konsekwencji. Wychowankowie mogli być nagradzani za rzetelną naukę, wzorową postawę oraz wybitne osiągnięcia poprzez np. zwiększenie kieszonkowego, czasu oglądania telewizji, korzystania z komputera, nagrody pieniężne i rzeczowe. Konsekwencjami za nieprzestrzeganie regulaminu, naganne zachowanie w szkole oraz rażące nieprzestrzeganie uznanych norm społecznych były np. utrata przywilejów, ograniczenie liczby wyjść, rozmowa z dyrektorem, kuratorem.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano zalecenie dotyczące usunięcia z Regulaminu praw i obowiązków wychowanków PDDz części dotyczącej konsekwencji zapisów niezgodnych z art. 4 pkt 9 ww. ustawy oraz uwagę, aby uporządkować część dotyczącą praw wychowanków w regulaminie praw i obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli zalecenie oraz uwagę uznaje się za zrealizowane.

* *System motywacyjny wychowanków Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie* wprowadzony Zarządzeniem Nr PDD.021.6.2016 Dyrektora Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie z 2 marca 2015[[27]](#footnote-27). Dokument określał szczegółowe zasady dotyczące oceny zachowania wychowanków.
* *Procedury postępowania w sytuacjach niekonwencjonalnych i kryzysowych*, wprowadzone Zarządzeniem Nr PDD.021.13.2015 Dyrektora Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie z 14 maja 2015 r., zmienione Zarządzeniem Nr PDD.021.5.2023 z 26 stycznia 2023 r. (wprowadzającym *Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych*)[[28]](#footnote-28).

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. Oświadczyła Pani, że w okresie poddanym kontroli wychowankowie nie zgłaszali niewłaściwych zachowań ze strony pracowników placówki[[29]](#footnote-29).

Dzieci po przyjęciu do placówki były zapoznawane przez wychowawcę dyżurującego lub kierującego procesem wychowawczym z regulaminem, systemem motywacyjnym oraz zasadami obowiązującymi w placówce. Rozmowy w powyższym zakresie były również prowadzone na bieżąco, zgodnie z potrzebami. Spotkania z dziećmi odbywały się raz w miesiącu oraz według potrzeb. Rozmowy z wychowankami dotyczące ich sytuacji osobistej odbywały się w ich pokojach lub gabinecie dyrektora. Były przeprowadzane wyłącznie przez Panią lub wspólnie z wychowawcą.

Rodzice i opiekunowie prawni podpisywali oświadczenia, na obowiązujących drukach, dotyczące m.in. wykorzystania wizerunku dziecka, praktyk religijnych (udział w lekcjach religii, mszach świętych, nabożeństwach), badania alkomatem i wykonywania testów na obecność narkotyków[[30]](#footnote-30). Na oświadczeniach brakowało dat. W teczce wychowanka ……. nie stwierdzono ww. oświadczeń.

Wychowankowie mieli możliwość wychodzenia poza teren placówki, przy czym każdorazowo odnotowywano informację w zeszycie wyjść wychowanków poza teren domu. Uwzględniano w nim datę oraz godzinę wyjścia i powrotu, a także podpis dziecka i wychowawcy. W zeszycie sporadycznie znajdowały się braki podpisów, daty lub godziny.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..[[31]](#footnote-31).

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie pomimo uchybień

1. Kwalifikacje pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówce

Stan i strukturę zatrudnienia pracowników ustalono na podstawie analizy przedłożonych dokumentów oraz ustnych i pisemnych wyjaśnień dyrektora Placówki.

W okresie objętym kontrolą w Placówce pracowało 16, a na dzień kontroli 9 pracowników merytorycznych ……………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. Ponadto placówka zatrudniała 5 osób do obsługi i administracji (7 w okresie kontroli), …………………………………………………………..

…………………………………………………………………………….

Placówka nie korzystała z pomocy wolontariuszy, natomiast w okresie objętym kontrolą 1 osoba rozpoczęła z placówką współpracę w zakresie wspierania działań wychowawczych w stosunku do jednego dziecka. Stosownie do treści art. 96 ustawy osoba współpracująca uzyskała akceptację dyrektora oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej. Została również zweryfikowana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Ustalono:

* brak potwierdzenia wymogów określonych w art. 98 ust. 3 ustawy oraz brak weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w art. 98 ust. 3 pkt 3a ustawy dla pracownika ………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* weryfikację pracownika ………………………………………………………. w ww. rejestrze już po zatrudnieniu;
* weryfikację pracownika ……………………………….. po przekroczeniu terminu określonego w art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 2140 z późn. zm.). Zgodnie z ww. przepisem podmioty, organy i osoby, o których mowa w art. 7b ust. 2 ustawy zmienianej w art. 1 w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, obowiązane do sprawdzenia i potwierdzenia informacji o figurowaniu albo niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, sprawdzają i potwierdzają te informacje w odniesieniu do osób, o których mowa w ust. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, z późn. zm.) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Kwalifikacje pozostałych pracowników były zgodne z art. 97 ust. 3 oraz art. 98 ust. 1 i 3 ustawy. Zostali oni zweryfikowani przed zatrudnieniem w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym[[32]](#footnote-32).

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano 3 zalecenia związane z kwalifikacjami pracowników:

* Pozyskiwać od wszystkich pracowników merytorycznych oraz pracowników, o których mowa w art. 99 ust. 5 ustawyoświadczenia potwierdzające kwalifikacje określone w art. 98 ust. 3 oraz zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku w placówce opiekuńczo-wychowawczej wskazane w art. 98 ust. 3 pkt 4 ww. ustawy. W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli zalecenie uznaje się za częściowo zrealizowane.
* Uzupełnić dokumentację wolontariuszy o oświadczenia potwierdzające spełnienie wymagań określonych w art. 98 ust. 3 w związku z art. 99 ust. 4 ww. ustawy. W okresie objętym kontrolą placówka nie korzystała z pomocy wolontariuszy, w związku z czym nie było możliwości oceny zalecenia.
* Podejmować działania zmierzające do spełniania wymogów art. 96 ww. ustawy w przypadku osób współpracujących z placówką. W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli zalecenie uznaje się za zrealizowane.

Z przedłożonych grafików na miesiąc październik 2022 r. oraz wrzesień 2023 r. wynika, że podczas dyżurów dziennych w placówce obecnych było zazwyczaj 2 wychowawców oraz 1 pracownik podczas dyżuru nocnego[[33]](#footnote-33). Liczba pracowników pozwalała na realizację zapisów § 10 ust. 1-3 rozporządzenia, przestrzegany był również zapis § 16 ust. 1 rozporządzenia.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: negatywnie

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Pani jako dyrektor placówki. Przyczyną nieprawidłowości był niewystarczający nadzór nad organizacją pracy wychowawczej.

Na podstawie art. 197d 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 i nieprawidłowości kieruję do Pani następujące zalecenia pokontrolne:

1. Podjąć starania zmierzające do zwiększenia komfortu pobytu dzieci w placówce poprzez usunięcie zniszczeń w łazience oraz wymianę uszkodzonych mebli w pokojach wychowanków. Naprawy uszkodzonych elementów wyposażenia placówki dokonywać niezwłocznie.
2. Mając na względzie przepis § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r.w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 192 poz. 1720 oraz z 2023 poz. 2528):
* Systematycznie w każdym miesiącu wypłacać wszystkim dzieciom, w tym przebywającym poza placówką, kwotę pieniężną do własnego dysponowania, w kwocie określonej w ww. przepisie.
* Wyeliminować sytuacje doliczania kosztów opłat i składek szkolnych do kwoty pieniężnej do własnego dysponowania.
* Ewidencję kieszonkowego prowadzić systematycznie, rzetelnie i w sposób jednoznacznie potwierdzający odbiór pieniędzy przez wychowanka.
1. W diagnozach psychofizycznych każdorazowo zawierać zindywidualizowane treści oraz uwzględniać wskazania określone w § 14 ust. 4 pkt 4 i 5 ww. rozporządzenia i uszczegóławiać ich treść.
2. W planach pomocy dziecku wyznaczać konkretne i oddzielne cele krótkoterminowe i długoterminowe zgodnie z § 15 ust. 3 pkt 1 ww. rozporządzenia. Dokument sporządzać w sposób czytelny i zindywidualizowany.
3. Dla każdego wychowanka placówki sporządzać arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 4 ww. rozporządzenia. W dokumentach wpisywać informacje o poczynionych obserwacjach z zakresu funkcjonowania dziecka, jego zachowania i emocji.
4. Dokonywać weryfikacji kandydatów na pracowników placówki w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym zgodnie z art. 98 ust. 3 pkt 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426, z późn. zm.) przed ich zatrudnieniem.
5. Oświadczenia wynikające z art. 98 ust. 3 ww. ustawy odbierać od pracowników przed ich zatrudnieniem.

Uwagi i wnioski:

1. Dostosować zapisy regulaminu organizacyjnego do obecnie obowiązujących przepisów prawnych i typu placówki.
2. W karcie pobytu dziecka, wskazanej w § 17 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia szczegółowo opisywać wszystkie obszary, w szczególności dotyczący współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
3. W karcie udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, wskazaną w § 17 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia, odnotowywać zajęcia specjalistyczne, w tym prowadzone poza placówką.
4. Skrupulatnie i rzetelnie prowadzić obowiązujące w placówce dokumenty, m.in. oświadczenia podpisywane przez rodziców lub opiekunów prawnych, ewidencję obchodów nocnych, zeszyt wyjść wychowanków poza teren placówki. W dokumentach nie dokonywać poprawek korektorem.
5. Rozważyć dokonywanie wysłuchania dziecka, o którym mowa w art. 4a ww. ustawy, przed okresową oceną sytuacji dziecka w przypadku wychowanków, którzy zostali już zgłoszeni do ośrodka adopcyjnego.
6. W protokołach z posiedzenia zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka zapisywać w sposób jednoznaczny wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i unikać niespójności w treści dokumentu.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426, 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 w Warszawie, Wydział Rodziny i 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 ww. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO*****Anna Olszewska*****Dyrektor Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Agata Łukasiak-Walaszek

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Agnieszka Woźniak-Markowska

1. Akta kontroli str. 28-37 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli str. 38-39 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli str. 40-67 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli str. 68-81 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli str. 68-81 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli str. 82-92 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli str. 93 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli str. 94-95 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli str. 96-102 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli str. 103-104 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli str. 92 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli str. 105-113 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli str. 114-126 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli str. 127-132 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli str. 68-81 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli str. 133-137 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli str. 138-143 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli str. 144-153 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli str. 154-155 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli str. 156 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli str. 157-160 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli str. 161-188 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli str. 189-200 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli str. 201-203 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli str. 204-207 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli str. 208-213 [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli str. 127-132 [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli str. 214-237 [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli str. 68-81 [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli str. 238-241 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli str. 103-104 [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli str. 28-37, 242-249, 92 [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli str. 250-253 [↑](#footnote-ref-33)