Warszawa, 02 maja 2024 r.

 WRPS-IV.431.1.17.2024.PS

**Pani
Dominika Kowalczyk-Ptasińska
Dyrektor**

**Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Łomiankach**

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 2024 r. poz. 177 z późń. zm.) zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2024, zespół w składzie: Paulina Staszkiewicz i Monika Zambrzycka - starsi inspektorzy wojewódzcy, Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 16-17 i 19 kwietnia 2024 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Ośrodku Pomocy Społecznej w Łomiankach, 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 2023 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 pozytywnieocenił 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. poprawność sporządzanej sprawozdawczości,
3. prawidłowość, adekwatność i efektywność 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,
4. wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.
o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Uchwałą Nr XIV/168/2016 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 26 lutego 2016 roku przyjęto statut Ośrodka, do którego wprowadzono zmiany uchwałami: Nr XVI/194/2016 z dnia 21 kwietnia 2016 r., Nr XXIX/344/2017 z dnia 14 czerwca 2017 r., Nr XLIII/504/2018 z dnia
7 czerwca 2018 r. [[1]](#footnote-1) Wykonanie uchwał powierzono Burmistrzowi Gminy Łomianki. Treść § 2 statutu wskazuje, że Ośrodek działa między innymi na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny
i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.
W związku z licznymi zmianami wprowadzonymi do statutu zasadne byłoby przyjęcie ujednoliconego aktu. Zgodnie z § 8 ust. 1 statutu, strukturę organizacyjną oraz szczegółowy zakres zadań i kompetencji poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pracowników Ośrodka, a także tryb i zasady funkcjonowania Ośrodka określa regulamin organizacyjny. Zarządzeniem D-021-4/2017 dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomiankach z dnia 13 czerwca 2017 r. wprowadzono regulamin organizacyjny, zmieniony zarządzeniem nr D-021-1/2021 z 25 maja 2021 roku.[[2]](#footnote-2) Stanowisko asystenta rodziny umiejscowiono w Dziale Wsparcia Dziecka i Rodziny wraz ze stanowiskiem psychologa/specjalisty pracy z rodziną. Zakres zadań realizowanych przez asystenta rodziny nie uwzględniał ich pełnego katalogu określonego
w art.15 ust.1 ustawy, w tym także zadań określonych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży
i rodzin „Za życiem”.

Na stanowisku dyrektora Ośrodka jest Pani zatrudniona od 30 marca 2016 r., wcześniej od
1 stycznia 2016 r. została Pani zatrudniona na stanowisku kierownika. W trakcie kontroli uzupełniono upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji.[[3]](#footnote-3) Posiadała Pani upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach jednorazowego świadczenia, o którym mowa w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, a także do wydawania decyzji w tych sprawach.[[4]](#footnote-4)

Zgodnie z art. 28a ustawy, wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę
z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. W okresie objętym kontrolą, nie przeprowadzono w Ośrodku kontroli w tym zakresie.

Gmina wypełniła obowiązek wynikający z art. 176 pkt 1 ustawy. Uchwałą Nr XXXII/285/2020 z 17 grudnia 2020 roku Rada Miejska w Łomiankach przyjęła Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2021-2023.[[5]](#footnote-5) Przedstawiła Pani dokument pn. Ewaluacja Programu Wspierania Rodzin na Terenie Gminy Łomianki na lata 2021-2023 wraz z analizą SWOT, stanowiącą załącznik do ww. ewaluacji.[[6]](#footnote-6) Kolejny gminny program na lata 2024-2026, został przyjęty uchwałą Rady Miejskiej w Łomiankach Nr XCIV/646/2024 z dnia 29 lutego 2024 roku.[[7]](#footnote-7) Wykonanie uchwały powierzono burmistrzowi Łomianek. W aktualnym programie za cel główny przyjęto: *zapewnienie kompleksowego wsparcia rodzinom z terenu Gminy oraz stworzenie odpowiednich warunków do rozwoju psychospołecznego dzieci.* Do celu głównego zaplanowano 4 cele szczegółowe, do których przypisano odpowiednie zadania i wskaźniki ich realizacji oraz wymieniono realizatorów odpowiedzialnych za ich wykonanie. Przedstawiony program uwzględniał diagnozę sytuacji dziecka i rodziny w gminie. Zawarte informacje przedstawiały dane liczbowe oraz formę udzielonego wsparcia, w tym liczbę rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny. Wskazano, że program ma podlegać corocznemu monitoringowi, którego rezultatem będą sprawozdania roczne o których mowa w art. 179 ust.1 ustawy.

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

W okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudniał asystenta rodziny na podstawie umowy o pracę w wymiarze 0,5 etatu (20 godzin tygodniowo).[[8]](#footnote-8) Ustalono, że asystent rodziny posiadał kwalifikacje określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniał wymogi zawarte w art. 12 ust. 1 pkt 2-5 oraz art. 17 ust. 3 i 4. Zakres czynności asystenta rodziny nie zawierał pełnego katalogu zadań wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy.[[9]](#footnote-9) W okresie objętym kontrolą asystent nie podnosił swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy. Asystent ewidencjonował czas pracy z rodziną na dokumencie pn. Miesięczna karta pracy asystenta rodziny. Rozliczenie godzin następowało w ujęciu miesięcznym.

1. Poprawność sporządzanej sprawozdawczości.

Stosownie do art. 176 pkt 6 ustawy, gmina przekazała sprawozdanie rzeczowo- finansowe
z zakresu wspierania rodziny za okres: od 1 stycznia do 30 czerwca 2023 r.; od 1 lipca do 31 grudnia 2023 r.[[10]](#footnote-10) Zgodność sprawozdań potwierdzono, dokonując porównania danych z prowadzoną w Ośrodku dokumentacją.

Z art. 179 ustawy wynika obowiązek składania przez wójta do 31 marca każdego roku radzie gminy rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawienia potrzeb w tym zakresie. Całość materiału przedkładanego radzie gminy powinna być opracowana przez podmiot, który faktycznie odpowiada za realizację zadania
w gminie, a zatem przez Ośrodek. Okazała Pani dokument pn. Sprawozdanie z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomiankach w roku 2023, które wpłynęło do Biura Rady Miejskiej oraz Urzędu Miejskiego w Łomiankach w dniu 28 marca 2024 r.[[11]](#footnote-11) W sprawozdaniu przedstawiono potrzeby z zakresu wspierania rodziny. Mając powyższe na uwadze należy uznać, że obowiązek wynikający z art. 179 ustawy za rok 2023 został spełniony.

1. Prawidłowość, adekwatność i efektywność 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 okresie objętym kontrolą w gminie nie była dokonywana dodatkowa analiza i ocena zjawisk mających wpływ na sytuację osób wymagających wsparcia
w środowisku lokalnym.

Ośrodek oferował specjalistyczne wsparcie dla rodzin z dziećmi, zatrudniając w Dziale Wsparcia Dziecka i Rodziny 2 psychologów na umowę o pracę (w wymiarze odpowiednio: 32 i 25 godzin tygodniowo), którzy przyjmowali osoby dorosłe oraz dzieci w godzinach: poniedziałek: 8:00- 18:00, wtorek: 8:00- 15:00, środa: 8:00- 16:00, czwartek: 8:00- 15:00, piątek: 8:00- 14:00. Poinformowała Pani, że w 2023 r. odbyło się 476 konsultacji psychologicznych, a w 2024 r. do dnia kontroli 126.[[12]](#footnote-12)

Zarządzeniem D-021-6/2019 z dnia 5 listopada 2019 r. wprowadziła Pani *Regulamin korzystania z telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży działającego w strukturze Działu Wsparcia Dziecka i Rodziny.[[13]](#footnote-13)* W pkt. 4 regulaminu zapisano, że *z telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży mogą korzystać osoby do 18 roku życia, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej i rodzinnej a także nieradzące sobie z problemami.* Telefon jest czynny w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca w godzinach: 17:00- 18:00 oraz w środy i czwartki: 12:00- 15:00.
W 2023 roku odebrano 31 telefonów a w 2024 r. do dnia kontroli 4.

Poinformowała Pani, że psycholodzy zatrudnieni w Ośrodku realizowali warsztaty skierowane do dzieci i młodzieży na terenie szkół:[[14]](#footnote-14)

* *Bądź kumplem- nie dokuczaj-* program realizowany w latach 2022-2024 dla uczniów klas 0-III oraz IV-VI szkół podstawowych. Przeprowadzono warsztaty w 10 szkołach, w 38 klasach w których łącznie wzięło udział ponad 900 uczniów. Zajęcia trwały 45 minut (dla jednej klasy);
* *Depresja Wśród Nastolatków-* program realizowany w 2023 roku (kontynuacja programu zaplanowana na maj 2024 r.) dla uczniów klas VI-VIII szkół podstawowych. Przeprowadzono warsztaty w 2 szkołach, w 11 klasach w których łącznie wzięło udział około 250 uczniów. Zajęcia trwały 45 minut (dla jednej klasy);
* *Dbając o swoje potrzeby- jak porozumiewać się z innymi ludźmi w atmosferze szacunku i bez przemocy-* program realizowany w listopadzie 2023 r. dla uczniów klas VI-VIII szkół podstawowych. Przeprowadzono warsztaty w 2 szkołach, w 12 klasach w których łącznie wzięło udział około 250 uczniów. Zajęcia trwały 45 minut (dla jednej klasy).

Zarządzeniem D-021-10/2018 z dnia 28 grudnia 2018 r. wprowadziła Pani *Procedury postępowania pracownika socjalnego i asystenta rodziny w pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.[[15]](#footnote-15)* Dokument określał: organizację pracy z rodziną, zadania, zasady pracy i działania asystenta rodziny, zadania pracownika socjalnego, zasady współpracy asystenta rodziny z pracownikiem socjalnym, oraz procedurę sporządzania dokumentacji pracy z rodziną i jej przechowywania. Procedura nie przewidywała wzorów druków sporządzanych przez asystenta na potrzeby pracy z rodziną.

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 Łomianki nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego. Gmina nie obejmowała rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych pomocą rodzin wspierających, o których mowa w art. 29 ustawy.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Wyjaśniła Pani, że do tych rodzin nie przydzielono asystenta rodziny. Należy zauważyć,
że rodziny w których występuje przemoc powinny być objęte szczególną opieką i pomocą.
W związku z powyższym zasadnym wydaje się wsparcie rodzin z dziećmi pracą asystenta rodziny. Powyższa sytuacja wskazała, jak potrzebne jest wypracowanie mechanizmów identyfikowania wszystkich 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Praca z rodziną dokumentowana była w oddzielnych teczkach, które zawierały: wniosek pracownika socjalnego do kierownika Ośrodka o przydzielenie asystenta rodziny wraz ze zgodą kierownika na objecie rodziny wsparciem asystenta, zgodę rodziny na współpracę z asystentem rodziny, plan pracy z rodziną, raport z wizyt w środowisku rodzinnym, kartę czasu pracy asystenta rodziny, arkusz diagnozy/oceny sytuacji rodziny, sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny z rodziną, spis dokumentów.[[16]](#footnote-16) Przydzielenie asystenta rodziny następowało po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy, na wniosek pracownika socjalnego. Praca

z rodziną prowadzona była za jej zgodą, stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy. Asystent sporządzał plan pracy z rodziną
we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym, w którym uwzględniono:
datę sporządzenia, cel główny i cele szczegółowe, podpisy członków rodziny, asystenta oraz pracownika socjalnego. Natomiast nie wskazywał terminu realizacji działań oraz przewidywanych efektów. Zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 2 ustawy asystent powinien sporządzać plan pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu
w pieczy zastępczej. Zadaniem asystenta rodziny jest współpraca z członkami rodziny
i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w opracowaniu planu pracy z rodziną.
Na podstawie analizy dokumentów nie potwierdzono realizacji obowiązku wynikającego z ww. przepisów. Asystent dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny na dokumencie pn. Sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny z rodziną z zachowaniem terminów wskazanych w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, którą w ramach sprawowanego nadzoru przekazywał kierownikowi. Zasadnym byłoby dostosować nazwę dokumentu, do określonej w ustawie.

Ustalono, że asystent realizował zadania, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, w tym:

* prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną,
* opracowywał plan pracy z rodziną,
* terminowo dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny,
* udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i problemów socjalnych,
* udzielał pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
* motywował członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, oraz do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców.
1. Wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.

o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” wprowadziła nowe zadania dla asystenta rodziny. Asystent rodziny ma odgrywać rolę koordynatora i przewodnika rodzin po systemie oferowanego wsparcia. 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. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Wyjaśniła Pani, że rodzinom proponowana była pomoc i wsparcie asystenta rodziny, jednak rodziny nie były zainteresowane podjęciem współpracy w tym zakresie.[[17]](#footnote-17) Nie okazała Pani dokumentów potwierdzających ww. okoliczności.

Wobec przedstawionej oceny dotyczącej sposobu organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych, natomiast biorąc pod uwagę powyższe ustalenia , przekazuję wnioski i uwagi dotyczące realizacji zadań, wskazując na potrzebę:

* wypracowania mechanizmu identyfikowania wszystkich 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,
* rozważenia potrzeb gminy w zakresie objęcia rodzin opieką i wychowaniem poprzez prowadzenie przez gminę placówki wsparcia dziennego, zgodnie z art. 9 pkt 2 ustawy,
* podjęcia działań w celu nawiązania współpracy z rodzinami, które mogłyby stanowić rodzinę wspierającą dla rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo- wychowawczych.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 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 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 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO*****Kinga Jura*****Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Paulina Staszkiewicz

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Monika Zambrzycka

1. Akta kontroli, s. 25-39 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 40- 55 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 56 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 57 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 59-99 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 100-119 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 118-156 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 163 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 166-167 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 198-201 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 202-249 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 171 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 173-174 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 183-185 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 247- 249 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 268-312 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 24 [↑](#footnote-ref-17)