



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.IX.431.1.3.2018.DS/JK

Bydgoszcz, marca 2018 r.

**Pan
Andrzej Kubiak
p.o. Dyrektora
Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3
Karolewo 6 A
86-066 Dobrcz**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 122, art. 186 pkt 3 i art. 197 b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2017 r. poz. 697 z późn.zm.) zwanej dalej ustawą o wspieraniu rodziny oraz § 4 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), w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Karolewie (zwanej dalej Placówką lub POW) w dniach 12, 13 i 14 lutego 2018 r. została przeprowadzona kontrola prawidłowości w trybie zwykłym przez:

- D.S. – starszego inspektora wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, kierującego zespołem inspektorów,
- J.K. – inspektora wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy,

na podstawie Upoważnienia Nr 60/2018 z dnia 6 lutego 2018 r.
w zakresie:

1. przedmiot kontroli:
 - stan organizacyjno-prawny jednostki kontrolowanej,
 - przestrzeganie standardu usług, opieki i wychowania w placówce,
 - przestrzeganie praw dziecka,
 - kwalifikacje osób pracujących z dziećmi.
2. okres objęty kontrolą – od 1 stycznia 2016 r. do 11 lutego 2018 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli kontrolowaną działalność jednostki ocenia się pozytywnie z uchybieniami.

Dokonana ocena została oparta o następującą skalę ocen¹:

- pozytywna,
- pozytywna z uchybieniami,
- pozytywna z nieprawidłowością,
- pozytywna z nieprawidłowościami,
- negatywna (po przekroczeniu przyjętego progu istotności).

¹ Na podstawie zarządzenia Nr 371/2017 Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 12 grudnia 2017 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli. Za uchybienie należy rozumieć odstępstwo od stanu pożądanego charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonywania zadań.

Oceny dokonano na podstawie poniższych ustaleń:

A. Stan organizacyjno-prawny jednostki kontrolowanej

Placówka funkcjonuje na podstawie Statutu stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały Nr 274/XXV/13 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 31 stycznia 2013 r. Zgodnie z zapisem Statutu, POW podlega Centrum Administracyjnemu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Trzemiętowie, zwanego dalej Centrum. Zmianie uległo umiejscowienie Centrum tj. aktualnie mieści się w Karolewie. Centrum zapewnia wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną dla czterech Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych. Placówką kieruje Dyrektor Centrum, który zapewnia ww. obsługę przy pomocy wychowawcy-koordynatora. Funkcja ta w POW Nr 3 powierzona została p. ██████████

Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Karolewie stanowi Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr 320/2017 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 12 października 2017 r. Badany dokument reguluje funkcjonowanie POW w zakresie organizacji, zatrudnienia, opieki, prowadzonej dokumentacji, zadań zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zasad i tryby kwalifikowania oraz kierowania wychowanków, wymaganych warunków lokalowych, a także praw i obowiązków wychowanka. W regulaminie stwierdzono nieprawidłowy zapis w § 4 dotyczący liczby dzieci umieszczonych w placówce (*nie może być wyższa niż 28*). Ponadto, w ocenie kontrolujących zasadne jest uzupełnienie § 16 o procedurę składania skarg i odwołania się wychowanka od otrzymanej kary.

Zapisy Statutowe uprawniają Dyrektora Centrum do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji mających na celu właściwą realizację zadań Placówki.

Obowiązujące Zarządzenia dotyczą m.in.:

- procedury przyjmowania gości, rodziców i opiekunów prawnych wychowanków,
- regulaminu i kwoty kieszonkowego,
- samowolnych oddaleń wychowanków placówki,
- wydawania leków,
- postępowania na wypadek zażycia narkotyków lub dopalaczy przez wychowanka lub posiadania narkotyków.

Placówka funkcjonuje na podstawie zezwolenia wydanego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego: Decyzja Nr WPS.IX.9423.17.2012.BG z dnia 13 grudnia 2012 r., zmienionej Decyzją Nr WPS.IX.9423.12.2013.BG z dnia 25 stycznia 2013 r.

Kontrolowana jednostka jest socjalizacyjną placówką opiekuńczo-wychowawczą, zapewniającą całodobową opiekę dla maksymalnie 14 wychowanków. W okresie objętym kontrolą nie było przekroczenia dopuszczalnej liczebności dzieci w POW.

Średnie miesięczne wydatki przeznaczone na utrzymanie dziecka w placówce wynosiły w roku 2016 r. - 3 670,36 zł, a w 2017 r. - 3 836,22 zł.

W okresie objętym kontrolą nastąpiła zmiana na stanowisku Dyrektora Centrum. Zgodnie z Uchwałą Nr 357/2018 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 2 lutego 2018 r. w sprawie zatrudnienia osoby zastępującej na stanowisku dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Karolewie – *zatrudniono Pana Andrzeja Kubiaka na czas określony od 2 lutego 2018 r. do 31 maja 2018 r. w celu zastępstwa Pana Mirosława Urbaczewskiego dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Karolewie, w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.*

B. Standard usług opieki i wychowania w placówce

a) Standard usług

Placówka mieści się w budynku internatu Zespołu Szkół Agro-Ekonomicznych w Karolewie na I piętrze. Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno-kanalizacyjną oraz centralne ogrzewanie. Zajmowane pomieszczenia: 7 dwuosobowych pokoi, 2 łazienki, kuchnia, jadalnia, pokój do wypoczynku, gabinet psychologa i pedagoga, pokój wychowawców, gabinet pielęgniarki, 2 łazienki dla wychowanków i oddzielna dla wychowawców. Dodatkowo dzieci korzystają ze stołówki znajdującej się na parterze budynku, gdzie spożywają śniadania, obiady i kolacje. Na terenie placówki znajduje się plac zabaw dla dzieci, ścieżki spacerowe oraz boisko do gry w piłkę. Blisko Placówki jest przystanek autobusowy, z którego dzieci odjeżdżają do szkoły. Szczegółowy opis pomieszczeń w załączeniu.

W zakresie warunków socjalno-bytowych stwierdzono, iż placówka posiada wszystkie pomieszczenia zgodnie ze standardem określonym w § 18 ust. 3 rozporządzenia MPiPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. Nr 292 poz. 1720), zwanym dalej rozporządzeniem.

Pokoje wychowanków są estetycznie i funkcjonalnie urządzone, dostosowane do potrzeb dzieci. Liczba łazienek i toalet zapewnia możliwość korzystania z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny. W pomieszczeniach łazienek stwierdzono na suficie odparzenia farby oraz pourywane deski sedesowe. W trakcie kontroli podjęto działania mające na celu usunięcie nieprawidłowości w tym zakresie.

b) Standardu opieki i wychowania w placówce:

1. Placówka zapewnia wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych oraz stanu zdrowia wychowanków. Wszystkie posiłki podstawowe, przez cały tydzień przygotowywane są według ustalonego jadłospisu w kuchni Zespołu Szkół Agro-Ekonomicznych przez osoby tam zatrudnione i spożywane przez dzieci na stołówce. Zgodnie z ustaleniami z organem prowadzącym, odpłatność za dzienne wyżywienie wychowanków PO-W w Karolewie kształtuje się następująco:

- śniadania – 3.50 zł,
- obiad – 10 zł,
- kolacja – 4,50 zł.

Ponadto wychowankowie mają całodobowy dostęp do produktów żywnościowych oraz napoi. Organizacja posiłków odpowiada dzieciom, co zostało potwierdzone podczas rozmowy przeprowadzonej przez inspektorów kontrolujących placówkę. W szczególności wychowankowie podkreślali możliwość samodzielnego wykonywania różnych wypieków i potraw w ramach zajęć kulinarnych. Na dzień kontroli żadne dziecko nie wymagało diety specjalistycznej. Oświadczenie w tym zakresie złożyła koordynator POW.

2. Wychowankowie mają zapewniony dostęp do opieki zdrowotnej, zaopatrzenia w produkty lecznicze i wyroby medyczne. Placówka prowadzi dokumentację medyczną wychowanków (wizyty u specjalistów, książeczki zdrowia, wyniki badań, wypisy ze szpitala). Obowiązuje ewidencjonowanie wydawanych leków, oddzielnie podawanych doraźnie i psychotropowych.

Podstawową opiekę zdrowotną oraz stomatologiczną wszystkim wychowankom zapewnia Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Gminna Przychodnia w Dobrczu, Kotomierzu, Wudzynie. Ponadto, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, dzieci objęte są specjalistyczną opieką, i tak:

- 4 osoby - Poradnia Zdrowia Psychicznego,
- 3 osoby – Poradnia Neurologiczna,
- 2 osoby – Poradnia Kardiologiczna,
- 1 osoba – Poradnia Neurochirurgiczna,

- 5 osób – Poradnia Stomatologiczna,
- 2 osoby – Poradnia Ginekologiczna,
- 2 osoby – Poradnia Gastrologiczna,
- 2 osoby – Poradnia Diabetologiczna,
- 1 osoba – Poradnia Urologiczna,
- 1 osoba – Poradnia Chirurgiczna,
- 1 osoba – Poradnia Ortopedyczna,
- 1 osoba – Poradnia Chorób Metabolicznych,
- 6 osób – Poradnia Okulistyczna,
- 1 osoba – Poradnia Chirurgii Szczękowej,
- 2 osoby – Poradnia Laryngologiczna.

Powyższe dane wskazują na duże potrzeby zdrowotne wychowanków, co wiąże się z koniecznością częstych wyjazdów na kolejne konsultacje.

Z Poradnią Zdrowia Psychicznego współpracuje głównie psycholog, pod opieką której wychowankowie realizują kolejne wizyty.

Bieżącą kontrolę stanu zdrowia i higieny prowadzi pielęgniarka zatrudniona w Centrum, w wymiarze ¼ etatu na wszystkie Placówki. Na potrzeby w tym zakresie został urządzony i odpowiednio wyposażony gabinet pielęgniarski.

3. Zaopatrzenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne potrzeby osobistego użytku – stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, bez zastrzeżeń (co potwierdziła rozmowa przeprowadzona z wychowankami). Wychowawcy prowadzą indywidualną kartę odzieżową wychowanka. W przypadkach konieczności uzupełnienia braków, zawsze jest możliwość zakupienia potrzebnej odzieży (informacja pozyskana również od dzieci). Wyposażenie w środki higieny osobistej bez zastrzeżeń, dzieci potwierdziły dostateczne zaopatrzenie w mydło, szampon, dezodoranty, szczoteczki i pasty do zębów, gąbki do ciała oraz środków do prania. Oświadczenie w tym zakresie złożyła koordynator POW.
4. Każde dziecko, zgodnie z § 18 ust.1 pkt 8 rozporządzenia, otrzymuje kwotę pieniężną do własnego dysponowania nie niższą niż 10 zł. Stawka wyjściowa ustalona została Zarządzeniem Dyrektora Nr 11/2016 z dnia 26 lipca 2016 r. i powinna oscylować pomiędzy 40 zł a 80 zł. Kwoty niższe niż 40 zł powinny być zasadne wychowawczo. Zgodnie z Regulaminem, propozycję kwoty kieszonkowego ustala jego wychowawca. Wypłata kieszonkowego następuje w ostatnim tygodniu każdego miesiąca. Wychowankowie podpisem kwitują otrzymaną kwotę.
5. Zaopatrzenie w podręczniki i przybory szkolne bez zastrzeżeń – dzieci nie zgłaszały występowania braków w tym zakresie, wyposażenie w książki i niezbędne artykuły szkolne stosowne do bieżących potrzeb. Wychowankowie są uczniami:
 - szkoły podstawowej – 4 osoby,
 - gimnazjum – 2 osoby, w tym 1 wychowanek szkoły specjalna MOS,
 - szkoła zawodowa 2 osoby, w tym 1 wychowanek ZSZS,
 - technikum – 1 osoba.

Ponadto jedno dziecko uczęszcza do przedszkola.

Wychowankowie podczas spotkania potwierdzili fakt, iż wychowawcy zapewniają bieżącą pomoc w nauce.

Na podstawie badanej dokumentacji stwierdzono 3 przypadki opóźnień szkolnych, przy czym dwie sytuacje dotyczą okresu przed umieszczeniem dziecka w POW, a w jednym przypadku w związku z Opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej stwierdzającą brak dojrzałości szkolnej i konieczność powtarzania klasy 0. Szczegółowe informacje dotyczące edukacji wychowanków w załączeniu.

6. W zakresie opłat za pobyt w bursie lub internacie oraz pokrywania kosztów przejazdu do i z miejsca pobytu poza placówką stwierdzono prawidłową realizację zadań. Placówka pokrywa koszty pobytu w Bursie Nr 3 w Bydgoszczy ██████████ uczącej się

w Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 5 w Bydgoszczy (kwota miesięczna za styczeń 2018 r. wynosiła 295,68 zł i obejmowała wyżywienie i zakwaterowanie). Ponadto pokrywane są koszty wyżywienia [REDAKTOR] przebywającego w MOS w Szerzawach (kwota za grudzień 2017 r. wynosiła 262,50 zł).

Wychowawcy dowożą dzieci samochodem służbowym na wizyty w poradniach rodzinnych i specjalistycznych. Zapewniają też dojazd i powrót na zajęcia pozalekcyjne organizowane w szkole, a także na różnego rodzaju wycieczki. Codziennie dowożą i odbierają wychowankę z przedszkola. Starsi wychowankowie, którzy samodzielnie mogą korzystać z komunikacji otrzymują pieniądze na bilety, po czym rozliczają się z wychowawcą po powrocie.

7. W zakresie zapewnienia dzieciom opieki dziennej i nocnej: zespół inspektorów na podstawie badanej dokumentacji ustalił, iż wychowawcy pełnią dyżury zgodnie z grafikiem ustalonym na każdy miesiąc. Dobowy czas pracy wychowawców ustalany jest w wymiarze od 8 do 12 godzin. W przypadku nieplanowanej nieobecności wychowawcy w pracy (np. zachorowanie) grafik jest modyfikowany, zdarzają się przypadki pełnienia dyżuru przez pedagoga lub psychologa. Powyżej opisana organizacja opieki zgodna jest ze standardem określonym w § 10 ust. 2 rozporządzenia w zakresie liczby dzieci pozostających pod opieką 1 wychowawcy.

Mając na uwadze zapisy § 10 ust. 1 ww. rozporządzenia, liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi, powinna odpowiadać potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć. W kontrolowanej Jednostce stwierdzono, iż w godzinach popołudniowych konieczna jest realizacja różnorodnych i licznych zadań, wynikających z wieku wychowanków i ich specyficznych potrzeb. Obecność dwóch osób pracujących z dziećmi umożliwi większą indywidualizację opieki, pozwoli na organizację zajęć stosownie do wieku i możliwości dzieci. Organizując pracę wychowawczą, konieczne jest uwzględnianie realizacji zasad określonych w § 13 ust. 2 rozporządzenia. Organizacja opieki w godzinach nocnych jest zgodna z standardem określonym w § 11 rozporządzenia. Obchód (minimum 3-krotny) w godzinach nocnych odnotowywany jest w dzienniku opieki nocnej. Brak uwag o przebiegu dyżuru nocnego. Według wyjaśnienia koordynatora informacje o zaistniałych wydarzeniach przekazywane są przez wychowawców ustnie.

Na podstawie analizy zapisów w ww. dzienniku stwierdzono niewłaściwe zapisy dotyczące godzin obchodów typu: *j.w.* oraz w jednym przypadku brak wpisów w tym zakresie (dnia 26 września 2017 r.)

8. W zakresie zapewnienia dzieciom dostępu do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych, odpowiednich do zdiagnozowanych potrzeb:

- W Centrum, w okresie objętym kontrolą zatrudniano psychologa p. [REDAKTOR], któremu podlegają cztery placówki (trzy w Karolewie, każda dla 14 dzieci i jedna w Trzęmiętowie dla 28 wychowanków). Pracownikowi ustalono zakres czynności zawierający podstawowe zadania do realizacji. Ponadto ustalany jest na rok szkolny Plan Pracy Psychologa, w którym określone są zadania oraz formy i terminy realizacji, a także osoby współrealizujące.

W ramach obowiązków psycholog m.in.:

- przeprowadza indywidualne badania psychologiczne w celu przygotowania diagnozy,
- prowadzi zajęcia specjalistyczne dostosowane do potrzeb wychowanków,
- pomaga wychowankom w rozwiązywaniu ich problemów wychowawczych i życiowych,
- prowadzi poradnictwo dla rodziców,
- konsultuje dzieci wykazujące zaburzenia psychiczne,
- bierze udział w przesłuchaniach,
- bierze udział w Zespołach do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

Psycholog w okresie od 28 stycznia 2016 r. do 9 kwietnia 2017 r. przebywała na zwolnieniu lekarskim oraz urlopie macierzyńskim. W tym czasie nie było osoby zastępującej psychologa.

Aktualnie obowiązująca organizacja wskazuje, iż psycholog jest w każdej placówce raz w tygodniu. Praca w godzinach popołudniowych przeznaczona jest na uzupełnienie obowiązującej dokumentacji, opracowanie diagnoz psychofizycznych nowo przyjętych wychowanków, wizyty u lekarza psychiatry, konsultacje z wychowawcami na temat funkcjonowania dzieci, wyjazdy na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i Opiniodawczego Zespołu Sądowych Specjalistów, jeżeli zachodzi taka potrzeba. Godziny popołudniowe przeznaczone są na bezpośrednią pracę z dziećmi. W tym czasie prowadzone są zajęcia specjalistyczne m.in. z zakresu radzenia sobie z emocjami, poczucia własnej wartości oraz indywidualne rozmowy wspierające, problemowe i edukacyjne. Zdarzają się również nagłe sytuacje, kiedy psycholog pełni dyżur wychowawczy.

W każdym miesiącu psycholog realizuje swoje obowiązki w sposób określany w *Godzinowym rozkładzie czasu pracy psychologa*.

Aktualnie psycholog prowadzi zajęcia indywidualne z wszystkimi wychowankami, z wyłączeniem chłopca przebywającego w MOS. Kwalifikacja na zajęcia wynika ze wskazań zawartych w diagnozie psychofizycznej, indywidualnych problemów i potrzeb wychowanka. Realizowane czynności odnotowywane są w kartach udziału oraz w dzienniku zajęć psychologa. W ocenie kontrolujących częstotliwość zajęć specjalistycznych jest niewystarczająca do zdiagnozowanych potrzeb dzieci (średnio 1-2 razy w miesiącu).

Psycholog prowadzi następującą dokumentację:

- arkusze obserwacji psychologicznej,
 - arkusze badań psychologicznych,
 - opinie diagnostyczne,
 - opinie psychologiczne,
 - karta udziału w zajęciach specjalistycznych,
 - programy terapeutyczne,
 - karty badań psychiatrycznych,
 - dokumentację dzieci zgłaszanych do przysposobienia,
 - dziennik zajęć psychologa.
- W Centrum zatrudniona jest pedagog, p. ██████████, która pełni dyżury we wszystkich placówkach podległych Centrum (4), przy czym w każdej placówce jeden dzień w tygodniu. Natomiast w piątym dniu pedagog realizuje dodatkowe zadania wynikające z aktualnych potrzeb danej placówki (np. przyjęcie wychowanka, sytuacja kryzysowa wymagająca interwencji, badania PPP/ZOSS, sprawy w sądzie). W POW Nr 3 pedagog pełni dyżur raz w tygodniu w godzinach od 8.00 - 17.00. Bezpośredni czas pracy z wychowankami w ramach zajęć specjalistycznych wynosi 2 - 3 godziny.

Pedagog realizuje swoje zadania zgodnie z zakresem czynności oraz planem pracy.

Pedagog sporządza opinie diagnostyczne oraz prowadzi następującą dokumentację:

- arkusze badań pedagogicznych,
- arkusze obserwacji pedagogicznych,
- karty udziału w zajęciach specjalistycznych, edukacyjno-rozwojowych, w zakresie preorientacji zawodowej,
- dziennik zajęć pedagoga na rok szkolny.

Ponadto, do zakresu działań podejmowanych przez pedagoga podczas pełnienia dyżuru należy m.in:

- sporządzanie wniosków do sądów dotyczących pozbawienie władzy rodzicielskiej lub w sprawach o demoralizację,
- sporządzanie raportów o stanie wolnych miejsc w placówce,
- przygotowanie dokumentów w związku ze zgłoszeniem dziecka do przysposobienia,
- prowadzenie zajęć w ramach terapii pedagogicznej,
- doraźna pomoc w nauce i odrabianiu lekcji,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi oraz rodzicami wychowanków,
- pomoc rodzicom w przygotowaniu wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej, wniosków do sądu w sprawie przywrócenia władzy rodzicielskiej,
- udział w Zespołach ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

W okresie objętym kontrolą pedagog pracował łącznie z 6 wychowankami, a obecnie prowadzi zajęcia z 4 wychowankami. Kwalifikacja na zajęcia następuje na podstawie zdiagnozowanych potrzeb wychowanka. W przypadku starszych wychowanków prowadzone były zajęcia dotyczące preorientacji zawodowej związane ze zmianą szkoły i wyboru dalszej drogi kształcenia. Szczegółowe wyjaśnienia w oświadczeniu pedagoga.

Pedagog korzysta w celach diagnostycznych z narzędzi badawczych, m.in.:

- Test Moje mocne strony,
- Testy do pisania z pamięci,
- Testy do pisania ze słuchu,
- Analiza wzrokowa dla uczniów klas V-VI,
- Test sprawdzający analizę wzrokową na materiale graficznym.

Ponadto pedagog na bieżąco realizuje wiele dodatkowych obowiązków wynikających z zadań i potrzeb placówek np. wyjazdy do MOS, wizyty w szkołach, bursach, w miejscu praktyk wychowanków, udział w rozprawach sądowych, sporządzanie raportów, sprawozdań do różnych instytucji (np. PCPR), sprawozdań wewnętrznych, pedagogizację rodziców, konsultacje z wychowawcami. W okresie nieobecności psychologa, pedagog przejęła obowiązki związane z wyjazdami wychowanków do poradni psychiatrycznych. Dodatkowe obciążenie stanowią nagłe i niespodziewane zdarzenia związane z różnymi potrzebami placówek, obsługiwanych przez Centrum np. przyjęcia interwencyjne dzieci. W świetle powyższego, planowanie stałych i systematycznych zajęć z wychowankami jest utrudnione, co skutkuje ograniczonym dostępem wychowanków do zajęć specjalistycznych z pedagogiem.

- Pracę z grupą oraz pracę indywidualną z dzieckiem organizują wychowawcy. Z obowiązującego zakresu czynności wynika, iż wychowawcy odpowiadają również za warunki materialno-bytowe wychowanków oraz za postępy w nauce. Oddzielny zakres obowiązków dotyczy wychowawcy-koordynatora, z którego wynika znaczna liczba zadań administracyjno-organizacyjnych. Wątpliwość budzi przypisanie koordynatorowi prowadzenie od lipca 2016 r. spraw związanych z alimentacją.
 - Wychowankom zapewnia się również specjalistyczne zajęcia poza placówką, najczęściej prowadzone przez specjalistów zatrudnionych w Zespole Szkół w Kotmierzu, w którym dzieci realizują obowiązek edukacyjny. Dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ustalany jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny realizowany przez nauczycieli i specjalistów tam pracujących. Szczegółowe informacje dotyczące specjalistycznych zajęć poza placówką złożone zostały przez Koordynatora POW.
8. W zakresie współpracy z rodziną dziecka oraz umożliwiania kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi (standard określony w art. 94 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i § 13 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia). Wychowawcy starają się pozostawać w stałym

kontakcie z rodzicami i innymi osobami bliskimi dla dziecka.

Możliwe jest odwiedzanie wychowanków na terenie placówki oraz urlopowania za zgodą sądu rodzinnego, do osób najbliższych (najczęściej rodziców, babci, rodzeństwa).

W placówce obowiązuje ewidencja odwiedzin wychowanków. Od wychowawców przyjęte zostały oświadczenia dotyczące realizacji ww. obowiązku.

W Centrum zatrudniony jest od 11 listopada 2017 r. pracownik socjalny p. [REDAKTED]. W okresie objętym kontrolą na tym stanowisku zatrudniona była p. [REDAKTED] w okresie od 4 maja 2006 r. do 11 sierpnia 2017 r., a następnie p. [REDAKTED] od 2 października 2017 r. do 10 listopada 2017 r.

Do zadań pracownika socjalnego należy m.in.:

- kontakt z instytucjami wspierającymi rodzinę,
- przygotowywanie i przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na potrzeby placówki,
- praca z rodziną dziecka,
- udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych.

W wyniku czynności kontrolnych ustalono, iż w placówce poza wymienioną powyżej dokumentacją psychologa i pedagoga, prowadzono następującą dokumentację:

1. Dokumentacja wychowawców – dla każdego dziecka oddzielny segregator, w którym gromadzone są w uporządkowany sposób dokumenty wychowanka. Wydzielone części zawierają :
 - dokumentację prawną,
 - przebieg nauki szkolnej,
 - sytuację wychowawczą i rodzinną,
 - dokumentację związaną z usamodzielnieniem wychowanka,
 - dokumentację związaną z adopcją,
 - dokumentację zdrowotną,
 - dokumentację dotyczącą świadczeń na rzecz dziecka,
 - korespondencję dotyczącą świadczeń na rzecz dziecka,
 - kartę odzieżową.
2. Dziennik zajęć wychowawczych, w którym wpisywane są m.in. zajęcia i czynności realizowane z wychowankami. Analiza zapisów pozwala na stwierdzenie, że prowadzone były zajęcia poruszające prawa i obowiązki dzieci. Zwrócono uwagę na nieczytelne wpisy w dzienniku wychowawcy p. [REDAKTED].
3. Księga ewidencji wychowanków zawierająca wszystkie dane wymagane zapisem § 17 ust. 5 rozporządzenia. Ostatnie przyjęcie dnia 5 maja 2017 r. dotyczy [REDAKTED]
4. Książkę meldunkową, w której zawarta jest m.in. informacja dotycząca ostatniego miejsca zameldowania wychowanka oraz potwierdzenie zameldowania na pobyt czasowy.
5. Ewidencja wyjść wychowanków.
6. Ewidencja wydawanych środków czystości.

Ponadto prowadzona jest dla każdego wychowanka (standard określony w § 14 i 15 rozporządzenia):

- 1) diagnoza psychofizyczna – (niewłaściwie określana jako opinia diagnostyczna), na podstawie badanej dokumentacji stwierdzono, że pedagog lub psycholog opracowuje ww. dokument niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki. W dokumencie zawarte są wszystkie elementy, wskazane w § 14 ww. rozporządzenia, w tym mocne strony i potrzeby dziecka. W wyniku szczegółowej analizy sporządzonych diagnoz stwierdzono bardzo adekwatne do potrzeb wskazania do dalszej pracy z dzieckiem w poszczególnych obszarach. Zmiany wymaga jedynie nazwa dokumentu, stosownie do zapisu w ww. rozporządzeniu.

Analiza dokumentacji wykazała, iż psycholog sukcesywnie aktualizuje ustalenia zawarte w diagnozie, poprzez sporządzanie *Opinii psychologicznych*.

2) kartę pobytu zawierającą opis w następujących obszarach:

- opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
- opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki,
- informacje o przebiegu nauki szkolnej dziecka,
- opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielność dziecka,
- informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego oraz o podawanych lekach, pobytach dziecka w szpitalu,
- informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla niego wydarzeniach.

Dodatkowo prowadzony jest dla każdego wychowanka arkusz kontaktów ze szkołą, arkusz kontaktów z opiekunem/rodzicem oraz współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny. Z wyłączeniem jednego przypadku, Karty pobytu uzupełniane są w każdym miesiącu przez wychowawców prowadzących. Wyjaśnienie dotyczące braku uzupełnienia dokumentacji w kwietniu 2017 roku złożone zostało przez koordynatora.

Na podstawie analizy zapisów zawartych w kartach pobytu stwierdzono przypadki bardzo lakonicznych wpisów, powtarzające się zapisy przez kilka miesięcy np. u █████ – opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i jego samodzielności, od stycznia do sierpnia 2017 r. brzmi – *dba o higienę, samodzielna w czynnościach porządkowych*. Inne stwierdzone nieprawidłowości to zapisy typu - *j.w., bez zmian* (karta █████) lub zapisy niemożliwe do odczytania prowadzone przez wychowawcę p. █████.

3) Plan pomocy dziecku (PPD) opracowywany przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka, plan uwzględnia zdanie dziecka, zawiera działania długoterminowe oraz krótkoterminowe. Plan nie jest modyfikowany zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. nie rzadziej niż co pół roku.

Badając dokumentację pod względem merytorycznym stwierdzono:

- opracowywanie PPD bez uwzględnienia informacji zawartych w diagnozie psychofizycznej dziecka (opinii diagnostycznej) np. █████ - w PPD cel pracy z dzieckiem to przygotowanie do usamodzielnienia, a w opinii diagnostycznej w punkcie 5 pt. Wskazania dotyczące przygotowania dziecka do usamodzielnienia *„nie dotyczy z uwagi na wiek chłopca”*,
- niewłaściwie określane cele pracy z dzieckiem np. █████ - przygotowanie dziecka do usamodzielnienia (9 lat), █████ - usunięcie deficytów rozwojowych,
- brak przestrzegania zasady wpisywania we wszystkich PPD informacji o efektach pracy z rodziną dziecka prowadzonej przez asystenta rodziny lub informacji o tym, iż z rodziną asystent nie pracuje,
- hasłowe wpisywanie realizacji podjętych działań np. rozwijanie zainteresowań (taniec), a w opisie funkcjonowania dziecka brak informacji o jakichkolwiek jego zainteresowaniach,
- brak dokonywania modyfikacji PPD. W rubryce zwanej „wnioski do dalszej pracy wypracowane/modyfikacje” lub „modyfikacja” znajdują się uwagi i informacje dotyczące sytuacji dziecka np. wizyta u neurologa. Ponadto wpisywane są informacje zmieniające cel pracy z dzieckiem np. niezakwalifikowanie do adopcji. Stwierdzono również, iż terminy tych „modyfikacji” nie wiążą się z posiedzeniami Zespołu do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, co jest niezgodne z obowiązującymi przepisami.

- kopiowanie zapisów w dokumentacji, mimo istotnych zmian w sytuacji dziecka przy zmianie jedynie czasokresu realizacji np. w PPD [REDAKTOR] od października 2016 do września 2017 roku oraz od października 2017 do września 2018 roku.
- 4) arkusz badań i obserwacji pedagogicznych – uzupełniany raz w miesiącu (okres obserwacji) i zawierający uwagi dotyczące obserwowanego zachowania. Arkusz podzielony został na obszary obserwacji takie jak: relacja Ja-Ja, Ja-zadanie, Ja-dorośli. W dokumencie zawarte są również uwagi oraz wnioski do pracy z dzieckiem. W celach diagnostycznych pedagog przeprowadza badania korzystając z odpowiednich narzędzi diagnostycznych i badawczych.
- 5) arkusz badań i obserwacji psychologicznych - tworzony i uzupełniany jest raz w miesiącu. Arkusz podzielono na przedmioty obserwacji, w skład których zalicza się: cechy fizyczne, ubiór, kosmetyka i higiena, wskaźniki temperamentu, ekspresję emocjonalną, zachowania werbalne, zachowanie badanego w interakcji z wychowawcą/psychologiem, zachowanie badanego w interakcji z innymi dziećmi oraz niespójności/niezgodności. Dokument zawiera wskaźniki oraz zapisy dotyczące obserwacji.

Psycholog oddzielnie prowadził arkusz badań psychologicznych, w którym odnotowywane są przeprowadzone badania .

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, iż w diagnostyce psycholog korzysta z szeregu narzędzi badawczych, m.in.:

Kwestionariusz Temperamentu EAS-D, Kwestionariusz Kompetencji Społecznych-A, Wielowymiarowy Kwestionariusz Preferencji WKP, Inwentarz Stanu i Cechy Lęku STAIC,, Inwentarz Osobowości NEO-FFI, Test niedokończonych zdań J.B.Rottera, Kwestionariusz Agresywności Młodzieży Reaktywność Emocjonalna, Profil Zainteresowań Zawodowych, Profil Zainteresowań Zawodowych dla uczniów o obniżonych możliwościach intelektualnych, Test Drzewa, Skala inteligencji Weschlera, Psychorysunek „Rodzina”.
- 6) karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga z opisem przebiegu – dla każdego wychowanka wymagającego specjalistycznego wsparcia, specjaliści (psycholog, pedagog) prowadzą karty udziału w zajęciach. Sposób prowadzenia kart jest nieco odmienny u psychologa i pedagoga, jednakże w kartach zawsze odnotowywane są daty i przebieg zajęć, uwagi dotyczące realizacji oraz wskazania do dalszej pracy. Analiza częstotliwości zajęć wykazała, iż wychowankowie korzystają z nich średnio 1-2 razy w miesiącu. W ocenie kontrolujących winno się zapewnić podopiecznym częstsze uczestnictwo w zajęciach specjalistycznych oraz terapeutycznych.

W placówce funkcjonuje Zespół do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka (zwany dalej Zespołem). W posiedzeniach Zespołu uczestniczą: Dyrektor placówki, koordynator, wychowawcy, psycholog, pedagog. Zapraszani są również przedstawiciele organizatora rodzinnej pieczy zastępczej (według właściwości pochodzenia dziecka), instytucji oświatowych, służb kuratorskich, ośrodka adopcyjnego, asystenci rodziny oraz rodzice dzieci.

Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowanka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku. Z posiedzeń Zespołu sporządzane są protokoły oraz formułowane na piśmie wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dzieci w placówce, które przesyłane są do sądu, zgodnie z art. 138 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Analizując badaną dokumentację dotyczącą PPD i Zespołu do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka stwierdzono niewłaściwą realizację art. 136 ustawy, zgodnie z którym oceny sytuacji dziecka dokonuje się m.in. w celu analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną oraz modyfikacji Planu Pomocy Dziecku. Uwagi w tym zakresie zostały przedstawione i omówione z koordynatorem POW Nr 3.

Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka Zespół formułuje na piśmie dodatkowy dokument pt. „Decyzje Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka” zawierający podstawowe informacje o dziecku i jego aktualnej sytuacji prawnej oraz decyzje zespołu.

Dyrektor POW, zgodnie z art. 100 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny, zgłasza informacje o przebywających w placówce dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodka adopcyjnego. Przestrzegany jest również obowiązek wynikający z art. 4 ustawy o wspieraniu rodziny tj. wysłuchanie dziecka.

D. Przestrzeganie praw dziecka.

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z wychowankami w celu ustalenia, czy placówka przestrzega praw dziecka. Na tej podstawie, a także na podstawie obserwacji dzieci i badanej dokumentacji ustalono:

- Prawidłowy dostęp do nauki, wszystkie dzieci objęte obowiązkiem szkolnym zostały wyposażone w książki i niezbędne artykuły szkolne. Pomocy w nauce udzielają wychowawcy dyżurujący, pedagog oraz psycholog. Wychowawcy utrzymują stały kontakt z nauczycielami.
- Właściwy dostęp do kultury, rozwoju i wypoczynku – na terenie placówki organizowane są zajęcia umożliwiające rozwój pasji i zainteresowań: zajęcia plastyczne, taneczne oraz różnorodne zajęcia sportowe (rowery, rolki, hulajnogi i karate). Dzieci uczestniczą w różnego rodzaju uroczystościach, imprezach okazjonalnych, rekreacyjno-sportowych i wyjazdach organizowanych przez placówkę. Szczegółowe informacje w załączeniu.
- Dzieci podczas rozmowy potwierdziły, że mogą spotykać się z bliskimi osobami na terenie placówki i poza nią, kontaktować się telefonicznie z rodziną. Wychowawcy, w ocenie wypowiadających się dzieci, wykazują prawidłowe zainteresowanie ich problemami, służą pomocą i wsparciem.
- W zakresie ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem – podczas czynności kontrolnych nie zaobserwowano poniżającego traktowania wychowanek. Same dzieci nie zgłaszały skarg w tym zakresie. Wychowankowie wiedzą, za co mogą być nagrodzeni, a za co są wyciągane konsekwencje. Ponadto w „uczelni/ świetlicy” na tablicy znajdował się wykaz numerów telefonu, gdzie dzieci mogą szukać pomocy oraz informacje o prawach i obowiązkach wychowanek. Analizując prawa i obowiązki wychowanek stwierdzono nieprawidłowości zapisu w obszarze „prawa”. W dokumencie zawarto informację, iż wychowanek ma prawo do współuczestnictwa w tworzeniu IPP. Dokument, o którym mowa nie jest aktualnie obowiązujący w placówkach opiekuńczo-wychowawczych.
- W zakresie zrzeszania się - w placówce nie funkcjonuje samorząd wychowanek. Pojawiające się problemy rozwiązywane są na bieżąco podczas spotkań, głównie za pomocą rozmów.

E. Kwalifikacje osób pracujących z dziećmi.

W placówce zatrudniony jest wychowawca-koordynator oraz 6 wychowawców, przy czym pracujące są aktualnie 4 osoby ponieważ jeden wychowawca przebywa na długotrwałym zwolnieniu, a kolejny na urlopie rodzicielskim. W Centrum zatrudnieni są specjaliści (psycholog i pedagog) oraz pracownik socjalny. Wszyscy ww. pracownicy posiadają kwalifikacje zgodnie z wymogami określonymi w art. 98 ust. 1 ww. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W trakcie kontroli uzupełniono w jednym przypadku oświadczenie wynikające z art. 98 ust. 3 pkt 1, 2, 3 ustawy o wspieraniu rodziny, a w kolejnym brak oświadczenia (u pracownika socjalnego p. █████, byłego pracownika Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych). W pozostałych przypadkach bez uwag.

Dane ogólne dotyczące wychowanków:

- Liczba miejsc regulaminowych - 14.
- Stan na 9 lutego 2018 r.: 10 wychowanków.
- Skreślonych z ewidencji w 2016 r. – 6 wychowanków w tym 2 usamodzielnienia, 4 powroty pod opiekę rodziny biologicznej.
- Przyjętych w 2016 r. – 7 osób.
- Skreślonych z ewidencji w 2017 r. – 2 wychowanków, w tym 1 usamodzielnienie, 1 powrót pod opiekę rodziny biologicznej.
- Przyjętych w 2017 r. – 2 osoby.
- Liczba sierot - 0.
- Liczba półsierot – 1.
- Liczba dzieci zgłoszonych do ośrodków adopcyjnych w celu poszukiwania rodziny przysposabiającej – 4.
- Liczba dzieci zgłoszonych do organizatora pieczy zastępczej w celu umieszczenia ich w rodzinnych formach opieki – 0.
- Liczba dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – 0.
- Liczba dzieci z upośledzeniem umysłowym – 4.
- Ucieczki z placówki:
 - ✓ w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 9 lutego 2018 r. – liczba ucieczek 1,
 - ✓ czas trwania ucieczki – od 17 do 19 lipca 2017 r.,
 - ✓ przyczyna – chęć uczestnictwa w imprezie towarzyskiej (pełnoletnia wychowanka),
 - ✓ procedura postępowania w przypadku ucieczki zgodna z zapisem z procedurą obowiązującą w POW 3.
- Liczba dzieci umieszczonych w MOW – 0.
- Liczba dzieci umieszczonych w MOS – 1.
- W okresie objętym kontrolą nie było w POW wychowanki w ciąży.

Ponadto przestrzegane są zasady wynikające z art. 232 ww. ustawy dotyczące wieku życia dzieci umieszczanych w Placówce. W przypadku małoletniej ██████ w wieku 4 lat, pobyt jest prawnie uzasadniony (art. 95 ustawy) z uwagi na fakt przebywania ze starszym rodzeństwem tj. siostrą ██████ lat 15 i bratem ██████ lat 10.

W trakcie kontroli zwrócono uwagę na liczne przypadki umieszczeń wychowanków przebywających poprzednio w rodzinnej pieczy zastępczej. Szczegółowe dane za rok 2017 przedstawione zostały przez pedagoga POW. W trakcie kontroli przyjęto kolejne dziecko przebywające dotychczas w rodzinie zastępczej (█████ lat 17).

Stwierdzone uchybienia dotyczą zagadnień prawno-organizacyjnych oraz realizacji merytorycznych zadań Placówki, a ich przyczyną była mylna interpretacja przepisów oraz zaniedbania.

Osobą odpowiedzialną za powstanie stwierdzonych uchybień jest były Dyrektor POW Nr 3 w Karolewie p. Mirosław Urbaczewski i koordynator placówki.

W związku z powyższymi ocenami, uwagami i wnioskami zaleca się podjęcie następujących działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w wyniku kontroli nieprawidłowości oraz usprawnienia działalności jednostki kontrolowanej:

1. Wprowadzić zmiany w Regulaminie Organizacyjnym w zakresie wskazanym w wystąpieniu na str. 2 – termin realizacji niezwłocznie.
2. Prawidłowo ustalać i modyfikować Plan Pomocy Dziecku, z uwzględnieniem uwag zawartych w wystąpieniu – termin realizacji na bieżąco.
3. Prawidłowo realizować wszystkie zadania Zespołu do spraw Okresowej Oceny Sytuacji dziecka określonych w art. 136 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – termin realizacji na bieżąco.

4. Rzetelnie prowadzić karty pobytu z uwzględnieniem uwag zawartych w wystąpieniu – termin realizacji na bieżąco.
5. Zwiększyć wychowankom częstotliwość i regularność udziału w zajęciach organizowanych przez pedagoga i psychologa.
6. Dostosować organizację opieki do potrzeb wychowanków.

Należy również rozważyć odciążenie wychowawcy-koordynatora z obowiązku prowadzenia zagadnień związanych z alimentacją, a także zweryfikować zakresy czynności i godziny pracy pedagoga, psychologa i pracownika socjalnego, w celu ustalenia bardziej korzystnego dla wychowanków dostępu do specjalistów. Powyższe uwagi zostaną przekazane do organu prowadzącego Placówkę.

Kontrolę wpisano do książki kontroli Centrum pod numerem 15/2018 w dniach 12, 13, 14 lutego 2018 roku.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz wystąpienia pokontrolnego przekazuje się kierownikowi kontrolowanej jednostki, za potwierdzeniem odbioru.

Zgodnie z § 15 ust. 1 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli, jeżeli w wystąpieniu pokontrolnym wskazane zostaną uchybienia lub nieprawidłowości, za które odpowiedzialność ponosi były kierownik kontrolowanej jednostki, wojewoda przekazuje kopię wystąpienia pokontrolnego byłemu kierownikowi, jeżeli kontrolowana jednostka dysponuje jego adresem, na który wystąpienie można przesłać. Były kierownik kontrolowanej jednostki może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, złożyć pisemne oświadczenie odnoszące się do stwierdzonych nieprawidłowości, za które ponosi odpowiedzialność w okresie objętym kontrolą. Przekazanie wystąpienia pokontrolnego byłemu kierownikowi kontrolowanej jednostki nie wstrzymuje procedury wnoszenia zastrzeżeń przez kierownika kontrolowanej jednostki.

Na podstawie art. 197 d o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz § 14 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę, kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do niego zastrzeżenia.

Wojewoda, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, przedstawia stanowisko w sprawie ich uwzględnienia lub nieuwzględnienia.

W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, o którym mowa powyżej, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od otrzymania stanowiska, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.

W przypadku przyjęcia wystąpienia pokontrolnego bez zastrzeżeń, kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.

Ponadto wskazuje się, iż zgodnie z art. 198 ust. 1 ww. ustawy o wspieraniu rodziny *kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 10 000 zł.*

(podpis i pieczęć Wojewody)