



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 12 lutego 2020 r.

WPS-IV.431.1.61.2019.AW

Pani
Agnieszka Witkowska
Dyrektor
Publicznego Rodzinnego Domu Dziecka Nr 2
w Nowych Załubicach

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 pkt 3 *ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, zespół starszych inspektorów wojewódzkich Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie Anna Kutera i Agnieszka Woźniak-Markowska przeprowadził w terminie 4-6 listopada 2019 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w **Publicznym Rodzinnym Domu Dziecka Nr 2 z siedzibą w Nowych Załubicach, ul. Opolska 75 a, 05-255 Stare Załubice**. 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 2018 r. do dnia kontroli. Kontrola została odnotowana w książce kontroli pod pozycją nr 6.

Na podstawie art. 197d 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.

Publiczny Rodzinny Dom Dziecka Nr 2 przy ul. Opolskiej 75a w Nowych Załubicach jest całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego, posiadającą 6 miejsc. Podmiotem prowadzącym jest Powiat Wołomiński. Placówka działa na podstawie Decyzji Wojewody Mazowieckiego Nr 43/2009 z dnia 26 października 2009 r. i jest wpisana do *Rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych województwa mazowieckiego* pod pozycją 159. Funkcję dyrektora w okresie kontrolnym pełniła pani Agnieszka Witkowska.

Kontrolowana jednostka działa na podstawie:

- *Statutu Rodzinnego Domu Dziecka Nr 2 w Nowych Załubicach* stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV-38/2015 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 19 lutego 2015 r.
- *Regulaminu Organizacyjnego Rodzinnego Domu Dziecka Nr 2 w Nowych Załubicach* stanowiącego załącznik do uchwały Nr V-201/2015 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 11 sierpnia 2015 r.

Zapisy powyższych dokumentów nie ograniczają praw dziecka i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Dyrektora każdorazowo podczas nieobecności zastępowała wyznaczona osoba – córki dyrektora placówki, zatrudniane na umowę zlecenie.

Koszt utrzymania dziecka w placówce wynosił 3 122 zł w 2018 r. i 3 501,33 zł w 2019 r.

W okresie objętym kontrolą w placówce nie odbyły się żadne kontrole.

W terminie 3-7 listopada 2016 r. w imieniu Wojewody Mazowieckiego, została przeprowadzona kontrola kompleksowa w Rodzinnym Domu Dziecka Nr 2 w Nowych Załubicach. Wydano 3 zalecenia i 2 uwagi. W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że nie wszystkie zalecenia i uwagi zostały zrealizowane. Szczegóły dotyczące poszczególnych zaleceń zostaną opisane w dalszej części wystąpienia.

Podczas kontroli odpowiedzi udzielał dyrektor placówki.

(akta kontroli str. 15-24)

I. Standard świadczonych usług

Przestrzeganie standardów opieki i wychowania sprawdzono na podstawie oględzin placówki, rozmowy z dyrektorem, analizy dokumentacji, w tym dotyczącej wypłaty kieszonkowego.

W dniu kontroli standard dotyczący liczby dzieci, określony w art. 95 ust. 4 ustawy, był spełniony. Na listę wychowanków wpisanych było 6 dzieci w wieku od 7 do 16 lat. W okresie kontrolnym żadne dziecko nie zostało przyjęte do placówki, ani jej nie opuściło. Nie było więc potrzeby występowania do Wojewody Mazowieckiego o wydanie decyzji w sprawie zezwolenia na przyjęcie dzieci pomimo przekroczenia limitu miejsc. Wychowankowie przebywający w placówce pochodzili z terenu powiatu wołomińskiego (1), piaseczyńskiego (2), tarnogórskiego (3).

Jednostka mieści się w dwukondygnacyjnym budynku położonym na ogrodzonej działce. Spełnia standard określony w art. 106 ust. 2 i 2a ustawy. Zgodnie z § 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). Placówka dysponowała łącznie 3 pokojami mieszkalnymi nie większymi niż 5-osobowe, łazienkami i toaletami, a także miejscem do nauki, przygotowywaniem posiłków oraz wspólną przestrzenią mieszkalną.

Dzieci miały zapewnione 3 główne posiłki, a także II śniadanie przygotowywane przez dyrektora lub wychowawcę i zabierane do szkoły. Ponadto przez całą dobę miały dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów w kuchni. Nie korzystały z wyżywienia w szkole.

W placówce nie przebywali wychowankowie, których stan zdrowia wymagałby specjalistycznego żywienia.

Podstawowa opieka zdrowotna była zapewniona w przychodni rejonowej w Kuligowie, natomiast opieka specjalistów w zależności od potrzeb w Radzyminie, Markach, Zielonce, Warszawie. Dokonywano bieżącego wyposażenia w okulary. Placówka korzystała z opieki świadczonej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Wołominie, Fundację Dajemy Dzieciom Siłę. Jeden z wychowanków w okresie kontrolnym przyjmował leki zlecone przez psychiatrę. Leki przechowywane były w pokoju prywatnym dyrektora. Dyrektor oświadczyła, że pokój nie jest zamykany na klucz, ale wychowankowie do niego nie wchodzi. Leki podaje dyrektor, nie jest to nigdzie odnotowywane.

Dzieci były zaopatrywane w odzież zgodnie z ich potrzebami. W zakupach uczestniczyła dyrektor, natomiast najstarsza wychowanka miała możliwość samodzielnego dokonywania zakupów. Środki higieny osobistej kupowała dyrektor lub jej mąż. Artykuły i przybory szkolne placówka otrzymywała z darów, były dostępne dla dzieci zgodnie z zapotrzebowaniem.

Wychowankowie realizowali naukę w przedszkolu i szkole podstawowej w Starych Załubicach oraz liceum ogólnokształcącym w Radzyminie. Młodsze dzieci były zawożone i odbierane ze szkoły. W nauce pomagała dyrektor i wychowawca oraz jeden z wychowanków korzystał z pomocy sąsiedzkiej.

Dzieci w zależności od potrzeb były objęte opieką psychoterapeuty, pedagoga, logopedy, brały udział w zajęciach edukacyjnych oraz warsztatach ceramicznych. Powyższe zajęcia były realizowane w szkole, placówce oraz instytucjach zewnętrznych. Podczas wakacji wychowankowie uczestniczyli w koloniach i wyjazdach m.in. Zakopane, Wieniec Zdrój.

Jak poinformowała dyrektor wysokość kieszonkowego, a także sposób jego przekazywania został zmieniony w okresie wakacyjnym 2019 r. Wcześniej wszyscy wychowankowie otrzymywali kieszonkowe co tydzień w wysokości 5zł. Następnie kwota ta została uzależniona od wieku i była przekazywana raz w miesiącu odpowiednio: 20 zł dla dzieci z klas I – III szkoły podstawowej, 30 zł dla starszych klas szkoły podstawowej oraz 50 zł dla wychowanków szkół ponadpodstawowych. Powyższe ustalenia nie zostały uregulowane pisemnie. Dyrektor wyjaśniła, że „*W okresie objętym kontrolą było regularnie wypłacane kieszonkowe wszystkim wychowankom, początkowo nie była prowadzona ewidencja wypłat*”. Ewidencjonowanie kieszonkowego wprowadzono w grudniu 2018 r. W zeszycie osobno dla każdego wychowanka wpisywano według wzoru: *datę, opis, wydatki szkolne, inne, podpis*. W wydatkach szkolnych wpisywano kwoty przekazywane dziecku poza kieszonkowym, obecnie rubryka ta jest pomijana. Na wycieczki szkolne i wyjazdy wakacyjne dzieci otrzymywały dodatkowe pieniądze. Placówka pokrywała koszt składek szkolnych.

Analiza zeszytu wykazała, że dla 4 wychowanków kieszonkowe ewidencjonowano od lutego 2019 r. Stwierdzono jeden podpis potwierdzający przekazanie kieszonkowego łącznie za maj i czerwiec 2019 r. oraz brak podpisu potwierdzającego odbiór pieniędzy za wrzesień i październik 2019 r. dla jednego wychowanka (nr 1 z wykazu wychowanków).

Po przeprowadzeniu kontroli Wojewody Mazowieckiego w listopadzie 2016 r. wydano zalecenie nie ograniczania wychowankom wypłat kieszonkowego. Zalecenie uznaje się za zrealizowanie.

Wystosowano także uwagę dotyczącą dokumentowania wypłaty kieszonkowego dla każdego wychowanka. Ze względu na wprowadzenie ewidencjonowania kieszonkowego od grudnia 2018 r. uwagę uznaje się za częściowo zrealizowaną.

Opieka nocna sprawowana była w sposób zapewniający bieżący nadzór nad dziećmi. Sypialnia dyrektora znajduje się na parterze budynku.

W okresie kontrolnym nie zdarzyły się samowolne oddalenia z placówki.

Wobec jednego z wychowanków zachodziło podejrzenie nadużyć o charakterze seksualnym w okresie przed umieszczeniem w placówce. Dyrektor dokonała zgłoszenia do prokuratury, przy czym działania te zostały podjęte w okresie, który nie podlegał kontroli.

Ustalono, że w okresie kontrolnym jeden z wychowanków podjął próbę samobójczą. W sprawie okoliczności wydarzenia dyrektor udzieliła następujących wyjaśnień: *„Zosia zażyła dużą ilość tabletek antydepresyjnych podczas drogi powrotnej od babci do placówki. Zosia tabletki te otrzymała ode mnie, gdy wychodząc w pośpiechu z domu przypominałam jej o potrzebie zabrania ich ze sobą na weekend. Podałam dziecku opakowanie zamiast odliczyć odpowiednią ilość.”*. Powyższa sytuacja wskazuje, że placówka nie zapewniła dziecku właściwego bezpieczeństwa.

(akta kontroli str. 25-33)

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: negatywnie

II. Sposób organizacji i dokumentowania pracy wychowawczej prowadzonej w placówce

W trakcie kontroli inspektorzy dokonali analizy dokumentacji prowadzonej w okresie objętym kontrolą dla 6 wychowanków placówki, zgodnie z załączonym wykazem (nr 1-6 z wykazu wychowanków).

W placówce prowadzono następującą dokumentację wymaganą rozporządzeniem w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej:

Diagnoza psychofizyczna – w okresie objętym kontrolą nie została opracowana żadna diagnoza psychofizyczna. Wszyscy wychowankowie posiadali diagnozy przygotowane przed okresem objętym kontrolą.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w listopadzie 2016 r. wydano zalecenie dotyczące sporządzania diagnozy psychofizycznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Z uwagi na brak diagnoz powstałych w okresie kontrolnym zalecenie nie mogło zostać ocenione.

Plan pomocy dziecku – opracowywany przez dyrektora, nie był opatrzony jego podpisem ani datą sporządzenia. Okres obowiązywania dokumentu wskazywano od miesiąca następującego po przyjęciu dziecka od placówki, np. data przyjęcia do placówki 8 grudnia 2016 r. plan obowiązuje od stycznia 2017 r. W planie wskazywano cel pracy z dzieckiem określony w § 15 ust. 3 pkt 2 ww. rozporządzenia, a także działania długoterminowe i krótkoterminowe. Stosownie do § 15 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia w planie określa się cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe. Zgodnie z powyższym dokument nie uwzględniał celów długo i krótkoterminowych.

Plan był modyfikowany co pół roku, po przeprowadzeniu okresowej oceny sytuacji dziecka. Każdorazowo dopisywano nowe działania krótkoterminowe wraz z datą. W razie konieczności

modyfikowano również działania długoterminowe lub cel pracy z dzieckiem. Zmian tych dokonywano poprzez skreślenie poprzednio wpisanego celu lub działania i wpisanie nowego wraz z datą. Taki sposób wprowadzania zmian w dokumentach jest chaotyczny i utrudnia ich prawidłowe odczytanie. Przy modyfikacjach planu brak było informacji odnośnie realizacji poprzednio założonych celów i działań.

Karta pobytu – prowadzona przez dyrektora w formie zeszytu, wypełniana co miesiąc w obszarach wskazanych w § 17 ust. 2 ww. rozporządzenia. Wpisy nie były opatrzone podpisami. Często w kolejnych miesiącach wpisywano „bez uwag”, „bez zmian”, „bez zastrzeżeń”, „brak znaczących wydarzeń”. Najczęściej zapisy takie pojawiały się w obszarze stanu zdrowia, nauki szkolnej, a także aktualnej oceny sytuacji dziecka, który był wypełniany prawie wyłącznie w miesiącach kiedy odbywała się okresowa ocena sytuacji dziecka.

W dokumencie odnotowywano wraz z datami wizyty lekarskie i przyjmowane leki, udział w piknikach, festynach, wyjazdy, odwiedziny, urlopowania.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w listopadzie 2016 r. wydano uwagę dotyczącą wprowadzania szczegółowych treści we wpisach do karty pobytu. Uwagę uznaje się niezrealizowaną.

Ewidencja – prowadzona według wzoru: imię i nazwisko wychowanka; data i miejsce urodzenia; data przybycia do placówki; imiona i nazwiska rodziców; adres zamieszkania rodziców; data śmierci rodzica; imię i nazwisko opiekuna prawnego; nazwa organu wydającego skierowanie, data i numer skierowania, postanowienie sądu; warunki pobytu; forma świadczeń; adres stałego zameldowania.

W ewidencji nie uwzględniono adresu ostatniego miejsca zamieszkania dziecka, wskazanego w § 17 ust. 5 pkt 3 ww. rozporządzenia.

Ponadto w teczkach wychowanków znajdowały się postanowienia sądowe, skierowania, akty zgonu rodziców wychowanków, dokumentacja szkolna i medyczna, korespondencja z właściwymi powiatowymi centrami pomocy rodzinie, sądami, w tym zgody na urlopowanie, notatki służbowe, np. z odwiedzin rodziców.

(akta kontroli str. 30, 34-38)

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

III. Zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentów, w tym dokumentacji osobowej dzieci zgodnie z załączonym wykazem (nr 1-6 z wykazu wychowanków) oraz rozmów z dyrektorem.

Na dzień kontroli wszyscy wychowankowie posiadali postanowienia opiekuńcze, przy czym 3 wychowanków zostało umieszczonych na podstawie postanowień w trybie zabezpieczenia. Status prawny wychowanków przedstawiał się następująco: pozbawienie władzy obojga rodziców (5), ograniczenie władzy jednego rodzica, drugi rodzic nie żyje (1). W dokumentacji znajdował się akt zgonu rodzica wychowanka.

Placówka realizowała przepis art. 100 ust. 4a ustawy. W kontrolowanym okresie wystąpiono z wnioskiem o pozbawienie władzy rodzicielskiej nad rodzeństwem.

Oceny sytuacji dziecka dokonywano z zachowaniem terminu określonego w art. 138 ust. 1 ustawy. W okresie kontrolnym dokonano jej trzykrotnie: 12 czerwca i 10 grudnia 2018 r. oraz 6 czerwca 2019 r. Uczestniczyli w niej: dyrektor i wychowawca placówki, przedstawiciel Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie, ośrodka adopcyjnego, właściwego ośrodka pomocy społecznej oraz szkoły, do której uczęszczał wychowanek, a także rodzice dziecka. Każdorazowo po przeprowadzeniu oceny sytuacji dziecka sporządzano protokół, w którym odnotowywano wnioski oraz informację o wysłuchaniu zdania dziecka potwierdzającą realizację art. 4 a ustawy. Oceny dokonywano zgodnie z treścią art. 136 ustawy. Dyrektor przekazywała do właściwych sądów wnioski po przeprowadzeniu oceny sytuacji dziecka, stosowanie do treści art. 138 ust. 2 ustawy.

Wychowankowie z uregulowaną sytuacją prawną zostali zgłoszeni do ośrodka adopcyjnego. W przypadku 2 rodzeństw (5 dzieci) zgłoszeń dokonano z opóźnieniem kilku miesięcy, np. rodzeństwo, którego sytuacja prawna została uregulowana 30 stycznia 2018 r., a ustanowienie opiekuna prawnego nastąpiło 7 listopada 2018 r. do ośrodka adopcyjnego zostało zgłoszone 4 czerwca 2019 r. (nr 5, 6 z wykazu wychowanków).

Dyrektor sporządziła i przekazała do ośrodka adopcyjnego opinie wynikające z art. 139 a ustawy o zasadności przysposobienia dotyczące dwóch rodzeństw.

Na dzień kontroli 2 wychowanków utrzymywało stały kontakt z obojgiem rodziców, 1 z ojcem oraz 1 ze starszym rodzeństwem. Sporadyczny kontakt z dalszą rodziną utrzymywało 2 wychowanków. Z placówką współpracowały 2 rodziny. Działania na rzecz powrotu dzieci do rodziny podejmowane przez placówkę obejmowały m.in.: współpracę w kwestiach opiekuńczo-wychowawczych, wspieranie rodziców w podejmowanych działaniach, włączanie w działalność edukacyjną – pomoc w odrabianiu lekcji, uczestnictwo w imprezach na terenie szkoły i przedszkola.

Placówka na bieżąco współpracowała z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, który był obecny na posiedzeniach zespołów. W okresie kontrolnym oraz na dzień kontroli 1 rodzina była objęta pomocą asystenta rodziny, który współpracował też z placówką.

Wychowankowie przebywali w placówce z uwagi na: alkoholizm rodziców (3), alkoholizm rodziców, przemoc w rodzinie (3).

(akta kontroli str. 39-48)

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

IV. Zakres i jakość działań zmierzających do usamodzielnienia wychowanków

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentacji oraz rozmowy z dyrektorem.

W okresie objętym kontrolą w placówce nie przebywały dzieci pozostające w procesie usamodzielnienia. Ze względu na wiek wychowanków nie było potrzeby wskazywania opiekuna usamodzielnienia oraz opracowywania indywidualnego programu usamodzielnienia.

W celu zwiększenia samodzielności wychowankowie placówki mieli przydzielane, adekwatnie do wieku, obowiązki z zakresu prac domowych, m.in. sprzątanie przestrzeni wspólnych, wynoszenie śmieci, układanie naczyń w zmywarce. Powyższe dyżury były przydzielane każdemu dziecku na miesiąc, a następnie były zmieniane.

(akta kontroli str. 49)

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie

V. Przestrzeganie i wykonywanie praw dziecka

Sprawdzono na podstawie rozmowy z dyrektorem, wychowankami oraz analizy dokumentacji.

W placówce przyjęto *Regulamin*, w którym wskazano obowiązki, zakazy, nagrody oraz konsekwencje obowiązujące w placówce. Zapisy nie naruszają praw dziecka. W placówce nie zostały opracowane procedury postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych lub naruszenia praw dziecka. W budynku nie udostępniono informacji o instytucjach zajmujących się przestrzeganiem praw dziecka oraz ich telefonach, adresach.

Rozmowy dotyczące sytuacji trudnych przeprowadzane są w pokojach prywatnych należących do prowadzących placówkę. Rodzice wychowanków, jeżeli wyrażają chęć, mogą odwiedzać dzieci w placówce. Wychowankowie są także urlopowani do osób bliskich za zgodą sądu.

W ramach nagród i konsekwencji różnicowany jest czas oglądania bajek, korzystania z komputera, udział w wyjściach, wyjazdach. Najczęściej stosowaną konsekwencją są rozmowy z dyrektorem.

Zdjęcia dzieci były publikowane na portalu społecznościowym placówki za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego, którym była dyrektor. Wychowankowie odbywali praktyki religijne zgodnie ze swoimi potrzebami.

Podczas kontroli przeprowadzono dobrowolną i anonimową rozmowę z 5 wychowankami placówki. Uzyskano następujące informacje: Obiady przygotowywane w placówce oceniono jako dobre. Dzieci potwierdziły całodobowy dostęp do produktów żywnościowych i napojów, a także otrzymywanie kieszonkowego oraz przechowywanie go u dyrektora. Ubrania kupowała dyrektor z wychowankami lub czasami samodzielnie, najstarsza wychowanka dokonywała zakupów sama. Do obowiązków dzieci należało wykonywanie dyżurów porządkowych tj. sprzątanie łazienki, kuchni, korytarzy, pokoju, układanie rzeczy w zmywarce, które zmieniały się co miesiąc. Nagrody były przyznawane za wykonywanie prac z własnej woli, zaangażowanie, były to: wyjście do kina, teatru, zwiększenie kieszonkowego. Konsekwencjami było ograniczenie słodyczy, bajek, czytanie książki. Wychowankowie mogli odwiedzać znajomych, a także zapraszać ich do placówki. Starsze dzieci posiadały telefony komórkowe, dostęp do nich był ograniczany podczas odrabiania lekcji. Dzieci wskazały, że mają zaufanie do dyrektora.

(akta kontroli str. 50-51)

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie

VI. Kwalifikacje pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówce

Stan i strukturę zatrudnienia pracowników sprawdzono na podstawie rozmowy z dyrektorem, a także odpowiedzi i dokumentów przesłanych przez Starostę Powiatu Wołomińskiego.

W okresie objętym kontrolą w placówce pracowało łącznie 6 osób oraz 2 osoby zastępowały dyrektora podczas nieobecności. Na dzień kontroli zatrudniony był: dyrektor (1 etat), wychowawca (0,6 etatu) oraz na umowę zlecenie 3 osoby: do pomocy w pracach gospodarskich, do prowadzenia zajęć logopedycznych oraz osoba świadcząca usługi inspektora ochrony danych osobowych.

Na podstawie analiz dokumentacji stwierdzono:

- brak oświadczeń potwierdzających kwalifikacje dyrektora wynikające z art. 97 ust. 3 pkt 3-5 ustawy w związku z art. 97 ust. 4 ustawy;
- brak oświadczeń potwierdzających kwalifikacje wychowawcy wynikające z art. 98 ust. 3 pkt 1-3 ustawy (nr 2 z wykazu pracowników);
- brak zaświadczenia lekarskiego dla osób pełniących zastępstwo za dyrektora, osoby prowadzącej terapię logopedyczną oraz pomocy w pracach gospodarskich wskazanego w art. 98 ust. 3 pkt 4 ustawy (nr 4, 5, 6, 7 z wykazu pracowników);
- brak świadectwa ukończenia szkolenia, o którym mowa w art. 44 ustawy dla osób zastępujących dyrektora, wskazanego w art. 97 ust. 4 ustawy (nr 6, 7 z wykazu pracowników);
- dokonywanie weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym już po zatrudnieniu pracowników; przedłożone dokumenty wskazują, że wszystkich weryfikacji dokonano 9 października 2019 r. (nr 3, 4, 5, 6, 7 z wykazu pracowników).

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w listopadzie 2016 r. wydano zalecenie dotyczące uzupełnienia akt osobowych pracowników o oświadczenia, o których mowa w art. 97 ust. 3 pkt 3-5 oraz art. 98 ust. 3 pkt 1-4 ustawy. Zalecenie uznaje się za niezrealizowane.

W kontrolowanym okresie z placówką nie współpracowali wolontariusze oraz rodziny współpracujące.

(akta kontroli str. 52-96)

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 oraz kwalifikacjami pracowników placówki.

Zwracam również uwagę, że nie wszystkie zalecenia wydane po kontroli przeprowadzonej w listopadzie 2016 r. zostały zrealizowane. Zgodnie z przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej.

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 kierując do Pani dyrektor następujące zalecenia pokontrolne:

1. Systematycznie i w sposób rzetelny prowadzić dokumentację potwierdzającą odbiór kwoty pieniężnej do własnego dysponowania określonej w § 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) przez wszystkich wychowanków.
2. Realizować zadania placówki wskazane w art. 93 ust. 4 pkt 1 *ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. w wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, z późn. zm.) poprzez właściwy nadzór nad dostępem dzieci do leków. Wyeliminować sytuacje przekazywania wychowankowi dużej ilości leków do samodzielnego dysponowania.
3. W *planach pomocy dziecku* każdorazowo określać cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe wskazane w § 15 ust. 3 pkt 1 ww. rozporządzenia. Dokument opatrywać podpisem i datą sporządzenia. Modyfikacji planów dokonywać w sposób czytelny oraz uwzględniać stan realizacji poprzednio założonych celów.
4. Dokonywać szczegółowych i systematycznych wpisów w *karcie pobytu dziecka* zgodnie z § 17 ust. 2 ww. rozporządzenia.
5. *Ewidencję dzieci* prowadzić z uwzględnieniem adresu ostatniego miejsca zamieszkania dziecka wskazanego w § 17 ust. 5 pkt 3 ww. rozporządzenia.
6. Uzupełnić akta osobowe pracowników o oświadczenia, o których mowa w art. 97 ust. 3 pkt 3-5 oraz art. 98 ust. 3 pkt 1-3 *ustawy* oraz pozyskać zaświadczenia lekarskie potwierdzające zdolność pracowników do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej wynikające z art. 98 ust. 3 pkt 4 ww. *ustawy*.
7. Zastępstwo podczas nieobecności dyrektora wyznaczać dla osób spełniających kryteria określone w art. 97 ust. 4 ww. *ustawy*.
8. Dokonywać weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym przed zatrudnieniem pracowników.

Uwagi i wnioski:

1. Rozważyć wprowadzenie ewidencjonowania leków podawanych dzieciom na stałe oraz doraźnie.
2. Niezwłocznie po uregulowaniu sytuacji prawnej wychowanków zgłaszać ich do ośrodka adopcyjnego.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d *ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, 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 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.

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Agnieszka Woźniak-Markowska
Agnieszka Woźniak-Markowska

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Anna Olszewska
Anna Olszewska
Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej