

## PROTOKÓŁ Z KONTROLI

<b>TEMAT KONTROLI</b>	Kontrola zlecona przez Zarząd Powiatu Grodziskiego na podstawie art. 38b ust. 1, 2 i 10 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 697 ze zm.)
<b>PODMIOTOWY ZAKRES KONTROLI</b>	Kontrolę przeprowadzono w placówce opiekuńczo-wychowawczej prowadzonej przez Stowarzyszenie dla Dzieci i Młodzieży „Inspiracja z siedzibą przy ul. Batorego 20 w Grodzisku Mazowieckim.
<b>PRZEDMIOTOWY ZAKRES KONTROLI</b>	Przedmiotem kontroli była realizacja umowy nr WF.3033.2.41.2017 z dnia 28.12.2017 r. na prowadzenie na terenie powiatu grodziskiego lub powiatów sąsiednich całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14-ga dzieci powyżej 10 roku życia. Kontrolę przeprowadzono w zakresie organizacyjnym i finansowym. Dokonano również analizy zgodności działań jednostki z przepisami prawa w obszarze prowadzenia placówek opiekuńczo-wychowawczych.
<b>TERMIN KONTROLI</b>	22.05.2018 r. - 28.05.2018 r.

### I. KONTROLA W ZAKRESIE ORGANIZACYJNYM.

#### 1. Dokumentacja organizacyjna.

Zgodnie z przedstawioną do kontroli dokumentacją rejestrową Stowarzyszenie Dla Dzieci i Młodzieży „Inspiracja” zostało wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego w dniu 31.01.2017 r. W skład zarządu stowarzyszenia weszli:

- Pani Grażyna Walczyk, Skarbnik;
- Pani Jarząbek Katarzyna, Sekretarz;
- Pan Grzegorz Skonieczny, członek zarządu;
- Pani Ewelina Florkiewicz, Prezes zarządu;
- Pani Młynarczyk Kinga, Wiceprezes zarządu.

Jako cele stowarzyszenia wpisano:

- przeciwdziałanie zagrożeniom zdrowotnym i ekologicznym, upowszechnianie zdrowego stylu życia, kultury fizycznej i sportu, zachowań proekologicznych,
- ochrona dzieci przed patologią, wykluczeniem społecznym, złym traktowaniem, dyskryminacją oraz wszelkimi formami przemocy, wykorzystywaniem i krzywdzeniem dzieci;
- pomoc dzieciom – ofiarom przestępstw;
- inicjowanie i upowszechnianie prorodzinnego modelu opieki, łagodzenie skutków sieroctwa, podejmowanie działań do poprawy instytucjonalnej opieki nad dzieckiem;
- łagodzenie skutków ubóstwa rodzin wychowujących dzieci i zapobieganie ich marginalizacji;
- wyrównanie statusu i szans dzieci niepełnosprawnych i przewlekle chorych.

Stowarzyszenie podpisało z Powiatem Grodziskim umowę na realizację zadania publicznego nr WF.WF.3033.2.41.2017 z dnia 28.12.2017 r. na prowadzenie na terenie powiatu grodziskiego lub powiatów sąsiednich całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14-ga dzieci powyżej 10 roku życia. W par. 1 ust. 6 umowy wpisano jako osobę do kontaktu ze strony Powiatu – Panią Grażynę Walczyk, która po utworzeniu placówki objęła funkcję dyrektora placówki. Należy zaznaczyć, że Pani Grażyna Walczyk uczestniczyła w przygotowaniu konkursu na

prowadzenie placówki, będąc pracownikiem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Mazowieckim i jednocześnie będąc członkiem zarządu stowarzyszenia – jedyne podmiotu, który złożył ofertę w ww. konkursie. Zdaniem kontrolującego sytuacja ta rodziła wyraźny konflikt interesów.

Placówka jest prowadzona od 01.01.2018 r. Uzyskała zezwolenie na czas nieokreślony Wojewody Mazowieckiego z dnia 14 grudnia 2017 r. (nr decyzji 2508/2017). Placówka została wpisana do rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych pod numerem 287. Do kontroli przedstawiono statut placówki (dokument nie podpisany). Zgodnie z tym statutom „*Działalnością Placówki kieruje dyrektor powoływany i odwoływany przez Zarząd Stowarzyszenia dla Dzieci i Młodzieży Inspiracja*”. Do kontroli przedstawiono uchwałę nr 1 z dnia 14.08.2017 r. w sprawie powołania Pani Grażyny Walczyk na dyrektora, czyli jednego z członków zarządu. W sytuacji, gdy to zarząd jest odpowiedzialny, zgodnie z przedstawionym statutom, za odwołanie i powołanie dyrektora placówki rodzi to kolejny konflikt interesów. Dodatkowo, [redacted] jest zatrudniona w placówce jako intendent. Zatem podlega bezpośrednio dyrektorowi placówki, którego wraz z innymi członkami zarządu powołuje i odwołuje. Należy również dodać, że umowa na wynajem budynku podpisana w dniu 14 sierpnia 2017 roku, w którym prowadzona jest placówka, została podpisana m.in. z Panią Kingą Młynarczyk, również członkiem zarządu stowarzyszenia.

## 2. Kadra placówki.

W placówce zatrudnionych jest 5 wychowawców, dyrektor i intendentka. Jednostka podpisała również umowy zlecenia z psychologiem, księgową i kucharką. Zgodnie z art. 97 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 697 ze zm.) dyrektorem placówki może być osoba z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym o odpowiednim wykształceniu i spełniająca warunki ustawowe. Dyrektor –Pani Grażyna Walczyk, posiada [redacted]

[redacted] Pracownik spełnia wymogi ustawowe w zakresie wykształcenia i doświadczenia – [redacted]

[redacted] Posiada również stosowne doświadczenie zawodowe: w okresie 02.01.2009 r. – 31.05.2012 r. pracowała jako Kierownik działu środowiskowego w PCPR w Grodzisku Mazowieckim oraz w okresie od 01.06.2012 r. – 31.03.2018 r. jako Kierownik zespołu ds. pieczy zastępczej również w PCPR w Grodzisku Mazowieckim. Pracownik [redacted] złożył [redacted]

[redacted] dopiero z datą 19.01.2018 r., mimo że był już zatrudniony od 01.01.2018 r. [redacted] jednym z warunków zatrudnienia na to stanowisko. Pracownik posiada również [redacted]

[redacted]. Pracodawca w tym przypadku, jak i we wszystkich pozostałych nie weryfikował wymogu wypełniania obowiązków alimentacyjnych, jako warunku zatrudnienia na stanowisku dyrektora i wychowawcy. Warunek ten wynika z art. 97 ust. 3 pkt. 4) oraz art. 98 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 697 ze zm.). Pracownicy podpisywali stosowne oświadczenia jedynie w odniesieniu do [redacted].

Ponadto, w placówce są zatrudnieni na umowę o pracę:

- [redacted] młodszy wychowawca, [redacted] ustalono wynagrodzenie to [redacted] zł oraz premia wg regulaminu premiowania; pracownik posiada [redacted] [redacted] [redacted] pracownik dostarczył z dniem 08.01.2018 r. W aktach znajdują się [redacted] [redacted] - jedno z dnia 08.04.2018 r. bez daty następnego [redacted]

[redacted] oraz kolejne z 14.05.2018 r. (ważne do 14.05.2021 r.). Pracownik posiadał [redacted] od poprzedniego pracodawcy ważne do 22.08.2020 r. (również placówka opiekuńczo-wychowawcza i również stanowisko wychowawcy).

- [redacted], młodszy wychowawca, [redacted] ustalono wynagrodzenie [redacted] zł oraz premia wg regulaminu premiowania. [redacted]  
pracownik złożył z dniem 12.01.2018 r., mimo że był zatrudniony od 03.01.2018 r. [redacted] z dnia 02.01.2018 r. jest ważne do 02.01.2021 r.
- [redacted], młodszy wychowawca, [redacted] wynagrodzenie ustalono na [redacted] zł oraz premia wg regulaminu premiowania. [redacted]  
[redacted] dostarczył z dniem 15.01.2018 r. W aktach znajduje się [redacted] z 02.01.2018 r. (ważne do 02.01.2021 r.), pracownik posiada [redacted] z dnia 02.02.2018 r.
- [redacted] młodszy wychowawca, [redacted] wynagrodzenie ustalono na [redacted] zł oraz premia wg regulaminu premiowania. [redacted]  
[redacted] przeprowadzonego w dniu 02.01.2018 r. (ważne do 02.01.2022 r.).
- [redacted] wychowawca, [redacted] wynagrodzenie ustalono na [redacted] zł plus premia wg regulaminu premiowania, w pełnym wymiarze godzin. [redacted]  
[redacted] zostało dostarczone z dniem 08.01.2018 r. [redacted] z dnia 02.01.2018 r.

W styczniu br. podpisano umowę zlecenia [redacted], na zapewnienie opieki wychowankom placówki poprzez organizowanie pracy w grupie wychowawczej, realizowanie zadań wynikających z planu pomocy dziecku. Określono stawkę godzinową 14 zł za godzinę. Osoba ta wykonywała te same czynności co wychowawcy zatrudnieni na umowę o pracę, łącznie ze sprawowaniem 12 godzinnych dyżurów. [redacted]

[redacted] z dnia 05.10.2017 r.

W placówce zatrudniona jest również [redacted] na stanowisku intendentki – [redacted] Ustalono wynagrodzenie w kwocie [redacted] zł brutto oraz premia wg regulaminu premiowania. Zgodnie z zakresem czynności intendentki „w porozumieniu z dyrektorem i kucharką opracowuje tygodniowe jadłospisy zgodnie z zaleceniami I.Ż i Ż. Oraz SSEP” a także „nadzoruje prawidłowe porcjowanie posiłków”. Z akt osobowych tego pracownika wynika, że pracownik [redacted]

Ponadto, placówka podpisała następujące umowy zlecenia:

- Umowa zlecenie [redacted] w zakresie zapewnienia opieki psychologicznej wychowanków placówki. W zakresie umowy zawarto diagnozowanie wychowanków oraz opracowywanie indywidualnych planów pracy z dzieckiem. Ustalono wynagrodzenie w kwocie [redacted] zł miesięcznie. [redacted]



Zleceniobiorca posiada [REDAKTOWANE]  
[REDAKTOWANE] Zgodnie z art. 98 ust. 1 pkt 3) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 697 ze zm.) psychologiem w placówce może być osoba, która posiada prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów. Osoba jest wpisana na listę samorządu zawodowego psychologów województwa mazowieckiego pod nazwiskiem [REDAKTOWANE]. W styczniu zleceniobiorca przepracował 90 godzin, w lutym 80 godzin, w marcu 82 godziny, w kwietniu 75 godzin.

- Umowa zlecenia [REDAKTOWANE] na prowadzenie dokumentacji księgowej, kadrowo-płacowej. [REDAKTOWANE]  
[REDAKTOWANE] Ustalono wynagrodzenie w kwocie [REDAKTOWANE] zł. Zleceniobiorca posiada [REDAKTOWANE]
- Umowa zlecenie [REDAKTOWANE] dotycząca sporządzania posiłków dla wychowanków Placówki zgodnie z zasadami HACCP. Jednym z punktów umowy jest „właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z przewidzianymi normami i zgodnie z podanym stanem dzieci i personelu do żywienia”. [REDAKTOWANE]  
[REDAKTOWANE] Ustalono miesięczne wynagrodzenie w kwocie [REDAKTOWANE] zł. Zleceniobiorca został zobowiązany do prowadzenia ewidencji czasu pracy. Zgodnie z arkuszem rozliczeniowym za marzec zleceniobiorca przepracował 120 godzin w godzinach 9-14 i 10-16, 10-15 oraz raz w godzinach 8-13. W kwietniu zleceniobiorca przepracował 114 godzin w godzinach 9-15. Należy zaznaczyć, że zgodnie z obowiązującym w placówce rozkładem dnia śniadanie jest przewidziane na 8.30-9.00, obiad w godzinach 14.30-15.00 a kolacja w godzinach 18.30-19.00. Jak wynika z powyższego kucharka nie jest w stanie na bieżąco przygotowywać śniadań a kończy pracę przed podaniem kolacji. Zleceniobiorca odbył szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w dniu 01.03.2018 r. oraz posiada [REDAKTOWANE]  
[REDAKTOWANE] (stanowisko kucharka) oraz przeprowadzonego do celów sanitarno-epidemiologicznych z dnia 18.03.2018 r. (18 dni po przystąpieniu do realizacji zlecenia). [REDAKTOWANE] jednostka miała podpisaną umowę w zakresie przygotowywania posiłków z [REDAKTOWANE] jednak umowa ta została wypowiedziana przez placówkę.

W trakcie kontroli poproszono o przekazanie przez wychowawcę dyżurującego [REDAKTOWANE]  
[REDAKTOWANE] informacji o zajęciach dzieci i godzinach powrotu do placówki. W związku z faktem, że wychowawca nie dysponował wszystkimi planami lekcji, a także wiedzą odnośnie tego, które dziecko powinno wrócić o danej godzinie poproszono o złożenie pisemnych wyjaśnień dotyczących obecności dzieci w placówce w dniu 24.05.2018 r. o godz. 13:40, a także braku wiedzy odnośnie zajęć niektórych dzieci:

- [REDAKTOWANE]: wg dziennika Librus chłopcy zostali zwolnieni do domu o 11:25, o godzinie 13:40 nadal ich nie było (dziennie informacje o zwolnieniu były przez wychowawcę drukowane dopiero w obecności kontrolującego);
- [REDAKTOWANE] –wychowawca nie posiadał rozkładu zajęć tych dziewczynek.
- [REDAKTOWANE]: o godzinie 13:40 [REDAKTOWANE] była w ośrodku, wg planu zajęć miała być na zajęciach na basenie do 14:15;
- [REDAKTOWANE]: wg informacji z Librusa (drukowanej dopiero w obecności kontrolującego) dziewczynka skończyła zajęcia o 12:30. O 13:40 nadal jej nie było w ośrodku.
- [REDAKTOWANE] wychowawca dyżurujący nie posiadał wiedzy na temat rozkładu zajęć chłopca, rozkład zajęć drukowano dopiero w obecności kontrolującego.

[REDAKTOWANE]

[redacted] odpowiedziała na powyższe zapytanie, stwierdzając że dzienniki wychowanków są kontrolowane na bieżąco przez wychowawcę dyżurującego w godzinach popołudniowych. Kontrola wykazała jednak brak wiedzy wychowawcy dyżurującego odnośnie zajęć dzieci i godzin powrotu.

### 3. Warunki lokalowe.

Stowarzyszenie podpisało w dniu 14.08.2017 r. umowę najmu budynku położonego przy ul. Batorego 22 w Grodzisku Mazowieckim o pow. 561,31 m kw. Umowa została podpisana z firmą MIKBUD S.C. Kinga Młynarczyk, Marcin Młynarczyk z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim przy ul. Batorego 20. Umowa określa wysokość czynszu najmu – 10 000 zł plus VAT miesięcznie. Wynajmujący przekazał Stowarzyszeniu również część mebli. W trakcie realizacji zadania publicznego jednostka doposażała budynek. Część budynku jest niewykończona i planuje się tam archiwum i pokój psychologa. W budynku prowadzona jest tylko placówka opiekuńczo-wychowawcza. W budynku znajdują się pokoje mieszkalne dzieci wyposażone w biurka, krzesła, łóżka, wiszące półki. Dokonano oględzin pokoi. Stwierdzono, że pokoje nie są wyposażone w lampki na biurka. W placówce znajdują się następujące pokoje mieszkalne:

- pokój pierwszy: zamieszkały przez [redacted]
- pokój drugi: zamieszkały przez [redacted]
- pokój trzeci: zamieszkały przez [redacted]
- pokój czwarty: zamieszkały przez [redacted] oraz [redacted]
- pokój piąty: zamieszkały przez [redacted] i [redacted]
- pokój szósty zamieszkały przez [redacted]
- pokój siódmy: zamieszkały przez [redacted]

Ponadto, w budynku znajduje się:

- pokój dyrektora wyposażony w szafy, biurko, stół z krzesłami;
- pokój wychowawców wyposażony w stół z krzesłami, szafy, regały i biurko do pracy przy komputerze, fax, telefon i drukarkę;
- pomieszczenie gospodarcze z lodówkami i szafkami pełniące również funkcję magazynu żywności (podczas oględzin uwagę zwróciły jajka przechowywane w temperaturze pokojowej);
- łazienka chłopców wyposażona w prysznic, wc, umywalkę z szafką;
- dwie łazienki dziewcząt wyposażone w pralki, wanny, umywalki i wc;
- łazienka przy pokoju wychowawców wyposażona w prysznic, wc, umywalkę z szafką.

W budynku znajduje się również kuchnia wraz z zapleczem dla kucharki, ogólnodostępne pomieszczenie stanowiące wspólną przestrzeń mieszkalną, w której spożywa się posiłki, stanowiące miejsce spotkań i wypoczynku. W pomieszczeniu znajduje się duży stół jadalny z krzesłami, telewizor oraz dwa komputery z biurkami, krzesłami, drukarką i dostępem do internetu. Posiłki są przygotowywane w kuchni, dzieci mają do niej swobodny dostęp i mogą same przygotowywać jedzenie.

### 4. Prowadzenie wymaganej dokumentacji. Sposób gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej dzieci.

Placówka prowadzi ewidencję wychowanków założoną w dniu 1 stycznia 2018 r. W księdze zaewidencjonowano 20 dzieci, które były umieszczone w placówce, 6 dzieci zostało skreślonych z ewidencji. Obecnie w placówce przebywa 14 dzieci. Ewidencja jest prowadzona w formie

papierowej i zawiera następujące dane:

- Imię i nazwisko dziecka, PESEL;
- Data i miejsce urodzenia;
- Adres ostatniego miejsca zamieszkania dziecka;
- Aktualny adres zamieszkania rodziców dziecka lub jego opiekunów prawnych;
- Imiona i nazwiska rodziców;
- Podstawa umieszczenia w placówce;
- Data przybycia;
- Informacja skąd dziecko przybyło;
- Data skreślenia z ewidencji.

Prowadzona ewidencja spełnia wymogi par. 17 ust. 5 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Placówka zobligowana jest również prowadzić karty pobytu dziecka. Do kontroli przedstawiono miesięczne karty obecnych wychowanków placówki (oprócz karty [REDAKTOWANE] przybyła w maju i karta jeszcze nie została sporządzona). Wszystkie karty zawierają wymagane elementy określone w par. 17 ust. 1 pkt. 2) ww. rozporządzenia. Częstotliwość aktualizacji kart pobytu jest zgodna z zapisem par. 17 ust. 4 ww. rozporządzenia – karty uzupełnia się nie rzadziej niż raz na miesiąc, lecz w wielu przypadkach brak jest dat aktualizacji karty (w przypadku [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE]. Karta pobytu [REDAKTOWANE] za luty w ogóle nie została podpisana przez wychowawcę. Zwraca się również uwagę na fakt, że informacja na temat współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym asystentem rodziny jest wypełniana w sposób bardzo pobieżny i niedokładny np. w rubryce tej wpisuje się: „PCPR w Grodzisku Mazowieckim” nie podając ani daty kontaktu z instytucją, ani sposobu i efektu współpracy.

Stwierdzono również, że praca z dziećmi została rozdzielona między wychowawców w sposób niejednorodny. Zgodnie z par. 16 ust. 1 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci. Limit ten nie został przekroczony aczkolwiek podział między wychowawców wygląda następująco:

- [REDAKTOWANE] kieruje procesem wychowawczym 5 dzieci;
- [REDAKTOWANE] kieruje procesem wychowawczym 3 dzieci;
- [REDAKTOWANE] kieruje procesem wychowawczym tylko 1 dziecka;
- [REDAKTOWANE] kieruje procesem wychowawczym tylko 2 dzieci;
- [REDAKTOWANE] kieruje procesem wychowawczym 3 dzieci.

W placówce założonoteczki osobowe każdego wychowanka zawierające dokumenty związane z sytuacją dziecka. Stwierdzono, że teczki zawierają dokumentację wymaganą par. 8 ust. 1 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Dokumenty zostały podzielone na dokumenty sądowe, osobowe i szkolne. Teczki nie zawierają żadnego spisu dokumentów, poza tym jednostka nie ewidencjonuje daty wpływu danego pisma.

Powyższa dokumentacja jest przechowywana w szafie zamykanej na klucz w pokoju wychowawców.

Z karty pobytu [REDAKTOWANE] za kwiecień wynika, że 23 marca (piątek) [REDAKTOWANE] nie stawił się w placówce. Do 25 marca nieznane było miejsce pobytu [REDAKTOWANE] przyjechał do placówki w piątek 27 kwietnia. Obecnie [REDAKTOWANE] nie przebywa w placówce, ponieważ po urlopowaniu do domu rodzinnego w dniu 5 maja 2018 r. nie powrócił do placówki. Zgodnie z par. 5 pkt. 2) rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej o każdej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce dyrektor powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców albo opiekunów prawnych dziecka, Policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka, powiatowe centrum pomocy rodzinie. Dyrektor zawiadomił:

- w dniu 16.05.2018 r. PCPR w Grodzisku Mazowieckim odnośnie nieobecności od 05.05.2018 r.;
- w dniu 07.05.2018 r. Komendę Powiatową Policji w Grodzisku Mazowieckim o nieobecności od 05.05.2018 r.
- w dniu 16.05.2018 r. Sąd Rejonowy w Grodzisku Mazowieckim o nieobecności od 05.05.2018 r.
- w dniu 24.04.2018 r. Komendę Powiatową Policji w Grodzisku Mazowieckim o nieobecności od dnia 23 kwietnia.

Na okoliczność zawiadomienia kuratorów sądowych i PCPR w Grodzisku Mazowieckim o nieobecności od dnia 23 kwietnia dyrektor placówki sporządziła notatkę w dniu 24.04.2018 r. jednak placówka nie posiada udokumentowanego zawiadomienia tych instytucji. Nie zawiadamiano rodziców dziecka.

Jedna dziewczynka powraca z placówki do rodziny z dniem 31.05.2018 r. Dyrektor jeszcze nie realizował obowiązków informacyjnych, o których mowa w par. 9 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (zawiadomienie rodziców, opiekunów prawnych dziecka albo innych osób upoważnionych przez sąd w celu osobistego odebrania przez nich dziecka, oraz asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka).

Zgodnie z par. 11 ust. 2 i par. 12 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej placówka powinna zapewnić w godzinach nocnych dyżur co najmniej jednej osoby pracującej z dzieckiem, która jest zobligowana do trzykrotnego obchodu w ciągu doby. Jednostka prowadzi dziennik dokumentowania dyżurów nocnych. Wychowawcy wpisują obchody oraz wszystkie zdarzenia, które miały miejsce w nocy. Jednostka zapewniała dyżury wychowawców i dyrektora w godzinach 21-7.

## II. KONTROLA W ZAKRESIE FINANSOWYM.

### 1. **Wydatki jednostki w ramach przyznanej dotacji.**

W ramach kontroli dokonano sprawdzenia rodzaju ponoszonych wydatków i ich udokumentowanie (faktury, rachunki, wyciągi bankowe) w odniesieniu do rodzaju kosztów wykazanych w wybranej ofercie. Po weryfikacji faktur przedłożonych do kontroli nie można stwierdzić, czy wydatki zakwalifikowane zostały odpowiednio do określonej grupy kosztów, z uwagi na fakt, iż nie wszystkie faktury/rachunki posiadają opis (adnotację) osoby kwalifikującej fakturę do danego kosztu z oferty – brak pozycji kosztów (dowody: fk RA-GM/380/18 09.02.2018 na

kwotę 1 071,61 zł, fk FS-GM/465/18 z 16.02.2018 r. na kwotę 2 356,59 zł, fk FS-GM/456/18 z 15.02.2018 r. na kwotę 1 115,27 zł, fk 11111014187 z 26.04.2018 r. za energię elektryczną zaksięgowana została na konto 501-01, a winna być na konto 501-02, podobnie fk 143401004/18 z 23.04.2018 r. zaksięgowana została na konto 501-01, a winna być na konto 501-02). Według wyjaśnień księgowej przypisania do pozycji kosztów dokonuje Dyrektor – Pani Grażyna Walczyk. Ww. dokumenty posiadają dekretację konta kosztów, np. 501-3 „Koszty doposażenia obiektu”, 501-1 „Koszty podstawowej działalności”, którego dokonuje księgowa zatrudniona na podstawie umowy zlecenia. W okresie od 01.01.2018 r. do 30.04.2018 r. placówka poniosła następujące koszty:

- koszty podstawowej działalności w wys. 158 453,12 zł, w tym: wyżywienie – 5 979,79 zł, leki – 1 649,85 zł, ubrania – 2 620,94 zł, przedszkole i składki klasowe – 2247,03 zł, bilety – 847,83 zł, kieszonkowe -830 zł (raport z konta 501-01),
- koszty utrzymania obiektu wraz z drobnymi naprawami w wys. 63 580,19 zł (raport z konta 501-02),
- koszty doposażenia obiektu w wys. 18 425,34 zł (raport z konta 501-03),
- koszty wynagrodzenia obsługi administracyjnej w wys. 9 600 zł (raport z konta 551-04),
- pozostałe koszty administracyjne w wys. 9 762,12 zł (raport z kont 551-01, 551-02, 551-03, 551-05, 551-06).

Poszczególne dowody dokonania zakupów nie były zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora. Osoba przeprowadzająca kontrolę formalno-rachunkową dowodów księgowych, na potwierdzenie dokonania tej czynności zamieszczała podpis w postaci tzw. parafy bez jednoznacznego zastosowania pieczęci imiennej.

Zgodnie z zapisem § 5 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Zdaniem kontrolującego ww. wymóg został spełniony.

Zgodnie z zapisem § 5 ust. 3 Zleceniobiorca jest zobowiązany również do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Z przedłożonych do kontroli dokumentów wynika, że faktury, rachunki i inne dokumenty są opisywane w następujący sposób: „Faktura/rachunek/umowa dotyczy zadania pt.: „Prowadzenie na terenie powiatu grodzkiego lub powiatów sąsiednich całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14-ga dzieci powyżej 10 roku życia”. Zadanie realizowane jest na podstawie umowy nr WF.3033.2.41.2017 zawartej w dniu 28.12.2017 r. pomiędzy Powiatem Grodzkim a Stowarzyszenie Dla Dzieci i Młodzieży „Inspiracja”. Pod ww. opisem podpisuje się Dyrektor – Pani Grażyna Walczak. Tak opisywane dokumenty spełniają wymogi określone w § 5 ust. 3 umowy.

Podczas kontrolowania dokumentów księgowych, uwagę kontrolującego zwróciła duża liczba faktur za zakupione meble pod zabudowę. Sprzedawcą tych mebli była sp. z o.o. Lambud z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim ul. Traugutta 44. Na ww. dokumentach brakuje dekretacji świadczącej o podleganiu ewidencji ilościowo-wartościowej, tj. niezgodnie z zapisami ust. 11 Zarządzenia nr 01/2017 z dnia 29.12.2017 r. w sprawie dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości. W dokumentach księgowych występuje bardzo mała liczba faktur/rachunków dokumentujących zakup obuwia i odzieży dla dzieci dostosowanej do pór roku i okoliczności (kilka faktur za buty, za ubrania, skarpety, czy bieliznę).

Faktura nr FVS/004/2018 z dnia 22.02.2018 r. wystawiona przez MIKBUD s.c. Kinga Młynarczyk, Marcin Młynarczyk, ul. Batorego 20, 05-825 Grodzisk Mazowiecki – refaktura gaz za okres od 30.12.2017 do 20.02.2018 na kwotę 4 194,20 zł (zapłacona 08.03.2018 r., wb 23/2018/BPL). Część fk dotyczy roku 2017, natomiast zgodnie z § 2 umowy termin realizacji zadania publicznego ustalony został od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2022 r., oznacza to, że ww. fk została wydatkowana niezgodnie z umową.

## **2. Gospodarka kasowa – prawidłowość sporządzania raportów kasowych, zapisy na koncie 101 - „Kasa”**

Kontrolę przeprowadzono w zakresie: udokumentowania obrotów kasowych, bieżącego sporządzania raportów kasowych, dokonywania wypłat z kasy na podstawie dowodów sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzonych do wypłaty, potwierdzenia (pokwitowania) odbioru gotówki, sporządzania raportów, zgodności przychodów i rozchodów kasowych z obrotami konta księgowego 101 - „Kasa”.

Podstawę ustaleń kontrolnych stanowiły:

- raporty kasowe (wraz z dowodami w nich zestawionymi) - Raport kasowy nr RK/000001/18 za okres od 01.01.2018 r. do 31.01.2018 r., Raport kasowy nr RK/000002/18 za okres od 01.02.2018 r. do 28.02.2018 r., Raport kasowy nr RK/000003/18 za okres od 01.03.2018 r. do 31.03.2018 r. oraz Raport kasowy nr RK/000004/18 za okres od 01.04.2018 r. do 30.04.2018r.,

- zapisy wprowadzone na konto 101 - „Kasa”.

Osoba przeprowadzająca kontrolę formalno-rachunkową dowodów księgowych, na potwierdzenie dokonania tej czynności zamieszczała podpis w postaci tzw. parafy bez jednoznacznego zastosowania pieczęci imiennej. Poszczególne dowody dokonania zakupów nie były zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora. Na listach (tabelach) kieszonkowego dla dzieci brakowało podpisów dzieci, na potwierdzenie otrzymania przez dziecko kieszonkowego (tabela



kieszonkowego za miesiąc: styczeń 2018 r., natomiast na dowodzie KW /000055/18 wystawionym dla Pani Grażyny Walczyk na potwierdzenie otrzymania kwoty kieszonkowego podpis złożyła [REDACTED].

W wyniku kontroli ustalono, że polecenia wyjazdu służbowego nie mają nadanych numerów oraz nie zostały zatwierdzone do wypłaty (polecenie wyjazdu z dnia 08.03.2018 r. dla [REDACTED], polecenie wyjazdu z dnia 09.03.2018 r.).

Wszystkie raporty kasowe (za m-c styczeń, luty, marzec i kwiecień 2018 r. ) księgowane były w następujący sposób: dowody księgowe w raporcie kasowym nr RK/000001/18 za okres od 01.01.2018 r. do 31.01.2018 r. zostały zaksięgowane pod datą 31.01.2018 r. natomiast winny być pod datą dokonania operacji gospodarczej, dowody księgowe w raporcie kasowym nr RK/000002/18 za okres od 01.02.2018 r. do 28.02.2018 r. zostały zaksięgowane pod datą 28.02.2018 r. natomiast winny być pod datą dokonania operacji gospodarczej (raport z konta 101). Ww. sposób księgowania jest niezgodny z zapisami ustawy o rachunkowości. Ponadto, w raporcie kasowym nr RK/000003/18 za okres od 01.03.2018 r. do 31.03.2018 r. dowód księgowy pod poz. 19 został wprowadzony do raportu kasowego na kwotę 29,62 zł (zaksięgowany na kwotę 26,92 zł, skorygowany następnie o kwotę 2,70 zł), tj. niezgodnie z wystawionym KW/000118/18 na kwotę 26,92 zł).

#### Zapisy na koncie 130, 131 – Rachunek bankowy

Kontrolę zgodności ewidencji prowadzonej na koncie 130 - „Rachunek bankowy Stowarzyszenia” oraz na koncie 131 – „Rachunek bankowy Placówka Inspiracja – dotacja” z dokumentami bankowymi, przeprowadzono w zakresie obrotów ogółem (wpływy/uznania ogółem, wypływy/obciążenia ogółem) oraz w zakresie salda końcowego, w odniesieniu do rachunku bankowego nr 53 1600 1462 1816 3540 4000 0001. Kontrolą objęto okres 01.01.2018r. – 17.05.2018 r. Analizie poddano zapisy wprowadzone na konto księgowe 131- Rachunek bieżący (dane z programu finansowo-księgowego prezentowane w formie zestawienia zapisów księgowych wprowadzonych na konto 131 - Rachunek bankowy wygenerowanego za okres 01.01.2018 r. – 17.05.2018 r. oraz na konto 130 - Rachunek bankowy wygenerowanego za okres 01.01.2018 r. – 31.01.2018 r.).

W kilku przypadkach nie przestrzegano zasady, że w zakresie konta 131 - Rachunek bankowy należy zachować zgodność zapisów a tym samym obrotów i sald pomiędzy dokumentami bankowymi a prowadzonymi księgami rachunkowymi, np. wb nr 59/2018/BPL z dnia 15.05.2018 r. został zaksięgowany pod datą 16.05.2018 r., wb nr 60/2018/BPL z dnia 17.05.2018 r. zaksięgowany pod datą 16.05.2018 r.

Należy podkreślić, że w styczniu 2018 r. cała dotacja była wydatkowana z rachunku bankowego nr 95 1600 1462 1839 7420 7000 0001 prowadzonego dla firmy Stowarzyszenie „Inspiracja” (zapisy na koncie 130 Rachunek bieżący Stowarzyszenia). Dopiero od 29.01.2018r. dotacja była wydatkowana z rachunku bankowego nr 53 1600 1462 1816 3540 4000 0001 prowadzonego dla placówki „Inspiracja”.

W trakcie kontroli sprawdzono 18 faktur za meble, pralkę, rolety, komputer wraz z oprogramowaniem, opracowanie dokumentacji HACCP, wykonanie pomiarów i projektu na meble biurowe. Faktury za meble zostały opisane merytorycznie przez dyrektora placówki, który wskazywał, które meble były wykonane. Wszystkie meble były wykonane przez firmę LAMBUD sp. z o.o. Sp. komandytowa z siedzibą w Białymstoku oddział w Grodzisku Mazowieckim. Jednak na fakturach w nazwie towaru/usługi wskazano płyty, blaty, cięcie płyt, okleinowanie, zawieszanie. Dostawca nie wskazuje, jaki mebel wykonał na zamówienie. Niektóre opisy merytoryczne również nie pozwalały na identyfikację zakupionych mebli np.

- faktura nr FS-GM/1112/18 z dnia 18.04.2018 r. „elementy (meble, szuflady pokoje wych)”
- faktura nr FS-GM/973/18 z dnia 05.04.2018 r. „meble – podstawki pod szafy, półki na ścianę”
- faktura nr FS-GM/487/18 z dnia 19.02.2012 r. „meble pom gospodarcze”

- faktura nr FS-GM/1075/18 z dnia 16.04.2018 r. „elementy – meble (szuflady – szafy)”.

Część mebli została przekazanych wraz z budynkiem przez wynajmującego. W trakcie kontroli jednostka nie dysponowała spisem inwentaryzacyjnym mebli, które należą do wynajmującego a które zostały zakupione w ramach dotacji. Wątpliwości budzi również zakup szaf wnękowych, które mogą być wykorzystane tylko w budynku, który jednostka jedynie wynajmuje. Podobnie jest w przypadku dokupowania elementów do mebli przekazanych przez wynajmującego np. podstawki pod szafy z szufladami. W myśl par. 13 podpisanej umowy na realizację zadania publicznego wszystkie rzeczy zakupione przez stowarzyszenie w ramach dotacji nie mogą być zbyte przed upływem 5 lat od dnia dokonania zakupu. W sytuacji wynajęcia innego budynku meble te nie będą mogły być wykorzystane ponownie. Łączna kwota wydatkowana przez placówkę na meble to 16 042,36 zł.

### 3. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej.

Zgodnie z zapisem § 5 ust. 1 umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Zdaniem kontrolującego ww. wymóg został spełniony. Ewidencja księgowa prowadzona jest na kontach: 101, 131, 202, 229, 231, 232, 501, 551, 701, tj. zgodnie z wprowadzonym planem kont:

- Konto 130 rachunek bankowy Stowarzyszenia, konto 131 Rachunek bankowy Placówka Inspiracja – dotacja,
- Konto 220-1 podatek dochodowy od osób fizycznych Placówka Stowarzyszenia, konto 220-2 podatek dochodowy od osób fizycznych Stowarzyszenie,
- Konto 229-1 rozrachunki z ZUS Placówka Stowarzyszenia, Konto 229-2 rozrachunki z ZUS Stowarzyszenie,
- Konto 231 Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń z pracownikami Placówka Stowarzyszenia, konto 233 Rozrachunki z pracownikami Stowarzyszenie,
- Konto 232 Rozrachunki z pracownikami z tyt. umów cywilnoprawnych Placówka Stowarzyszenia,
- Konto 234 inne rozrachunki z pracownikami Placówki Stowarzyszenia zaliczki pieniężne, konto 235 rozrachunki z członkami stowarzyszenia zaliczki pieniężne,
- Konta Zespołu 5: konto 500 koszty działalności nieodpłatnej statutowej Stowarzyszenia, konto 501 Koszty działalności nieodpłatnej statutowej Placówki Stowarzyszenia „Inspiracja”- dotacja, konto 530 koszty działalności odpłatnej Stowarzyszenia, konto 551 koszty administracyjne Placówki Stowarzyszenia „Inspiracja”- dotacja,

Konta zespołu 7: konto 700 przychody z działalności statutowej Stowarzyszenia, 701 przychody dotacja powiat - Placówka Stowarzyszenia „Inspiracja”.

### 4. Weryfikacja informacji o liczbie dzieci przekazywanej do Starostwa Powiatu Grodzkiego.

Dokonano analizy informacji przekazywanej do Starostwa Powiatu Grodzkiego w zakresie liczby dzieci i porównano z ewidencją dzieci prowadzoną w placówce. Stwierdzono, że:

- W dniu 16.04.2018 r. placówka przekazała informację o skreśleniu z ewidencji z dniem 12 kwietnia [REDAKTOWANE] dzieci [REDAKTOWANE]. Zgodnie z ewidencją dzieci zostały skreślone w dniu 11.04.2018 r.
- W dniu 16.04.2018 r. placówka zawiadomiła o przyjęciu [REDAKTOWANE] w dniu 11 kwietnia. Fakt ten potwierdza prowadzona ewidencja.

- W dniu 08.03.2018 r. placówka zawiadomiła o przyjęciu z dniem 5 marca [REDAKTOWANE]  
[REDAKTOWANE] Fakt ten potwierdza prowadzona ewidencja.
- W dniu 06.02.2018 r. placówka zawiadomiła o skreśleniu z ewidencji z dniem 5 lutego [REDAKTOWANE]  
[REDAKTOWANE] co potwierdza prowadzona ewidencja.
- W dniu 06.02.2018 r. placówka zawiadomiła PCPR o przyjęciu z dniem 01.01.2018 r. 16 dzieci, co potwierdza prowadzona ewidencja.

W dniu 17 maja br. Starostwo otrzymało informację od PCPR w Grodzisku Mazowieckim o przyjęciu z dniem 15.05.2018 r. [REDAKTOWANE] co potwierdza prowadzona ewidencja.

Zgodnie z podpisaną umową na realizację zadania publicznego Zleceniobiorca jest zobowiązany dostarczać do Starostwa miesięczne zestawienie stanu dzieci, a nie do PCPR.

### III. KONTROLA W ZAKRESIE MERYTORYCZNEJ PRACY Z DZIECKIEM.

#### 1. Sporządzanie diagnoz psychofizycznych dziecka.

Po przeanalizowaniu przedstawionej do kontroli dokumentacji (diagnozy psychofizyczne dzieci) stwierdzono:

- Diagnozy psychofizyczne sporządzono dla wszystkich dzieci zgłoszonych do placówki z wyjątkiem [REDAKTOWANE]. Z informacji dyrektora wynika, że z uwagi [REDAKTOWANE]  
[REDAKTOWANE]  
[REDAKTOWANE]
- Wszystkie analizowane diagnozy zostały sporządzone przez psychologa, niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki. Czas sporządzanie diagnoz wahał się od 2 do 11 dni.
- Formalna analiza sporządzonych diagnoz wykazała, że uwzględniono w nich analizę: mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym; przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka; relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka; rozwoju dziecka.
- Diagnozy zawierają, odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka, wskazania dotyczące: dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem; programu terapeutycznego; pracy z rodziną dziecka; pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka; przygotowania dziecka do usamodzielnienia. Wyjątkiem jest diagnoza [REDAKTOWANE] która nie zawiera wskazań do pracy pedagogicznej z dzieckiem.

#### 2. Sporządzanie planów pomocy dziecku.

Analizie formalnej poddano plany pomocy dziecku sporządzone dla uczniów aktualnie objętych pomocą placówki. Zgodnie z przepisami wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy psychofizycznej, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka opracowuje plan pomocy. Dyrektor placówki, Pani Grażyna Walczyk, poinformowała, że w placówce przy przyjęciu dziecka sporządzany jest wstępny plan pomocy, zaś kolejny właściwy, sporządzany jest po przeprowadzeniu diagnozy psychofizycznej dziecka. Zgodnie z przedstawioną dokumentacją:

- [REDACTED] Plan Pomocy sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] w dniu 08.01.2018 r. w cztery dni po przeprowadzeniu diagnozy psychofizycznej ucznia, z terminem realizacji 08.01.2018 r. Kolejny Plan Pomocy z terminem realizacji do dnia 30.06.2018 r. został sporządzony przez tego samego wychowawcę w dniu 30.04.2018 r. z terminem realizacji do dnia 30.08.2018, zawiera w treści osiągnięte efekty pracy.
- [REDACTED]: Plan Pomocy sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] w dniu 08.01.2018 r. w cztery dni po przeprowadzeniu diagnozy psychofizycznej ucznia, z terminem realizacji 08.01.2018 r. Kolejny Plan Pomocy z terminem realizacji do dnia 30.06.2018 r. został sporządzony przez tego samego wychowawcę bez daty. Jeszcze jeden plan pomocy został sporządzony w dniu 30.04.2018 r. bez terminu realizacji, zawiera w treści osiągnięte efekty pracy. Brak nowego planu po przeprowadzonej ewaluacji.
- [REDACTED] Plan Pomocy sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] w dniu 13.01.2018 r. w cztery dni po przeprowadzeniu diagnozy psychofizycznej ucznia, z terminem realizacji 08.01.2018 r. Kolejny Plan Pomocy z terminem realizacji do dnia 30.06.2018 r. został sporządzony przez tego samego wychowawcę. Zawiera w treści osiągnięte efekty pracy na dzień 27.04.2018 r. Brak nowego planu po przeprowadzonej ewaluacji
- [REDACTED]. Plan Pomocy sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] w dniu 09.01.2018 r. w pięć dni po przeprowadzeniu diagnozy psychofizycznej ucznia, z terminem realizacji 08.01.2018 r. Następny Plan Pomocy w związku z rozpoczęciem procesu usamodzielniania z terminem realizacji do dnia 20.03.2018 r. został sporządzony przez tego samego wychowawcę dnia 19.03.2018 r. Zawiera w treści osiągnięte efekty pracy na dzień 19.03.2018 r. Kolejny Plan Pomocy z terminem realizacji do dnia 30.06.2018 r. został sporządzony przez tego samego wychowawcę. Zawiera w treści osiągnięte efekty pracy na dzień 27.04.2018 r. Brak nowego planu po przeprowadzonej ewaluacji.
- [REDACTED] Plan Pomocy sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] bez daty sporządzenia z terminem realizacji 08.01.2018 r. Kolejny Plan Pomocy z terminem realizacji do dnia 30.06.2018 r. został sporządzony przez tego samego wychowawcę związku z wyznaczeniem przez sąd na opiekuna prawnego dziecka [REDACTED]. Został sporządzony prawdopodobnie 17.01.2018 r. (brak wyraźnego wskazania daty sporządzenia planu) 5 dni po diagnozie psychofizycznej. Plan pomocy dziecku zawiera przeprowadzoną w nieokreślonym datą okresie ewaluację o niejasnej, ogólnikowej treści – *Cel rozpoczęty, wymaga kontynuacji w modyfikacji.*
- [REDACTED] Plan Pomocy sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] bez daty sporządzenia z terminem realizacji 08.01.2018 r. Kolejny Plan Pomocy z terminem realizacji do dnia 30.06.2018 został sporządzony przez tego samego wychowawcę związku z wyznaczeniem przez sąd na opiekuna prawnego dziecka [REDACTED]. Został sporządzony prawdopodobnie 17.01.2018 r. (brak wyraźnego wskazania daty sporządzenia planu) 5 dni po diagnozie psychofizycznej. Plan pomocy dziecku zawiera przeprowadzoną w nieokreślonym datą okresie ewaluację o niejasnej, ogólnikowej treści – *Cel rozpoczęty, wymaga kontynuacji w modyfikacji.*
- [REDACTED] Plan Pomocy sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] bez daty sporządzenia z terminem realizacji 08.01.2018 r. Kolejny Plan Pomocy z terminem realizacji do dnia 30.06.2018 r. został sporządzony przez tego samego wychowawcę związku z wyznaczeniem przez sąd na opiekuna prawnego dziecka [REDACTED]. Został sporządzony prawdopodobnie 17.01.2018 r. (brak wyraźnego wskazania daty sporządzenia planu) 5 dni po diagnozie psychofizycznej. Plan pomocy dziecku zawiera przeprowadzoną w nieokreślonym datą okresie ewaluację o niejasnej, ogólnikowej treści – *Cel rozpoczęty, wymaga kontynuacji w modyfikacji.*

- [REDACTED]: Plan Pomocy sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] 08.03.2018 r. z terminem realizacji 05.03.2018r. Kolejny Plan Pomocy z terminem realizacji do dnia 30.06.2018 r. został sporządzony przez tego samego wychowawcę 30.04.2018 r., 23 dni po sporządzeniu diagnozy psychofizycznej. Plan zawiera przeprowadzoną ewaluację. Brak daty jej przeprowadzenia.
- [REDACTED]: Plan Pomocy sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] bez daty sporządzenia z terminem realizacji 08.01.2018 r. Kolejny Plan Pomocy sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] bez daty sporządzenia z terminem realizacji 15.01.2018 r., 6 dni po sporządzeniu diagnozy psychofizycznej. Następny Plan Pomocy sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] w dniu 13.01.2016 z terminem realizacji 30.06.2018r. Plan zawiera przeprowadzoną ewaluację. Daty ewaluacji zależnie od obszaru oddziaływań od 14.03.2018 r. do 03.05.2018 r.
- [REDACTED]: Plan Pomocy sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] bez daty sporządzenia z terminem realizacji 08.01.2018 r. Kolejny Plan Pomocy z terminem realizacji do dnia 30.06.2018 r. został sporządzony przez tego samego wychowawcę 13.01.2018 r., 5 dni po sporządzeniu diagnozy psychofizycznej. Plan zawiera przeprowadzoną ewaluację w dniu 29.04.2018 r.
- [REDACTED]: Plan Pomocy sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] w dniu 23.04.2018 r, 8 dni po sporządzeniu diagnozy psychofizycznej z terminem realizacji 30.06.2018 r.
- [REDACTED]: Pierwszy Plan Pomocy został sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] 03.01.2018 r., przed wykonaniem diagnozy psychofizycznej, bez terminu realizacji. Wychowawca [REDACTED] przeprowadził ewaluację planu 31.01.2018 r. Ewaluacja nie zawiera wniosków, brak wyjaśnienia dlaczego została przeprowadzona. Kolejny Plan Pomocy został sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] 09.01.2018 r. z terminem realizacji 08.01.2018 r., cztery dni po sporządzeniu diagnozy psychofizycznej. Następny Plan Pomocy z terminem realizacji do dnia 30.06.2018 r. został sporządzony przez tego samego wychowawcę 30.04.2018r. Plan zawiera przeprowadzoną ewaluację. Brak daty jej przeprowadzenia
- [REDACTED]: Plan Pomocy został sporządzony przez wychowawcę [REDACTED] 10.05.2018 r., 15 dni po wykonaniu diagnozy psychofizycznej, z terminem realizacji. 30.06.2018r.
- [REDACTED]: Plan pomocy nie został sporządzony ze względu na to, że [REDACTED]

Plany pomocy były sporządzane niezwłocznie po przeprowadzeniu diagnozy psychofizycznej dziecka.

### 3. Prowadzenie kart udziału w zajęciach psychologa, pedagoga lub osoby prowadzącej terapię.

Do kontroli przedstawiono karty dzieci dokumentujące pracę indywidualną i grupową psychologa z wychowankami placówki. Karty pracy indywidualnej - ARKUSZE OBSERWACJI prowadzone są imiennie, zakładane w każdym miesiącu, odnotowywany jest problem spotkania/obserwacji oraz daty spotkań. Karty indywidualne mają założone wszyscy wychowankowie z wyjątkiem [REDACTED]

W przypadku zajęć grupowych psycholog prowadzi kartę udziału w zajęciach terapeutycznych zawierającą spis wychowanków uczestniczących w danej formie pracy terapeutycznej oraz obserwacje funkcjonowania podczas zajęć. W zajęciach STOP UZALEŻNIENIOM uczestniczyło ośmioro dzieci, o dwoje więcej niż maksymalna liczba dzieci przewidziana w par. 10 ust. 3 rozporządze-

nia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. W zajęciach JAK SOBIE RADZIĆ Z AGRESJĄ I ZŁOŚCIĄ uczestniczyło sześćoro wychowanków.

#### 4. Sposób umożliwienia kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi.

Pracę z rodziną dokumentują Karty Pracy z Rodziną Wychowanka sporządzane i uzupełniane przez wychowawców. Do wglądu przedstawiono karty dokumentujące pracę za I kwartał 2018 r. Karty pracy z rodziną prowadzi również psycholog – Karty Kontakt z Rodziną Biologiczną dziecka. Dokumenty zostały założone dla trójki dzieci i dotyczą jednorazowych kontaktów.

Kontakty z rodziną w sposób formalny w placówce opisuje osobna procedura.

### IV. KONTROLA W ZAKRESIE OPIEKI I WYCHOWANIA.

#### 1. Zapewnienie dostępu do opieki zdrowotnej.

Skontrolowano zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego – druki ZUS P ZZA z tytułem ubezpieczenia 211000 – dzieci młodzież i 211004 – dzieci z niepełnosprawnością zdiagnozowaną przed 16 rokiem życia. Wszystkie (20) dzieci zgłoszone zostały do ubezpieczenia

- 18 osób z tytułem ubezpieczenia – 211000
- 2 osoby z tytułem ubezpieczenia – 211004

Okres od daty powstania obowiązku ubezpieczenia do daty wypełnienia druku to 3-6 dni.

#### 2. Przyznawanie kwoty pieniężnej do własnego dysponowania.

Kwota pieniężna do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość nie niższa niż 1% i nie wyższą niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art.80 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (1000 zł), ustala co miesiąc dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej.

W kontrolowanych dokumentach znajduje się Procedura przyznawania kieszonkowego oraz Tabela kieszonkowego za miesiąc. W punkcie 1 ww. procedury podana jest niewłaściwa podstawa prawna, a w pkt 2 niewłaściwa maksymalna wysokość kieszonkowego.

Skontrolowano tabele kieszonkowego – listy imienne z wymienioną kwotą – każda opatrzona podpisem dyrektora i datą:

Miesiąc/ data dokumentu	Liczba wychowanków	Przyznane kwoty kieszonkowego				Kwota ogółem na kieszonkowe w miesiącu
Styczeń 30.01.2018	14	7x10 zł	7x20 zł			210 zł
Luty 26.02.2018	13	10x10 zł	1x20 zł	1x40 zł	1x70 zł	230 zł
Marzec 28.03.2018	14	12x10 zł	1x20 zł	1x30 zł		170 zł
Kwiecieniem 30.04.2018	13	6x10 zł	5x20 zł	2x30 zł		220 zł

Z informacji uzyskanej od Dyrektora, o wysokości kieszonkowego decyduje punktacja z Tabeli sukcesów, gdzie oceniane są:

- oceny w szkole,
- frekwencja,
- odrabianie prac domowych,
- stosowanie się do rozkładów dnia,

- funkcjonowanie w Placówce,
- kultura słownictwa,
- życzliwość,
- telefon – (jest zakaz noszenia do szkoły).

Pani Dyrektor pokazała, w jaki sposób kieszonkowe trafia do dziecka. Wyjęła z szafy kasetkę zamykaną na klucz, w której znajdują się małe dzienniczki opatrzone nazwiskiem podopiecznego. W dzienniczkach prowadzony jest monitoring przychodów i rozchodów kieszonkowego potwierdzany każdorazowo podpisem wychowanka. W dzienniczku [REDAKTOWANE] (wybrano losowo) nie było gotówki. W innych kontrolowanych dzienniczkach znajdowała się włożona między strony gotówka w kwocie niewykorzystanej jeszcze przez dziecko.

Ponadto Pani Dyrektor poinformowała, że dzieci dostają pieniądze poza kieszonkowym (wykaz 26 pozycji - odebranych kwot) na opłacenie:

- wycieczki klasowej – 7 przypadków
- zajęć klasowych – 3 przypadki
- bilety autobusowe, bilety i bilety miesięczne – 9 przypadków
- kino – 1 przypadek
- przedstawienie w szkole – 1 przypadek
- na bierzmowanie – 1 przypadek
- zakupy – 1 przypadek
- klapki – 1 przypadek
- bal +składka w szkole – 1 przypadek
- kieszonkowe na wycieczkę szkolną- 1 przypadek

### 3. Zapewnienie dostępu do nauki i pomocy w nauce.

Skontrolowano 19 kart wychowanka, z których wynika do jakiej szkoły/ośrodka zapisani są podopieczni:

Lp.	Imię i nazwisko	Szkoła/placówka	klasa	Liczba osób	Uwagi (z wyjaśnień Pani Dyrektor)
1	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	IV	3	Dzieci odeszły z placówki „Inspiracja”
2	[REDAKTOWANE]	-//-	I		
3	[REDAKTOWANE]	-//-	0		
4	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	3-4 latki	1	
5	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	?	2	
6	[REDAKTOWANE]	-//-	?		
7	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	III G	4	
8	[REDAKTOWANE]	-//-	III G		
9	[REDAKTOWANE]	-//-	III G, II ?		
10	[REDAKTOWANE]	-//-	III G, III ?		
11	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	VI	1	
12	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]		1	
13	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	I	1	Dojeżdża codziennie - bilet miesięczny
14	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	II	1	Dojeżdża codziennie

					- bilet miesięczny
15	[REDACTED]	[REDACTED]	III ?	1	<b>Internat</b> Przejazd 1x w tygodniu - przepustka sądu
16	[REDACTED]	[REDACTED]		1	<b>Internat</b> Przejazd 1x w tygodniu - przepustka sądu
17	[REDACTED]	[REDACTED]	I	1	<b>Internat</b> Przejazd 1x w tygodniu - przepustka sądu
18	[REDACTED]	[REDACTED]	II	1	?
19	[REDACTED]	[REDACTED]		1	<b>Internat</b>

Z rozmowy przeprowadzonej z trzema wychowankami wynika, że nie mają większych kłopotów z nauką, nie są zagrożone z żadnego przedmiotu – jeżeli chodzi o promocję do następnej klasy. Natomiast stwierdziły wyraźnie, że w pierwszym półroczu miały lepsze wyniki niż teraz na koniec roku szkolnego. Pani Dyrektor – obecna przy rozmowie – podkreśliła, iż placówka zatrudnia korepetytora matematyki, który pracuje z dziećmi potrzebującymi pomocy w zakresie tego przedmiotu. Dzieci stwierdziły dalej, że lekcji nie muszą odrabiać, bo nauczyciele w szkole nie zadają już prac domowych.

#### 4. Ponoszenie opłat za pobyt w bursie lub internacie.

Na podstawie rozmowy z Panią Dyrektorem, dotyczącej opłat za pobyt dzieci w bursie lub internacie stwierdzono, że:

- jedno dziecko przebywa w Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Pruszkowie przy ul. Wapiennej. Ośrodek wystawia fakturę za pobyt dziecka w internacie i za jego wyżywienie na kwotę 304 zł za miesiąc (wysokość opłaty jest różna, zależna od liczby dni pobytu).
- Dwoje dzieci przebywa w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Goździkowie i Wierzbicy (Radom). Pobyt w tych Ośrodkach jest bezpłatny. Placówka ponosi tylko koszty wyżywienia tj. 198 zł za miesiąc (opłaty za wyżywienie są zróżnicowane w zależności od liczby dni pobytu dziecka w internacie).
- Jedno dziecko jest w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Warszawie, gdzie pobyt jest bezpłatny, a za wyżywienie Placówka płaci 183 zł.

#### 5. Pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką .

W wyniku kontroli kart wychowanka stwierdzono, że obecnie 8 dzieci korzysta z dostępu do nauki w szkołach na terenie Grodziska Mazowieckiego, 7 dzieci jest w szkołach lub placówkach zamiejscowych, w tym:

- 2 dzieci w Pruszkowie,
- 1 dziecko w Żyrardowie,
- 1 dziecko w Milanówku,
- 1 dziecko w Warszawie,
- 1 dziecko w Goździkowie,
- 1 dziecko w Wierzbicy.

W zeszycie (przedstawionym kontrolującemu przez Dyrektora), gdzie dokumentowane są kwoty pieniędzy wydawanych dzieciom poza „kieszonkowym” widnieje 26 pozycji. Zapisy dotyczące finansowania przejazdów to 9 pozycji:



- [REDACTED] 20 zł – bilet autobusowy – 11.03.2018 r. - ([REDACTED])
- [REDACTED] - 20 zł – bilet autobusowy – 17.03.2018 r.- ([REDACTED])
- [REDACTED] - 20 zł – bilet autobusowy – 26.03.2018 r. - ([REDACTED])
- [REDACTED] – 10 zł – bilety – 04.04.2018 r.- [REDACTED]
- [REDACTED] - 10 zł – bilety – 10.04.2018 r.- [REDACTED]
- [REDACTED] – 10 zł – bilety – 20.04.2018 r.- [REDACTED]
- [REDACTED] – 10 zł – bilety – 25.04.2018 r.- [REDACTED]
- [REDACTED] – 100 zł – bilet miesięczny – 07.05.2018 r.- [REDACTED]
- [REDACTED] – 50 zł – bilet miesięczny – 08.05.2018 r. - ([REDACTED])

## V. OGLEDZINY PLACÓWKI.

W ramach kontroli przeprowadzono wizję lokalną wszystkich pomieszczeń jakimi dysponuje placówki. W obecności Pani Dyrektor, Pani Anety Krawczyk, Pani Doroty Sobczyńskiej i Pani Barbary Madzelań – Sadoś – oglądano poszczególne pomieszczenia zaglądając do szafek, suflad, schowków, łóżek, lodówek oraz zadając na bieżąco pytania Pani Dyrektor.

W pokojach wychowanków znajdują się 2-4 łóżka. Imiona dzieci zakwaterowanych w pokoju są umieszczone na zewnętrznej stronie drzwi. Oprócz łóżek w pokoju są biurka – nic na nich nie leży, nie stoi np. lampka, w szufladach i schowkach biurka w zdecydowanej większości jest pusto – nie zauważono podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych ani też „plecaków szkolnych” mimo że 6-7 dzieci było w placówce.

W szafkach na ścianie schowane były kołdry, zdaniem Dyrektora zamienione na koce w okresie letnim, jednakże w kolejnych, oglądanych pokojach, kołdry były również w łóżkach. Tylko część z nich miała powłoczki.

W pomieszczeniu magazynowym, w szafkach wiszących znajdowała się w dużych ilościach odzież od sponsorów: koszulki, kurtki, każda zapakowana osobno. Produkty żywnościowe w słoikach i puszkach, kilka używanych zmian pościelowych, produkty sypkie: kasze, makarony i inne (wszystko pomieszane), słodczy, w tym cała szafka bombonierek.

W tym samym pomieszczeniu znajdowały się dwie lodówki. Zamrażalnik jednej z nich zapakowany był po brzegi zafoliowanymi porcjami mrożonego mięsa, dół - dużą ilością białego sera, serkami smakowymi, jogurtami w dużych opakowaniach, pojemnikami plastikowymi z surówką Colesław (z białej kapusty) oraz dwoma garnkami bez przykrycia z czymś ciemnym (być może mięsem) z zastygniętymi na wierzchu białymi plamami tłuszczu.

Koło lodówek stały różne sprzęty a między innymi 2 rozłożone odkurzacze, na oknie żelazka. Podłoga założona jajkami w opakowaniach po 30 szt. W sumie kilka – kilkanaście setek jaj poza lodówką. Pani Dyrektor skomentowała, że jajka te są do wyrzucenia.

Przy okazji wejścia do łazienki – poinformowano oglądających, że dzieci same piorą swoje rzeczy – wychowawca wydziela środki do prania.

Na korytarzu znajduje się niewielki otwarty regał z książkami – kolorowymi, raczej dla dzieci młodszych. Na pytanie – czy dzieci mają dostęp do książek popularno-naukowych w kontekście odrabiania prac domowych typu: słownik ortograficzny, inne słowniki, encyklopedie, atlasy – Pani Dyrektor odpowiedziała, że nie – mają tylko dostęp do internetu.

Kontrolujący zwrócili też uwagę na otwarte półki w jednym z pokoi, gdzie zgromadzone były puzzle i gry planszowe, z których zdaniem Dyrektora dzieci czasami korzystają.

W największej sali ogólnodostępnej (świetlica – jadalnia) na stole wychowawczynie dyżurująca obierała właśnie ziemniaki na obiad w asyście podopiecznych, z których jedna włączyła się do pomocy. Obok kuchni znajduje się osobne pomieszczenie do wstępnego przygotowywania posiłków – nie wykorzystywane. Kontrolujący zajrzeli w kuchni do szafek i lodówek. W lodówce stały między innymi bez zabezpieczenia ugotowane na twardo jaja, duży garnek z uniesioną na łyżce pokrywką,

mniejszy bez pokrywki z drewniana łyżką w środku. Nie widać było wędliny, świeżych warzyw, owoców, pieczywa.

O godzinie 15:30 przyszła do placówki kucharka i zajęła się obiadem. Zdaniem Pani Dyrektor i kucharki jak też obecnego wychowawcy posiłki przygotowywane są zgodnie z jadłospisem opracowywanym z góry na cały tydzień. Na pytanie kontrolujących co dziś jest na obiad, kucharka zwróciła się do Pani Dyrektor z pytaniem „Pani Dyrektor, co dzisiaj jest na obiad?”. Pani Dyrektor odpowiedziała, że dziś miała być kapusta (na kuchni stały tylko gotujące się ziemniaki). Kontrolujący zapytali, co jest do ziemniaków i kapusty i czy przewidują jakieś mięso. Kucharka odparła, że „chyba będą kawałki z indyka”.

W tym dniu tj. 24 maja 2018 r. dzieci na obiad jadły ziemniaki, kapustę –bigos i wątróbkę. Na pytanie o zupę – pani kucharka stwierdziła zdecydowanie, że dzieci całą zupę zjadły wczoraj i dzisiaj zupy nie ma. Na pytanie o surówkę – wychowawczynie zaczęła szukać dyżurnego i wysłać go do magazynku po sałatkę Coleslaw (w pudełku).

Kontrolująca poprosiła o aktualny jadłospis. Okazało się, że jest w pokoju intendentki – zamkniętym na klucz, a intendentka przychodzi do pracy o 16:00. Otrzymane 2 kolejne jadłospisy, wyjęte z segregatora, do którego wpinane są na bieżąco okazały się być z datą: 09.04 – 15.04.2018 r. i 30.04. – 06.05.2018 r.

Aktualne jadłospisy przyniesione z pokoju wychowawców okazały się być z datą 10 i 11 maja 2018 oraz 16 i 17 maja 2018 r. W kuchni na tablicy wisiała odręcznie napisana przez kucharkę kartka co będzie na obiad w środę i w czwartek (bez daty) z informacją – proszę ugotować ziemniaki.

Z rozmowy z kucharką, można się było domyślać, że jadłospis na czwartek dotyczy czwartku – 24.05.2018 r. kiedy to podano zupełnie coś innego niż w jadłospisie.

Ponadto przedstawione w kontroli jadłospisy nie dają informacji co dziecko będzie jadło na śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek i kolację. Pokazują tylko jaka będzie zupa i II danie i w nieliczne dni co do popicia.

Skontrolowano rozkłady dnia na poniedziałek do piątku i na sobotę – niedzielę. W rozkładzie dnia na sobotę i niedzielę jest wymienione śniadanie, obiad i kolacja. W rozkładzie dnia na poniedziałek do piątku jest wymienione śniadanie, obiad i obiadokolacja w godzinach 18:00 – 18:30.

## VI. OPIS STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI. WNIOSKI.

Podczas kontroli stwierdzono:

- powiązania personalne członków zarządu Stowarzyszenia dla Dzieci i Młodzieży „Inspiracja” i kadry placówki, a także przygotowywanie konkursu na prowadzenie placówki przez jednego z członków zarządu ww. stowarzyszenia, czyli jedyne go podmiotu, który złożył ofertę - w opinii kontrolującego rodzą konflikt interesów. Prezes zarządu stowarzyszenia podlega jako pracownik dyrektorowi placówki (innemu członkowi zarządu), podczas gdy to zarząd odpowiada za powołanie i odwołanie dyrektora. Z innym członkiem zarządu podpisano umowę na najem budynku, w którym prowadzona jest placówka;
- asystent rodziny zapoznał się z planem pomocy dziecku w przypadku tylko jednego dziecka. Datowanie sporządzania wstępnych i kolejnych planów pomocy jest niewłaściwe i budzi wątpliwości na jaki okres i kiedy były sporządzane. Bardzo krótki czas obowiązywania planów wstępnych czyni tworzenie ich niezasadnym, nie wynika z przepisów i tworzy zbędną dokumentację. Nie wszystkie dzieci posiadają wstępne plany pomocy. Zawartość planów nie zawsze uwzględnia istotne zalecenia zawarte [redacted] np. w planie [redacted] brak celów wskazujących na konieczność [redacted], w planie [redacted] – brak wskazania na potrzebę [redacted] Zapisy w rubrykach sporządzonych planów pracy bywają nieadekwatne: - np. [redacted]

[REDACTED] - kolumna formy działań wspierających zamiast form pracy zawiera notatki dotyczące funkcjonowania dziecka w placówce, kontaktów z rodziną np. plan pomocy dot. [REDACTED]

[REDACTED] Część planów pomocy zawiera przeprowadzoną ocenę efektywności działań. Przy czym nie zawsze wskazane są daty przeprowadzenia ewaluacji, często brak wskazania powodu przeprowadzenia ewaluacji, brak wniosków i nowego planu lub jego modyfikacji.

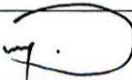
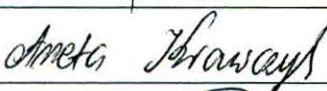

- brak wiedzy wychowawcy dyżurującego w zakresie rozkładu zajęć dzieci mieszkających w placówce oraz planowanej godziny powrotu do placówki. W pokoju wychowawców dostępne były jedynie 3 wydrukowane plany lekcji. Wychowawca godziny powrotu sprawdzał dopiero przy kontrolującym;
- podczas wizji w placówce w dniu 24.05.2018 r. stwierdzono, że jednostka nie zapewnia odpowiedniego żywienia wychowankom, nieprawidłowo przechowuje produkty spożywcze (jaja) i nie zapewnia wychowankom niezbędnych pomocy dydaktycznych jak słowniki, encyklopedie etc.
- godziny pracy kucharki nie pozwalają na przygotowanie na bieżąco śniadania, przygotowania drugiego śniadania dla dzieci uczęszczających do szkoły. Zleceniobiorca w marcu i w kwietniu kończył pracę przed podaniem kolacji. Ponadto, charakter wykonywanej pracy oraz zapisy umowy dotyczące nadzoru nad wykonaniem zlecenia świadczą o tym, że jest to umowa o pracę.
- analiza akt osobowych pracowników wskazuje, że pracodawca nie weryfikował wymogu wypełniania obowiązków alimentacyjnych, jako warunku zatrudnienia na stanowisku dyrektora i wychowawcy. Warunek ten wynika z art. 97 ust. 3 pkt. 4) oraz art. 98 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 697 ze zm.). Pracownicy podpisywali stosowne oświadczenia jedynie w odniesieniu do niekaralności i pozbawienia władzy rodzicielskiej. Ponadto, pracodawca żądał przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, jednak pracownicy dostarczali je z dniem już po zatrudnieniu, mimo że niekaralność to jeden z warunków ustawowych zajmowania stanowiska dyrektora i wychowawcy placówki;
- zgodnie z zakresem czynności intendenci „w porozumieniu z dyrektorem i kucharką opracowuje tygodniowe jadłospisy zgodnie z zaleceniami I.Ż i Ż. Oraz SSEP” a także „nadzoruje prawidłowe porcjowanie posiłków”. Z akt osobowych tego pracownika wynika, że pracownik [REDACTED]
- pokoje dzieci są wyposażone w biurka do nauki i odrabiania lekcji, jednak nie są wyposażone w lampki. Zgodnie z par. 17 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej placówka zobowiązana jest zapewnić dzieciom pokoje mieszkalne, odpowiednio oświetlone oraz miejsce do nauki. Ponadto, w łazience chłopców nie ma pralki, przez co muszą prac w łazienkach przeznaczonych dla dziewczynek. Zgodnie z ww. rozporządzeniem łazienki powinny być wyposażone w miejsce do prania i suszenia rzeczy osobistych;
- niedokładne wypełnianie kart pobytu dzieci. Stwierdzono w wielu przypadkach brak dat aktualizacji kart, w jednym przypadku brak podpisu. Zwraca się również uwagę na fakt, że informacja na temat współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym asystentem rodziny jest wypełniana w sposób bardzo pobieżny i niedokładny np. w rubryce tej wpisuje się: „PCPR w Grodzisku Mazowieckim” nie podając ani daty kontaktu z instytucją, ani sposobu i efektu współpracy;
- różne obciążenie wychowawców, co powoduje niedostateczne wykorzystanie potencjału

[REDACTED]

kadrowego placówki. Stwierdzono, że jednemu wychowawcy powierzono kierowanie procesem wychowawczym 5 dzieci, podczas gdy inny kieruje procesem wychowawczym tylko jednego dziecka;

- teczki osobowe dzieci nie zawierają żadnego spisu dokumentów, poza tym jednostka nie ewidencjonuje daty wpływu danego pisma. Utrudnia to kontrolę nad kompletnością gromadzonej dokumentacji;
- nieprzestrzeganie par. 5 pkt. 2) rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, czyli obowiązków informacyjnych dyrektora placówki o każdej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce w ciągu 24 godzin. Placówka nie udokumentowała zawiadomienia PCPR i sądu o nieobecności jednego z dzieci w kwietniu br. Nie przestrzegano również 24 godzinnego terminu. Ponadto nie zrealizowano obowiązku informacyjnego wobec rodziców dziecka;
- placówka w przypadku 4 dzieci błędnie podała informację o dacie wykreślenia dzieci z ewidencji (pomyłka o jeden dzień). Ponadto placówka nie przestrzega zapisów umownych o informowaniu bezpośrednio Starostwa Powiatu Grodziskiego o liczbie dzieci przebywających w danym miesiącu w placówce;
- brak czytelności opisów merytorycznych faktur za meble. Jednostka nie sporządziła spisu inwentarzowego mebli, które zostały przekazane przez wynajmującego i tych, które zostały zakupione w ramach dotacji. Dostawca mebli na fakturze wymienił jedynie elementy, jakie wykorzystywał do produkcji mebli ale nie wskazał jakie meble wykonał dla zamawiającego;
- nie wszystkie faktury/rachunki posiadają opis (adnotację) osoby kwalifikującej fakturę do danego kosztu z oferty. Stwierdzono również pomyłki w kwalifikowaniu faktur do danego rodzaju kosztu. Stwierdzono przypadek zakwalifikowania faktury do finansowania z dotacji, podczas gdy jej część dotyczyła 2017 roku (okres realizacji zadania zaczął się w 2018 r.). Jednostka błędnie księguje raporty kasowe (nie pod datą operacji gospodarczej) i nie zachowuje zgodności zapisów konta Rachunek bankowy z dowodami bankowymi (pomyłki w datach);
- w zajęciach z psychologiem STOP UZALEŻNIENIOM uczestniczyło ośmioro dzieci, o dwoje więcej niż maksymalna liczba dzieci przewidziana w par. 10 ust. 3 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

**Grodzisk Mazowiecki, 28.05.2018 r.**

Ewa Szadkowska	
Aneta Krawczyk	
Barbara Madzellan-Sadoś	
Dorota Sobczyńska	