

Zarządzenie Nr 1/2019
Kierownika Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Grudziądzu
z dnia 1 sierpnia 2019r.

w sprawie wprowadzenia procedury postępowania pracownika socjalnego przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy w rodzinie

Na podstawie § 1 pkt 8 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grudziądzu przyjętego uchwałą Nr XXII/137/2004 z dnia 6 grudnia 2004 r. oraz zmienionego uchwałą Nr XXXX/226/2006 z dnia 27 września 2006 r., uchwałą Nr XV/72/2011 z dnia 20 grudnia 2011 r., uchwałą Nr X/62/2015 z dnia 27 maja 2015 r. w związku z art. 12 a ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r., poz. 1390 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam procedurę postępowania pracownika socjalnego przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy w rodzinie, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję do przestrzegania w/w procedury wszystkich pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grudziądzu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Grudziądzu


Andrzej Janke

RADCA PRAWNY


Iwona Strzyżewska

Procedura postępowania pracownika socjalnego przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy w rodzinie

§ 1. Podstawę prawną procedury stanowią:

- 1) ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r., poz.1390 z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji (Dz.U. z 2019r., poz. 161 z późn. zm.);
- 3) ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2018r., poz. 1508 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o pomocy społecznej;
- 4) ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019r., poz. 1111 z późn. zm.);
- 5) ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2018r., poz.1360 z późn. zm.);
- 6) ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. z 2018r., poz.1600 z późn.zm.);
- 7) rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” z dnia 13 września 2011r. (Dz. U. z 2011r., Nr 209, poz. 1245);
- 8) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2011r. w sprawie procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie (Dz. U. z 2011r., Nr 81, poz.448).

§ 2. Gdy pracownik socjalny w czasie wykonywania obowiązków służbowych stwierdzi bezpośrednie zagrożenie życia lub bezpośrednie zagrożenie zdrowia dziecka w związku z występowaniem przemocy w rodzinie, w jakiegokolwiek formie, ma prawo do odebrania dziecka z rodziny i umieszczenia go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej - w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego- tj. małżonka, wstępnego, zstępnego, rodzeństwa, powinowatych w tej samej linii lub stopniu, osoby pozostającej w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także osoby pozostającej we wspólnym pożyciu np. matki, ojca, babci, dziadka, brata, siostry, ciotki, wujka - w rodzinie zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego lub w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej.

§ 3. W takiej sytuacji pracownik socjalny:

- 1) wnioskuje o udział funkcjonariusza Policji do właściwego miejscowo organu Policji. Ze względu na fakt, iż wezwanie funkcjonariusza Policji na miejsce czynności podjętych przez pracownika socjalnego z reguły ma charakter interwencyjny odbywa się ono poprzez:
 - a) osobiste zgłoszenie do właściwego dzielnicowego lub kierownika miejscowego posterunku,
 - b) telefonicznie poprzez kontakt z dyżurnym jednostki Policji,
 - c) zgłoszenie na telefon alarmowy 112, 997, 999,
 - d) telefonicznie poprzez kontakt z miejscowym posterunkiem Policji.

Jeżeli wniosku, o którym mowa wyżej, pracownik socjalny nie przekaze interweniującemu policjantowi, to przesyła wniosek do organu Policji faksem na stanowisko kierownika do dyżurnego właściwej jednostki Policji lub przekazuje w inny sposób ustalony przez

- kierownika jednostki pomocy społecznej z organem Policji po zakończeniu czynności interwencyjnych (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1);
- 2) wzywa na miejsce interwencji lekarza, pielęgniarkę lub ratownika medycznego;
 - 3) wspólnie z przybyłym na miejsce policjantem i przedstawicielem ochrony zdrowia podejmuje decyzję o odebraniu dziecka z rodziny;
 - 4) podczas czynności odebrania dziecka z rodziny powinien zachować szczególną ostrożność i uczynić wszystko, aby dobro dziecka nie zostało naruszone, a zwłaszcza aby nie doznało ono krzywdy fizycznej lub moralnej;
 - 5) poucza rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych dziecka o przysługującym im prawie złożenia zażalenia do właściwego sądu opiekuńczego na odebranie dziecka, w którym mogą się oni domagać zbadania zasadności i legalności odebrania dziecka oraz prawidłowości jego dokonania i wręcza im druk pisemnego pouczenia o prawie złożenia takiego zażalenia (wzór pouczenia stanowi załącznik nr 2):
 - a) jeżeli rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni odbieranego dziecka chcą złożyć zażalenie, o którym mowa wyżej, za jego pośrednictwem - przyjmuje takie zażalenie i niezwłocznie przekazuje je do właściwego sądu opiekuńczego (wzór załącznik nr 3),
 - b) może przyjąć zażalenie w formie ustnej, w takim przypadku z czynności sporządzany jest protokół (wzór załącznik nr 4);
 - c) w przypadku braku możliwości wręczenia pouczenia np. z uwagi na stan upojenia alkoholowego rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych dziecka, wręcza pouczenie następnego dnia osobiście lub za pośrednictwem funkcjonariusza Policji albo przesyła pocztą za potwierdzeniem odbioru;
 - 6) jeżeli rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni dziecka lub inne osoby przeszkadzają w wykonaniu czynności odebrania dziecka z rodziny żąda, aby przybyły na miejsce funkcjonariusz Policji usunął te osoby z miejsca wykonywania czynności;
 - 7) na podstawie wywiadu przeprowadzonego na miejscu zdarzenia lub wiedzy uzyskanej w trakcie wcześniejszej pracy socjalnej z rodziną, ustala osobę najbliższą dla dziecka, w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego, u której możliwe jest umieszczenie dziecka. W celu ustalenia możliwości umieszczenia dziecka u osoby najbliższej pracownik socjalny może konsultować się z Policją, a zwłaszcza z właściwym dzielnicowym, który posiada rozpoznanie osobowe wśród mieszkańców swojego rejonu służbowego;
 - 8) w przypadku braku możliwości umieszczenia dziecka u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej pracownik socjalny nawiązuje kontakt z osobą wskazaną przez powiatową jednostkę pomocy społecznej, która jest odpowiedzialna za koordynację zagadnień związanych z wyszukiwaniem miejsc w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych, tj. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu;
 - 9) pracownik socjalny przewozi dziecko do osoby najbliższej niezamieszkującej wspólnie lub do wskazanej przez powiatową jednostkę pomocy społecznej rodziny zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego albo placówki opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) po umieszczeniu dziecka w jednym z miejsc wymienionych w § 2 przyjmuje od osoby przejmującej dziecko oświadczenie oraz zawiadamia właściwe miejscowo organy pomocy społecznej (wzór stanowi załącznik nr 5);
 - 11) pracownik socjalny sporządza z przeprowadzonych czynności notatkę urzędową (wzór stanowi załącznik nr 7). Notatkę podpisują uczestniczący w interwencji: służby medyczne, policja oraz w razie potrzeby inne uczestniczące w działaniach osoby;
 - 12) po przekazaniu dziecka pod opiekę innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, na terenie gminy, właściwy miejscowo pracownik socjalny pierwszego dnia roboczego, następującego po dniu umieszczenia dziecka, udaje się do miejsca pobytu dziecka w celu sprawdzenia warunków bytowych dziecka i podjęcia decyzji co do dalszego postępowania wobec dziecka;

13) niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, powiadamia sąd opiekuńczy o odebraniu dziecka z rodziny i umieszczeniu go u niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej (wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 6).

§ 4. Pracownik socjalny, przedstawiciel Policji i ochrony zdrowia podejmują wspólnie następujące czynności:

- 1) diagnozują sytuację;
- 2) oceniają stan zdrowia dziecka oraz stopień zagrożenia jego życia lub zdrowia pod kątem zasadności podjęcia decyzji o jego odebraniu;
- 3) oceniają stan sanitarno-higieniczny mieszkania;
- 4) sprawdzają, kto sprawuje bezpośrednią opiekę nad dzieckiem, w jakim jest stanie, czy znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

§ 5. W wyniku analizy sytuacji służby wspólnie podejmują decyzję o odebraniu dziecka z rodziny i umieszczeniu go:

- 1) u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej;
- 2) w rodzinie zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego;
- 3) w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

§ 6. Po podjęciu decyzji o odebraniu dziecka funkcjonariusz Policji wykonuje następujące czynności:

- 1) udziela pracownikowi socjalnemu pomocy, która obejmuje:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa osobistego dziecku, pracownikowi socjalnemu i innym uczestnikom postępowania,
 - b) w razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy i wezwanie pogotowia ratunkowego;
 - c) ustalenie tożsamości osoby najbliższej, uprawnionego członka rodziny zastępczej lub uprawnionego pracownika placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której umieszczone zostanie dziecko;
- 2) wręcza rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym dziecka druk pisemnego pouczenia o przysługującym im prawie złożenia zażalenia do właściwego sądu opiekuńczego na odebranie dziecka, jeżeli pracownik socjalny nie wręczył im takiego pouczenia;
- 3) jeżeli rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni odbieranego dziecka chcą złożyć zażalenie za jego pośrednictwem - przyjmuje takie zażalenie i niezwłocznie przekazuje je do właściwego sądu opiekuńczego;
- 4) może przyjąć zażalenie w formie ustnej, w tym przypadku z czynności sporządzany jest protokół;
- 5) sporządza z przeprowadzonych czynności notatkę urzędową zawierającą w szczególności:
 - a) jego imię i nazwisko oraz stopień służbowy,
 - b) określenie daty i miejsca przeprowadzonych czynności,
 - c) informacje o formie i treści wniosków pracownika socjalnego, dotyczących jego udziału w czynnościach odebrania dziecka z rodziny,
 - d) imię i nazwisko pracownika socjalnego oraz adres jednostki organizacyjnej pomocy społecznej,
 - e) imię i nazwisko lekarza, ratownika medycznego lub pielęgniarki, którzy uczestniczyli w podjęciu decyzji o odebraniu dziecka z rodziny,
 - f) imię i nazwisko oraz inne dane niezbędne do ustalenia tożsamości odbieranego dziecka, rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych oraz innych uczestników postępowania obecnych w miejscu wykonywania czynności,

**WNIOSEK PRACOWNIKA SOCJALNEGO O WZIĘCIE UDZIAŁU
FUNKCJONARIUSZA POLICJI W PROCEDURZE ODEBRANIA DZIECKA**

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej pomocy społecznej)

.....
(właściwy ze względu na miejsce wykonywania
czynności odebrania organ Policji)

W związku z wszczęciem procedury odebrania dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

z rodziny zamieszkałej w.....
(dane rodziny, imiona i nazwiska, adres zamieszkania)

w związku z bezpośrednim zagrożeniem życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie wnoszę o udział funkcjonariusza Policji w w/w czynnościach na podstawie § 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2011r. w sprawie procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie (Dz. U. z 2011r. Nr 81, poz.448).

.....
(podpis pracownika socjalnego)

**POUCZENIE O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA ZAŻALENIA W SYTUACJI
ODEBRANIA DZIECKA**

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej pomocy społecznej)

.....
(pracownik socjalny)

lub

.....
.....
(imię i nazwisko funkcjonariusza policji
stopień służbowy i nr legitymacji)

Pouczenie

Pouczam Panią/Pana/Państwa*

(imię i nazwisko przedstawiciela/li ustawowych dziecka lub opiekunów faktycznych)

zam.

legitymujących się

(nr i seria dokumentu)

że na czynność odebrania małoletniego/małoletnich *

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

dokonanej w dniu..... o godzinie z

(podać adres wykonania czynności)

przysługuje na podstawie art. 12b ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015r., poz.1390 z późn. zm.) prawo złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego, tj. do Sądu Rejonowego w Grudziądzu, Wydział III Rodzinny i Nieletnich, mieszczącego się w Grudziądzu, przy ul. Sikorskiego 19/23.

Dodatkowe informacje:

Zgodnie z art. 12b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie:

- 1) w zażaleniu można domagać się zbadania zasadności i legalności odebrania dziecka oraz prawidłowości jego dokonania,
- 2) zażalenie może być wniesione za pośrednictwem pracownika socjalnego lub funkcjonariusza Policji, którzy dokonali odebrania dziecka,
- 3) sąd rozpatruje zażalenie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin. W razie uznania bezzasadności lub nielegalności odebrania dziecka sąd zarządza

natychmiastowe przekazanie dziecka rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym, od których dziecko zostało odebrane.

.....
(podpis osoby wykonującej odebranie)

Potwierdzam zapoznanie się z treścią pouczenia. Oświadczam, iż zrozumiałam/zrozumiałem jego treść.*

.....
.....
(miejsowość, data, podpis)

Sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) przedstawiciel jednostki organizacyjnej pomocy społecznej/ funkcjonariusz Policji*
- 2) rodzic/opiekun prawny/opiekun dziecka*

*) *niepotrzebne skreślić*

.....
(miejsowość , data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Sąd Rejonowy w Grudziądzu
Wydział III Rodzinny i Nieletnich

za pośrednictwem*

.....
(imię i nazwisko pracownika socjalnego/funkcjonariusza policji)

ZAŻALENIE NA CZYNNOŚCI ODEBRANIA DZIECKA
w trybie art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

Niniejszym składam zażalenie na czynność odebrania dziecka/ dzieci*

.....
.....
(imię i nazwisko, data urodzenia)

w dniu przez

.....
.....
(dane osobowe osób wykonujących czynności)

oraz wnoszę o zbadanie:

- 1) zasadności i legalności podjętych czynności,
- 2) prawidłowości przeprowadzonych czynności.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
(okoliczności uzasadniające w ocenie skarżącego zasadność zażalenia)

.....
(podpis składającego zażalenie)

*) niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ

przyjęcia złożonego ustnie zażalenia na czynności odebrania dziecka w trybie art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

w dniu.....w.....przy ul.....
(data, określenie miejsca - dokładny adres)

1.
(imię i nazwisko, dokładny adres osoby składającej zażalenie)

2.
(oznaczenie sądu opiekuńczego, do którego kierowane jest zażalenie)

3.
(oświadczenie osoby składającej zażalenie, czy chce złożyć zażalenie za pośrednictwem pracownika socjalnego czy funkcjonariusza Policji)

4.
(imię i nazwisko)

w toku przeprowadzania procedury odebrania dziecka.....(imię i nazwisko) pouczeni o przysługującym prawie do złożenia zażalenia na odebranie dziecka, złożyła/złożył/złożyli* zażalenie zgodnie z art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie wnosząc o zbadanie zasadności i legalności podjętych czynności oraz prawidłowości przeprowadzonych czynności.

Składający/składający* zażalenie wskazała/wskazał* na następujące okoliczności:

.....
.....
.....

5. Podjęte działania

.....
.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis sporządzającego protokół)

.....
(podpis składającego zażalenie)

*) niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE O POWIERZENIU DZIECKA ODEBRANEGO PRZEZ
PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

.....
(miejsowość, data, godzina)

.....
(imię i nazwisko osoby, której powierzono dziecko)

.....
.....
(adres)

.....
(seria i nr dowodu osobistego)

lub

.....
(imię i nazwisko osoby, której powierzono dziecko)

.....
(pieczęć instytucji)

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że w dniu.....o godzinie.....pracownik socjalny
.....z następującej jednostki organizacyjnej pomocy
społecznej.....przekazał pod moją opiekę, do
czasu wydania przez sąd opiekuńczy rozstrzygnięcia w sprawie, małoletniego/małoletnich*:

1. ur.
2. ur.
3. ur.
4. ur.

.....
(podpis osoby odbierającej dziecko od pracownika socjalnego)

Dodatkowe uwagi np. (stan dziecka, rzeczy dziecka):

.....
.....

.....
(podpis pracownika socjalnego)

*) niepotrzebne skreślić

ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO O ODEBRANIU DZIECKA

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej pomocy społecznej)

**Sąd Rejonowy w Grudziądzu
Wydział III Rodzinny i Nieletnich**

Informujemy, że w dniu o godz..... w obecności:

..... pracownika socjalnego

Z.....

(imię i nazwisko pracownika socjalnego, nazwa instytucji)

2. funkcjonariusza policji

Z.....

(imię i nazwisko funkcjonariusza, nazwa jednostki policji)

3. przedstawiciela ochrony zdrowia

(imię i nazwisko, nazwa instytucji)

nastąpiło odebranie małoletniego /małoletnich :

1. ur.W.....

(syn/córka)*

2. ur.W.....

(syn/córka)*

3. ur.W.....

(syn/córka)*

na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w związku ze stwierdzeniem zagrożenia życia/zdrowia* wymienionych powyżej małoletnich.

Odebrane dziecko/dzieci* przebywały pod adresem:

.....

.....

.....

bez opieki/pod opieką* następujących osób:

1.

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

2.

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

3.

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

Decyzja o odebraniu dzieci została podjęta z uwagi na następujące okoliczności:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Małoletni został/zostali* umieszczony/umieszczeni*:

.....
.....

(dokładna informacja dotycząca miejsca umieszczenia dziecka)

W załączeniu:

- 1) kopia pouczenia rodziców/opiekunów*,
- 2) zażalenie rodziców/opiekunów na czynności odebrania dziecka*,
- 3) notatka służbowa funkcjonariusza policji,
- 4)

(inne dokumenty)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

*) niepotrzebne skreślić

.....
(podpis pracownika socjalnego)

.....
(podpis przedstawiciela służby medycznej)

.....
(podpis policjanta)

.....
(w razie potrzeby podpis innej osoby uczestniczącej w interwencji)

Istotne jest, aby notatka służbowa zawierała poniższe informacje:

- data i miejsce zdarzenia, godzina,*
- dane dziecka/dzieci, imię, nazwisko, wiek,*
- czy rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni* dziecka byli obecni w trakcie wykonywania czynności,*
- czy w trakcie przeprowadzania czynności możliwy był kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi dziecka*, czy znajdowali się pod wpływem alkoholu/innych środków odurzających,*
- opis zastanej sytuacji, opisem miejsca zdarzenia, opis podjętych działań,*
- świadkowie obecni na miejscu zdarzenia,*
- dane osób reprezentujących służbę medyczną i policję,*
- opis wykonanych czynności, w tym informacje o podjętej decyzji (z uwzględnieniem stanowisk poszczególnych uczestników),*
- wskazanie osób, którym pracownik wręczył pisemne pouczenie o prawie do złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka,*
- podjęte działania w przypadku braku możliwości wręczenia pisemnego pouczenia o prawie do złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka z uwagi na stan psychofizyczny rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych* dziecka,*
- informacja o wniesieniu przez opiekunów dziecka zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka,*
- informacja o osobie i miejscu, w którym umieszczono odebrane dziecko,*
- inne niezbędne informacje, uwagi.*