

**URZĄD MIEJSKI W BIAŁYMSTOKU**

**PROTOKÓŁ Z KONTROLI**

**PODMIOT KONTROLOWANY:**

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU**

**ul. MALMEDA 8**

**15 - 440 BIAŁYSTOK**

---

**BIAŁYSTOK CZERWIEC 2017 r.**

## PROTOKÓŁ

Z kontroli problemowej w zakresie prowadzenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku postępowań dot. kierowania dzieci do placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych, interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych

### **I. Kontrolowana jednostka:**

1. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku ul. Malmeda 8
2. Dyrektor jednostki – Pani Zdzisława Sawicka

### **II. Kontrolujący:**

1. Joanna Szoka – podinspektor w Referacie Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku na podstawie upoważnienia znak: ORN-I.077.394.2017 z dnia 26.05.2017 roku wydanego przez Pana Adama Polińskiego Zastępcę Prezydenta Miasta Białegostoku.
2. Agnieszka Waszczeniuk – inspektor w Referacie Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku na podstawie upoważnienia znak: ORN-I.077.393.2017 z dnia 26.05.2017 roku wydanego przez Pana Adama Polińskiego Zastępcę Prezydenta Miasta Białegostoku.

### **III. Przedmiotowy zakres kontroli:**

Ocena prawidłowości prowadzenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku postępowań dot. kierowania dzieci do placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych, interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych

### **IV. Okres objęty kontrolą: lata 2015-2016**

### **V. Termin przeprowadzenia kontroli:**

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych : 31 maja 2017 r.

Data zakończenia czynności kontrolnych: 2 czerwca 2017 r.

### **VI. W czasie przeprowadzania kontroli informacji i wyjaśnień udzieliła:**

1. Pani Beata Piotrowska – Kierownik Działu Opieki nad Dzieckiem

### **VII. Przepisy prawne oraz regulacje:**

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.12.2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 Nr 292 poz. 1720 ).
3. Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku
4. Regulamin organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku.

### **VIII. Ustalenia dokonane w trakcie kontroli:**

Zgodnie ze Statutem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku Ośrodek wykonuje zadania gminy i powiatu z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej. Do zadań MOPR należy m.in. prowadzenie postępowań dot. kierowania dzieci do placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych, interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych. Ww. zadanie realizuje Dział Opieki nad

*Olga B...*



Dzieckiem. Na dzień kontroli ustalono, że w Dziale Opieki nad Dzieckiem zatrudnionych jest 11 osób: kierownik, specjalista., konsultant, 3 inspektorów (w tym jeden obecnie przebywa na urlopie bezpłatnym), podinspektor, starszy pracownik socjalny i trzy pomoce administracyjne (jedna przebywa na urlopie macierzyńskim). Wszystkie te osoby posiadają aktualne zakresy czynności, które zawierają szczegółowy zakres obowiązków. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

[Dowód: akta kontroli zał. nr 1]

**Czynności kontrolne prowadzono zgodnie z programem kontroli analizując realizację zadania z zakresu kierowania dzieci do placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych, interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych:**

**1. Tryb i sposób prowadzenia postępowań z zakresu kierowania dzieci do placówek opiekuńczo-wychowawczych.**

- Sposób postępowania w sprawie kierowania dzieci z miasta Białegostoku do instytucjonalnej pieczy zastępczej na terenie Białegostoku.

Tryb i sposób prowadzenia postępowań z zakresu kierowania dzieci do placówek opiekuńczo-wychowawczych określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.12.2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Zgodnie z ww. rozporządzeniem dziecko do placówki opiekuńczo-wychowawczej kieruje powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji oraz wyjaśnień złożonych przez Kierownika Działu stwierdzono, iż Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie realizuje postanowienia Sądu o umieszczeniu małoletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych. Po otrzymaniu postanowienia, Dział Opieki nad Dzieckiem zwraca się z zapytaniem do Dyrektora Placówki o wyrażenie opinii w sprawie przyjęcia dziecka. Po uzyskaniu opinii zostaje wydane skierowanie.

W przypadku umieszczenia dziecka w trybie interwencyjnym, skierowanie do placówki wydawane jest na okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Jeżeli po tym okresie sytuacja prawna w dalszym ciągu nie jest uregulowana, dziecko kieruje się na okres kolejnych 3 miesięcy, jednak nie dłużej niż do zakończenia postępowania sądowego. Jeżeli Sąd zdecyduje o zakończeniu postępowania poprzez umieszczenie dziecka w instytucjonalnej pieczy zastępczej, dziecko kierowane jest do placówki typu socjalizacyjnego.

W sytuacji umieszczenia dziecka w placówce w trybie interwencyjnym, placówka w ciągu 24 godzin informuje o tym fakcie Sąd i MOPR. Informacja o przyjęciu dziecka przekazywana jest do Zespołu ds. Pieczy Zastępczej (w przypadku możliwości umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej Zespół ds. Pieczy Zastępczej informuje o tym Sąd), Działu Świadczeń Rodzinnych, Zespołu ds. Asysty Rodzinnej oraz Zespołu Pracowników Socjalnych właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. Dział Opieki nad Dzieckiem zgodnie z ustawą i rozporządzeniem gromadzi dostępną dokumentację dotyczącą dziecka i jego rodziny m.in.: odpis aktu urodzenia, odpis aktu zgonu w przypadku zgonu rodzica, dokumentację szkolną i zdrowotną dziecka, informację

o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach (Zespół Pracowników Socjalnych i Zespół ds. Asysty Rodzinnej). Po uregulowaniu sytuacji prawnej dziecka poprzez wydanie postanowienia o umieszczeniu dziecka w placówce, Dział Opieki nad Dzieckiem zwraca się z zapytaniem do Dyrektora Placówki, w której aktualnie dziecko przebywa lub innej placówki, która aktualnie dysponuje wolnymi miejscami o wyrażenie opinii w sprawie przyjęcia dziecka. Po uzyskaniu opinii zostaje wydane skierowanie.

➤ Sposób postępowania w sprawie kierowania dzieci do regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych.

Po otrzymaniu postanowienia Sądu o umieszczeniu dziecka w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej Dział Opieki nad Dzieckiem przekazuje kserokopię postanowienia Sądu do Działu Świadczeń Rodzinnych, Zespołu ds. Asysty Rodzinnej oraz Zespołu Pracowników Socjalnych właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. Dział Opieki nad Dzieckiem zgodnie z ustawą i rozporządzeniem gromadzi dostępną dokumentację dotyczącą dziecka i jego rodziny m.in.: odpis aktu urodzenia, odpis aktu zgonu w przypadku zgonu rodzica, dokumentację szkolną i zdrowotną dziecka oraz informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach (Zespół Pracowników Socjalnych i Zespół ds. Asysty Rodzinnej). Następnie MOPR występuje z wnioskiem (plus zebrana dokumentacja) do jednostki prowadzącej regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną o skierowanie dziecka do placówki. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku podpisywane jest porozumienie w sprawie przyjęcia dziecka oraz warunków jego pobytu i wysokości wydatków na jego utrzymanie.

[Dowód: akta kontroli zał. nr 2]

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w latach 2015-2016 do regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej (Regionalna Placówka Opiekuńczo-Terapeutyczna w Ignatkach) skierowano jedno dziecko. Po dokonaniu analizy akt stwierdza się, iż dokumentacja prowadzona jest w sposób prawidłowy.

➤ Sposób postępowania w sprawie kierowania dzieci do interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku nie kierował dzieci do interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych.



## 2. Sprawdzenie kompletności dokumentacji dziecka przekazywanej do placówki.

Dział Opieki nad Dzieckiem zgodnie z ustawą i rozporządzeniem gromadzi dostępną dokumentację dotyczącą dziecka i jego rodziny m.in.: odpis aktu urodzenia, odpis aktu zgonu w przypadku zgonu rodzica, dokumentację szkolną i zdrowotną dziecka, informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono 16 akt dzieci skierowanych do placówek opiekuńczo-wychowawczych w 2015 i 2016 roku. Wszystkie sprawdzone akta posiadały postanowienie sądu o umieszczeniu w placówce, a w przypadku interwencji - pismo Dyrektora placówki o przyjęciu dziecka do POW skierowane do MOPR i Sądu. W celu skompletowania dokumentacji dziecka, Ośrodek niezwłocznie zwraca się do Zespołu Pracowników Socjalnych oraz Zespołu ds. Asysty Rodzinnej. Dostępna dokumentacja niezwłocznie przekazywana jest do placówki, natomiast pozostałe dokumenty wraz ze skierowaniem lub wkrótce po ich otrzymaniu.

Nie stwierdzono w tym zakresie nieprawidłowości.

*[Dowód: akta kontroli zał. nr 3]*

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku prowadzi wewnętrzną ewidencję dzieci umieszczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych. Zawiera ona nr porządkowy, zgodny z numerem akt dziecka, imię i nazwisko dziecka, nazwę placówki do której zostało przyjęte, datę skierowania. Zespół kontrolny stwierdził, iż na aktach dziecka znajduje się kilka numerów nadanych sprawie. Z wyjaśnień kierownika wynika, iż w prowadzonej ewidencji, aktom dzieci, które nadal przebywają w pieczy zastępczej, w każdym kolejnym roku nadawane są nowe numery spraw. Ustalono, iż od 2017 roku odstąpiono od tego systemu ewidencjonowania spraw. Numery spraw nadane w chwili przyjęcia dziecka do placówki obowiązują przez cały okres prowadzonego postępowania.

## 3. Zasady współpracy z innymi organami, w tym z placówkami do których są kierowane dzieci.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono, iż Dział Opieki nad Dzieckiem MOPR w Białymstoku współpracuje, w zakresie wykonywanych zadań, z Sądem, placówkami, PCPR, Zespołem ds. Pieczy Zastępczej, Działem Świadczeń Rodzinnych, Zespołem ds. Asysty Rodzinnej oraz Zespołem Pracowników Socjalnych.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdza się, iż po otrzymaniu postanowienia Sądu o umieszczeniu dziecka w instytucjonalnej pieczy zastępczej Dział Opieki nad Dzieckiem przekazuje kserokopię postanowienia Sądu do Zespołu ds. Pieczy Zastępczej (w przypadku możliwości umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej Zespół ds. Pieczy Zastępczej występuje z wnioskiem do Sądu o zmianę postanowienia), Działu Świadczeń Rodzinnych, Zespołu ds. Asysty

Rodzinnej oraz Zespołu Pracowników Socjalnych właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

Ośrodek współpracuje również z placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, które co miesiąc przesyłają informacje dotyczące wychowanków przebywających w placówce, informacje o przyjęciu dziecka w wyniku interwencji, zestawienia zaległości osób zobowiązanych do ponoszenia opłat za pobyt dzieci w POW oraz kserokopie not obciążeniowych. Placówki informują również MOPR o spotkaniach w ramach posiedzeń Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji dziecka. Czynności kontrolne wykazały, iż Dział Opieki nad Dzieckiem przekazuje placówkom wszelką posiadaną dokumentację dotyczącą kierowanych dzieci.

*[Dowód: akta kontroli zał. nr 4]*

#### **4. Kierowanie do placówek opiekuńczo-wychowawczych dzieci poniżej 10 roku życia**

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono, iż do placówek opiekuńczo-wychowawczych kierowane są dzieci w różnym wieku. Dzieci w wieku poniżej 10 roku życia przyjmowane są do placówki opiekuńczo-wychowawczej głównie w wyniku interwencji Policji lub w sytuacji, gdy dziecko zostało pozostawione w szpitalu. Na podstawie złożonych przez Kierownika Działu wyjaśnień wynika, iż po otrzymaniu postanowienia sądu o umieszczeniu dziecka w instytucjonalnej pieczy zastępczej DOD przekazuje kserokopię postanowienia Sądu do Zespołu ds. Pieczy Zastępczej. W przypadku możliwości umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej Zespół występuje z wnioskiem do Sądu o zmianę postanowienia.

*[Dowód: akta kontroli zał. Nr 5]*

#### **5. Procedura kierowania dzieci z innych powiatów do placówek na terenie Miasta Białystok.**

Na podstawie złożonych wyjaśnień oraz skontrolowanej dokumentacji wynika, iż po otrzymaniu wniosku z PCPR wraz z dokumentacją (postanowienie Sądu o umieszczeniu dziecka w instytucjonalnej pieczy zastępczej, odpis aktu urodzenia, odpis aktu zgonu w przypadku zgonu rodzica, dostępną dokumentację szkolną i zdrowotną dziecka, informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach), Dział Opieki nad Dzieckiem zwraca się z zapytaniem do Dyrektora placówki, która dysponuje wolnym miejscem, o wyrażenie opinii w sprawie przyjęcia dziecka. Dyrektor placówki zwraca się do Prezydenta Miasta Białegostoku z wnioskiem o możliwość przyjęcia dziecka. Po wyrażeniu zgody przez Prezydenta Miasta Białegostoku Dział Opieki nad Dzieckiem MOPR wydaje skierowanie. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku podpisywane jest porozumienie. W przypadku skierowania dziecka w trybie interwencyjnym porozumienia nie zawiera się. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono akta 5 dzieci z innego powiatu przebywających



w placówkach na terenie Miasta Białystok. Dokumentacja prowadzona jest prawidłowo, nie stwierdzono nieprawidłowości.

#### 6. Sposób postępowania w sprawie kierowania dzieci cudzoziemców do instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.12.2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, do placówki opiekuńczo-wychowawczej kierowane są również dzieci cudzoziemców. Dzieci do placówki kieruje powiat właściwy ze względu na miejsce pobytu dziecka. W kontrolowanym okresie do placówki nie skierowano żadnego dziecka cudzoziemców.

[Dowód: akta kontroli zał. nr 6]

#### IX. Sprawozdawczość

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że liczba dzieci umieszczonych do placówek opiekuńczo-wychowawczych przedstawia się następująco:

|  |                                     | 2015      | 2016      |
|--|-------------------------------------|-----------|-----------|
| <b>Placówka opiekuńczo-wychowawcza</b> | liczba dzieci umieszczonych         | 93 dzieci | 63 dzieci |
|  | liczba dzieci poniżej 10 roku życia | 39 dzieci | 36 dzieci |
|  | liczba dzieci cudzoziemców          | -         | -         |
|  | liczba dzieci z innych powiatów     | 18 dzieci | 18 dzieci |

|  | 2015     | 2016     |
|--|----------|----------|
| <b>Placówka opiekuńczo-terapeutyczna</b> | 0 dzieci | 1 dzieci |
| <b>Regionalny ośrodek preadopcyjny</b>   | 0 dzieci | 0 dzieci |

[Dowód: akta kontroli zał. nr 7]

#### X. Ustalenia końcowe:

Na podstawie przedstawionej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku dokumentacji oraz złożonych wyjaśnień kontrolujący stwierdzili, iż Dział Opieki nad Dzieckiem realizuje swoje zadania prawidłowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Jednocześnie Zespół kontrolny zwraca uwagę na właściwe prowadzenie ewidencji spraw - akt dzieci, stosując jeden numer sprawy nadany w momencie przyjęcia dziecka do instytucjonalnej pieczy zastępczej, aż do momentu zakończenia postępowania.

Kontrola Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku została dokonana w oparciu o analizę dokumentów oraz wyjaśnienia Kierownika Działu Opieki nad Dzieckiem.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do księgi ewidencji kontroli placówki pod poz. 4.01. Zgodnie z § 20 zarządzenia Nr 716/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 12 sierpnia 2015 roku w sprawie określenia zasad przeprowadzenia zewnętrznej kontroli instytucjonalnej Prezydenta Miasta Białegostoku w podległych podmiotach informuje się o prawie zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole i odmowy podpisania protokołu.

**Termin zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole wynosi 7 dni od dnia podpisania protokołu i należy je wnieść w formie pisemnej.**

W przypadku odmowy podpisania protokołu, należy złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez osoby kontrolujące i nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.

Wzmianka o zgłoszeniu zastrzeżeń oraz stanowisku zajęтым przez kontrolujących ...../brak.

Omówienie dokonanych w protokole kontroli poprawek, skreśleń i uzupełnień ...../brak.

Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, a drugi Departament Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Białymstoku  
20.06.2017  
(miejsce i data podpisania protokołu  
podpis osoby kierującej  
jednostki kontrolowanej)

Miejsce i data sporządzenia protokołu:  
Białystok, 14 czerwca 2017 roku

PODINSPEKTOR

1. ....  
(podpis kontrolujących)

INSPEKTOR

2. ....  
(podpis kontrolujących)