

*AA Waleczek*  
*P. E. Grynberg*  
*05.03.2015*

PS-II.431.2.16.2014

*Mk. 17.10.11.2014* Lublin, 3 marca 2015 r.

Urząd Miasta Chełm  
Biuro Podawcze  
2015 -03- 04  
Załącznik

Urząd Miasta Chełm  
Lubelska 85  
22-100 Chełm  
01471641  
Data przyjęcia: 2015-03-04 13:50:41  
Przyjęła: Monika Krasowska  
Referat: Biuro Usługi Interesantów - 0  
Załącznik

*P. E. Grynberg*  
*05.03.2015*

Pani  
Agata Fisz  
Prezydent  
Miasta Chełm

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t.: Dz. U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.) w związku z art. 186 pkt. 7 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (j. t.: Dz. U. z 2013 r., poz. 135, ze zm.) oraz § 5 umów Nr 5/2012 z 30 lipca 2012 r., Nr 7/2012 z 25 października 2012 r. i § 4 umowy Nr 537 i Nr 550 z 16 sierpnia 2013 r. w dniu 9 grudnia 2014 r. przeprowadzona została kontrola w trybie zwykłym w Urzędzie Miasta Chełm, ul. Kolejowa 8, 22-100 Chełm.

#### I. Dane identyfikacyjne kontroli:

##### Kontrolę przeprowadzili:

1. Ireneusz Niecko – starszy inspektor wojewódzki ds. polityki społecznej Delegatury w Chełmie Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie – *członek zespołu kontrolnego*,
2. Krzysztof Ziolo – inspektor wojewódzki w Oddziale ds. pomocy instytucjonalnej Wydziału Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie – *przewodniczący zespołu kontrolnego*,

na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, znak: PS-V.0030.135.2014 z dnia 21 listopada 2014 r, wydane z upoważnienia Wojewody Lubelskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.

##### Zakres kontroli:

- 1) prawidłowość wydatkowania środków finansowych przyznanych z dotacji celowej z budżetu Wojewody Lubelskiego na realizację zadania własnego gminy w ramach *Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012 „Asystent rodziny”*, *Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012 „Asystent rodziny” – druga edycja* oraz *Resortowego programu wspierania rodziny*

*i systemu pieczy zastępczej na rok 2013 – asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej,*

- 2) ocena zgodności zatrudnienia asystentów rodziny z wymaganymi kwalifikacjami określonymi w art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (j. t.: Dz. U. z 2013 r., poz. 135, ze zm.).

Jednostka została poinformowana o kontroli pismem z dnia 19 listopada 2014 r. (znak: PS-II.431.2.16.2014) oraz telefonicznie w dniu 1 grudnia 2014 r., a przeprowadzenie kontroli odnotowano w książce kontroli Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie (poz. 5/2014).

## **II. Ocena kontrolowanej działalności:**

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie z uchybieniami. Powyższa ocena wynika z ustaleń dokonanych podczas kontroli.

## **III. Opis ustalonego stanu faktycznego:**

W trakcie czynności kontrolnych wyjaśnień udzielali i udostępniali dokumenty:

- Pani Lucyna Kozaczuk – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie,
- Pani Emilia Darnia – Główny Księgowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie,
- Pani Marta Prazner – kierownik Sekcji Administracji Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie,
- Pani Beata Sienkiewicz – p.o. kierownika Zespołu ds. Pieczy Zastępczej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie.

### **1. Prawidłowość wydatkowania środków finansowych przyznanych z dotacji celowej z budżetu Wojewody Lubelskiego na realizację zadania własnego gminy w ramach *Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012 „Asystent rodziny”* oraz *Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012 „Asystent rodziny” – druga edycja*”**

W związku z ogłoszonym przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej otwartym konkursem pn. *Asystent rodziny*, Miasto Chełm przystąpiło do konkursu poprzez sporządzenie i przesłanie w wyznaczonym terminie (12 kwietnia 2012 r.) wypełnionej oferty konkursowej w wersji papierowej do Wydziału Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie. Oferta została zweryfikowana w dniu 9 maja 2012 r. przez ww. Wydział, który potwierdził, że jednostka spełniała wszystkie wymagane merytoryczne i formalne warunki konkursu. Miasto Chełm zostało umieszczone na listach podmiotów otrzymujących dotację w ramach I i II edycji *Resortowego programu*, opublikowanych w dniach 6 czerwca i 31 sierpnia 2012 r. na stronie internetowej Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (odpowiednio pod poz.43 i poz.110).

W celu realizacji zadania własnego w ramach *Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012 „Asystent rodziny”* i *„Asystent rodziny – druga edycja”* pomiędzy Wojewoda Lubelskim a Miastem Chełm, zawarto dwie umowy: Nr 5/2012 z dnia 30 lipca 2012 r. oraz Nr 7/2012 z dnia 25 października 2012 r.

Zgodnie z § 1 umowy Nr 5/2012, Wojewoda Lubelski przekazał Miastu Chełm środki finansowe w formie dotacji celowej z przeznaczeniem na zadanie realizowane w ramach *Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012 „Asystent rodziny”*. W myśl zapisów § 1 ust. 3 umowy termin realizacji zadania został ustalony od dnia ogłoszenia konkursu do dnia 31 grudnia 2012 r. Natomiast stosownie do zapisów § 3 ust. 2 umowy procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania nie mógł przekroczyć 70% kosztów zadania.

W dniu 25 października 2012 r. została zawarta umowa Nr 7/2012 o wsparcie realizacji zadania własnego gminy realizowanego w ramach: *Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012 „Asystent Rodziny” – druga edycja*, pomiędzy Wojewodą Lubelskim a Miastem Chełm. W świetle § 1 ust. 3 i § 2 ust. 2 zapisów Miasto zobowiązało się wydatkować środki z dotacji celowej w terminie do 31 grudnia 2012 r. wyłącznie na realizację zadań określonych w umowie, natomiast zgodnie z § 3 ust. 1 umowy dofinansowanie mogło obejmować 100% kosztów wynagrodzenia wraz z pochodnymi i kosztami pracodawcy nie więcej niż 2 500,00 zł miesięcznie na jeden etat.

Kontrola wykazała, że w 2012 r. Miasto Chełm otrzymało środki w łącznej wysokości 88 249,12 zł przeznaczone na dofinansowanie zadania własnego, realizowanego zgodnie z art. 247 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887 ze zm.). W ramach I edycji *Resortowego programu* na podstawie umowy Nr 5/2012 z 30 lipca 2012 r. środki przekazane Miastu Chełm wynosiły 37 765,35 zł w klasyfikacji budżetowej: dział: 852 - Pomoc społeczna, rozdziale: 85206 - Wspieranie rodziny i paragrafie: 2030 - Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin). Natomiast na podstawie umowy Nr 7/2012 zawartej w dniu 25 października 2012 r. przekazano środki w kwocie 50 483,77 zł (w tym samym dziale, rozdziale i paragrafie według klasyfikacji budżetowej).

Ustalono, że ww. kwoty dotacji wprowadzono do budżetu gminy, co znajduje potwierdzenie w Rocznym sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2012 r. (Rb-27S), zgodnie z którym zwiększono plan na 2012 rok po stronie dochodów w ww. klasyfikacji budżetowej o kwotę 88 249,12 zł. W korekcie 2 Załącznika nr 2 do Zarządzenia Nr 713/13 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 28 marca 2013 r. z wykonania wydatków budżetu Miasta Chełm za 2012 rok wykazano wykonanie budżetu na 79 978,04 zł po stronie wydatków bieżących w dziale 852 i rozdziale 85206.

Z weryfikacji *Sprawozdania z wykorzystania dotacji na realizację zadania* w I edycji *Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012* w świetle dokumentów źródłowych wynika, że w I edycji *Resortowego programu* wydatki na realizację zadania wyniosły łącznie 50 196,30 zł, w tym:

- 1) środki z dotacji celowej w kwocie 35 137,41 zł (70 % udziału w kosztach zadania),
- 2) środki z innych źródeł finansowania w kwocie 15 058,89 zł (30 % udziału w kosztach zadania).

W *Sprawozdaniu z wykorzystania dotacji na realizację zadania* w II edycji *Resortowego programu* wydatki na realizację zadania wyniosły 44 840,63 zł, z czego

środki dotacji celowej stanowiły 100,00 % udziału w kosztach zadania. Niewykorzystane środki dotacji celowej w łącznej kwocie 8 271,08 zł (2 627,94 zł z I edycji i 5 643,14 zł z II edycji) wpłynęły w terminie na rachunek bankowy Wojewody (15 stycznia 2013 r.).

Oryginały sprawozdań z wykorzystania dotacji na realizację zadania do I i II edycji programu znajdują się w posiadaniu Wydziału Polityki Społecznej LUW w Lublinie.

W wyniku kontroli ustalono, że realizację *Resortowego programu* rozpoczęto w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Chełmie (zwanym dalej „MOPR w Chełmie”) od miesiąca lipca 2012 r. Ww. wydatki bieżące poniesione w ramach I i II edycji *Resortowego Programu* ujęte w dokumentacji źródłowej przedstawiały się następująco w rozbięciu na paragrafy klasyfikacji budżetowej:

- §4170 – Wynagrodzenia osobowe pracowników wypłacone na podstawie umowy zlecenia – 87 100,00 zł (w tym dotacja: 73 600,00 zł; środki własne: 13 500,00 zł);
- §4110 – Składki na ubezpieczenia społeczne – 4 681,80 zł (w tym dotacja: 3 277,26 zł; środki własne: 1 404,54 zł);
- §4120 – Składki na Fundusz Pracy – 514,50 zł (w tym dotacja: 360,15 zł; środki własne: 154,35 zł).

Kontrolą objęto dokumentację źródłową tj. dowody księgowe takie jak listy płac, wyciągi bankowe dotyczące przelewu wynagrodzenia, składek ZUS i podatku dochodowego.

Ze względu na fakt zatrudnienia asystentów rodziny na podstawie umów-zlecenie, wynagrodzenia za poszczególne miesiące od marca do grudnia 2012 r. dla asystentów rodziny zatrudnionych w ramach *Resortowego programu* zostały wyszczególnione na odrębnych listach płac. Kontrolujący dokonali porównania informacji zawartych w ww. dokumentach z korektami sprawozdań z wykorzystania dotacji na realizację zadania. Wszystkie objęte kontrolą dowody księgowe zostały ujęte w ewidencji księgowej prowadzonej przez MOPR w Chełmie.

Dokumentacja źródłowa potwierdza, że dotacja celowa została wydatkowana w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej.

Podczas kontroli ustalono, że w I i II edycji *Resortowego programu* wynagrodzenie wraz z pochodnymi było przekazywane na konta osobiste asystentów rodziny, zgodnie z dowodami księgowymi o numerach identyfikacyjnych: 324/III/12, 449/IV/12, 574/V/12, 693/VI/12, 838/VII/12, 865/VIII/12, 970/VIII/12, 1000/I/12, 1096/X/12, 1132/X/12, 1252/X/12, 1281/XI/12, 1394/XI/12, 1428/XII/1 i 1547/XII/12 w dniach: 30 marca 2012 r., 30 kwietnia 2012 r., 30 maja 2012 r., 29 czerwca 2012 r., 31 lipca 2012 r., 2 sierpnia 2012 r., 31 sierpnia 2012 r., 5 września 2012 r., 28 września 2012 r., 2 października 2012 r., 31 października 2012 r., 6 listopada 2012 r., 30 listopada 2012 r., 5 grudnia 2012 r. i 28 grudnia 2012 r.

Przekazane kwoty wynagrodzenia asystentów rodziny netto są zgodne z odpowiednimi kwotami naliczonymi na skonsolidowanych listach płac o numerach: MOPR/2012/03/50, MOPR/2012/04/63, MOPR/2012/05/79, MOPR/2012/06/94, MOPR/2012/07/113, MOPR/2012/08/114, MOPR/2012/08/131, MOPR/2012/09/135, MOPR/2012/09/150, MOPR/2012/10/155, MOPR/2012/10/171, MOPR/2012/11/174, MOPR/2012/11/190, MOPR/2012/12/213 oraz MOPR/2012/12/217.

**Na ww. listach płac kontrolujący stwierdzili brak klasyfikacji budżetowej oraz rzeczowego opisu dotyczącego realizacji zadania (akta kontroli, ss.1-23).**

Analogicznie w przypadku weryfikacji dowodów księgowych o numerach identyfikacyjnych: 866/VIII/12 z 2 sierpnia 2012 r., 1001/IX/12 z 5 września 2012 r., 2 października 2012 r., 1133/X/12, 1282/XI/12 z 6 listopada 2012 r., 1429/XII/12 z 5 grudnia 2012 r. i 1548/XII/12 z 28 grudnia 2012 r., kontrola wykazała, że należne składki ZUS (na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy) odprowadzane były terminowo zgodnie z art. 47 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j. t.: Dz. U. z 2013 r., poz. 1442, ze zm.).

Na podstawie list płac ustalono, że za okres od marca do grudnia 2012 r. składki na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy nie były naliczane i odprowadzane do ZUS przez jednostkę kontrolowaną w okresie: od marca do września 2012 r. za 5 asystentów i od października do grudnia 2012 r. za 2 asystentów. Z informacji udzielonej przez Panią Beatę Sienkiewicz wynika, że ww. osoby były zatrudnione jednocześnie u innego pracodawcy i podlegały jedynie obowiązkowemu ubezpieczeniu zdrowotnemu.

Pobrane zaliczki z tytułu podatku dochodowego, zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t: Dz. U. z 2012 r. poz. 361, ze zm.), powinny być odprowadzone w terminie do 20-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostały naliczone.

W świetle analizy wyciągów bankowych o numerach: 0064/2012, 0085/2012, 0105/2012, 0126/2012/, 0149/2012, 0171/2012, 0174 0194/2012, 0215/2012, 0219/2012, 0237/2012 i 0256/2012 stwierdzono, że ww. zaliczki zostały odprowadzone w terminie do Urzędu Skarbowego. Ww. wyciągi zawierają zbiorowe kwoty zaliczek dla wszystkich asystentów zatrudnionych ze środków dotacji celowej i są zgodne z sumami kwot pobranego podatku dochodowego naliczonymi na listach płac.

**Środki dotacji celowej z budżetu Wojewody Lubelskiego, przyznane na realizację zadania własnego Miasta Chelm zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowach Nr 5/2012 z dnia 30 lipca 2012 r. oraz Nr 7/2012 z dnia 25 października 2012 r. na wypłaty wynagrodzenia wraz z pochodnymi.**

Stwierdzono, że po zakończeniu realizacji zadania sprawozdania z wykorzystania dotacji na realizację zadania publicznego w ramach *Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012 „Asystent Rodziny”* i „Asystent Rodziny – druga edycja” zostały sporządzone i przekazane w wyznaczonym terminie do LUW w Lublinie. Prawidłowo sporządzone korekty sprawozdań zostały przekazane przez Miasto Chelm w dniu 15 marca 2013 r. Sprawozdania i korekty do sprawozdań sporządzono na właściwych drukach stanowiących odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do ogłoszenia ws. konkursu.

## **2. Ocena zgodności zatrudnienia asystenta rodziny z ustawowo wymaganymi kwalifikacjami**

W wyniku kontroli dokumentów znajdujących się w teczkach akt osobowych kontrolujący ustalili, że w I i II edycji *Resortowego programu* na podstawie umowy-zlecenie było zatrudnionych 7 asystentów rodziny na 6 stanowiskach pracy w okresie od maja do końca grudnia 2012 r. Umowy-zlecenia zawarte w ramach *Resortowego programu* są przechowywane w segregatorze pn. *Rejestr umów nr 3415.2.2012* Analiza umów-zlecenie o numerach identyfikacyjnych:

1. MOPR.DON.ZPZ.3415-24/2012 - miesięczne wynagrodzenie brutto 1 500 zł;

2. MOPR.DON.ZPZ.3415-30/2012 - miesięczne wynagrodzenie brutto 1 500 zł;
  3. MOPR.DON.ZPZ.3415-31/2012 - miesięczne wynagrodzenie brutto 1 500 zł;
  4. MOPR.DON.ZPZ.3415-32/2012 - miesięczne wynagrodzenie brutto 1 500 zł;
  5. MOPR.DON.ZPZ.3415-33/2012 - miesięczne wynagrodzenie brutto 1 500 zł;
  6. MOPR.DON.ZPZ.3415-35/2012 - miesięczne wynagrodzenie brutto 1 500 zł;
  7. MOPR.DON.ZPZ.3415-57/2012 - miesięczne wynagrodzenie brutto 1 500 zł;
  8. MOPR.DON.ZPZ.3415-66/2012 - miesięczne wynagrodzenie brutto 1 100 zł;
- wykazała, że kwoty miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla jednego asystenta są zgodne z kwotami wynagrodzenia brutto naliczonymi na listach płac wymienionych w rozdziale 1. W trakcie 2 asystentów rodziny zrezygnowało zatrudnienia, co skutkowało rozwiązaniem umów o pracę z dn. 31 sierpnia 2012 r. i 8 października 2012 r. Wakaty zostały obsadzone przez 2 nowe osoby (akta kontroli, ss. 24-25).

W grudniu 2012 r. w ramach refundacji poniesionych wydatków dopuszczanej przez wytyczne do II edycji *Resortowego programu* w dniu 10 grudnia 2012 r. zostały sporządzone stosowne aneksy do umów-zlecenie na podstawie, których 6 asystentom rodziny podwyższono wynagrodzenie brutto do kwoty w wysokości:

- 2 500,00 zł za miesiące od lipca do grudnia 2012 r. (aneks nr 24/2012),
- 1 700,00 zł za miesiące od sierpnia do grudnia 2012 r. (aneks nr 32/2012 i 35/2012),
- 2 000,00 zł za miesiące od sierpnia do grudnia 2012 r.(aneks nr 33/2012),
- 1 700,00 zł za miesiące od października do grudnia 2012 r. (aneks nr 57/2012),
- 1 300,00 zł za miesiące od listopada do grudnia 2012 r.(aneks nr 66/2012).

Umowy-zlecenia zawarte z asystentami rodziny znajdują się w segregatorze pn. *Rejestr umów o numerze 3415.2.2012.*

Kontrolą objęto kwalifikacje 8 asystentów rodziny na podstawie następujących dokumentów:

1. wydruk skanu dyplomu nr 59/WNoW/L ukończenia studiów wyższych zawodowych licencjackich na kierunku pedagogika specjalna i resocjalizacja wydanego w dniu 7 czerwca 2002 r. przez Instytut Pedagogiki w Lublinie Wydziału Nauk o Wychowaniu Wyższej Szkoły Pedagogicznej Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Warszawie;
2. kserokopia nr 9384 ukończenia studiów wyższych magisterskich w zakresie pedagogiki przedszkolnej i wczesnoprzedzkolnej, wydanego w dniu 1 lipca 1995 r. przez Wydział Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie;
3. kserokopia dyplomu nr 22368 ukończenia studiów wyższych magisterskich na kierunku pedagogika w zakresie polityki socjalnej i kierowania służbami społecznymi, wydanego w dniu 10 czerwca 2005 r. przez Wydział Nauk Pedagogicznych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie;
4. kserokopia dyplomu nr 1314/D/2003 ukończenia studiów wyższych magisterskich na kierunku pedagogika specjalna w zakresie oligofrenopedagogiki, wydanego w dniu 28 maja 2003 r. przez Wydział Rewalidacji i Resocjalizacji Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie;

5. kserokopia dyplomu nr 9049 ukończenia studiów wyższych magisterskich na kierunku matematyka w zakresie zastosowań matematyki wydanego w dniu 1 września 2003 r. przez Wydział Matematyki, Fizyki i Informatyki Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie (suplement do dyplomu zawiera informację o zaliczeniu wykładów i ćwiczeń z psychologii i pedagogiki w wymiarze 150 godzin oraz odbyciu 6-tygodniowej praktyki pedagogicznej w szkole);
6. kserokopia dyplomu Nr Pz.5557/99 ukończenia studiów wyższych magisterskich na kierunku pedagogika w zakresie pedagogiki wczesnej i przedszkolnej, wydanego w dniu 1 lutego 1999 r. przez Wydział Pedagogiczny Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach;
7. kserokopia dyplomu nr 756/F ukończenia studiów wyższych magisterskich w zakresie filologii polskiej wydanego w dniu 30 lipca 2001 r. przez Wydział Filologiczny Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu; kserokopia dyplomu ukończenia 4-semestralnego Studium Pedagogicznego, wydanego w dniu 12 kwietnia 2002 r. przez Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu; kserokopia świadectwa Nr 4/2010 ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu oligofrenopedagogiki wydanego w dniu 19 czerwca 2010 r.;
8. kserokopia dyplomu nr 165462 ukończenia studiów wyższych magisterskich. na kierunku pedagogika w zakresie pedagogiki resocjalizacyjnej, wydanego w dniu 10 grudnia 2010 r. przez Wydział Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie;

**W oparciu o weryfikację ww. dokumentów oraz innych dowodów przekazanych przez Stronę jako załączniki do pisma z dn. 5 lutego 2015 r., znak: S.8129.1.15. 2015, stwierdzono, że kwalifikacje asystentów rodziny opisane w pkt 1 do 8 spełniają wymogi określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 lit. a i b ustawy wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (akta kontroli, ss. 26-37).**

Spośród wyżej wymienionych dokumentów za zgodność z oryginałem poświadczono zostały jedynie kserokopie dyplomów.

Akta osobowe asystentów rodziny są przechowywane w osobnych i oznaczonych numerami teczkach. Oprócz dokumentacji dotyczącej asysty rodziny za 2012 r. znajdują się w nich również dokumenty z realizacji zadania w 2013 r.

Ww. akta zawierają inne wymagane dokumenty wymienione w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, mianowicie pisemne oświadczenia dotyczące pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, podlegania obowiązkowi alimentacyjnemu oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Ponadto zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego, a asystenci nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez MOPR w Chełmie. W ww. teczkach znajdują się oryginały opisów stanowiska pracy wraz z zakresami obowiązków.

Liczba rodzin przydzielonych jednemu asystentowi nie przekroczyła, maksymalnej liczby, wynikającej z art. 15 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. 20 rodzin). Z objętych kontrolą teczek rodzin i Tabeli 1 – *Zestawienie charakteryzujące gminę oraz Ośrodek Pomocy Społecznej* przekazanej przez p. o. kierownika Zespołu ds. pieczy zastępczej MOPR w Chełmie wynika, że w 2012 r. 7 asystentów rodziny współpracowało łącznie z 67 rodzinami (akta kontroli, s. 38).

**3. Prawidłowość wydatkowania środków finansowych przyznanych z dotacji celowej z budżetu Wojewody Lubelskiego na realizację zadania własnego gminy w ramach Resortowego Programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2013 – asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej.**

Po ogłoszeniu przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej *Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2013 – asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej* w dniu 26 lutego 2013 r. Miasto Chelme przekazało zapotrzebowanie do Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie z zachowaniem terminu określonego w *Resortowym programie*. Zapotrzebowanie zostało pozytywnie zweryfikowane przez Wydział Polityki Społecznej LUW w Lublinie w przedmiocie wszystkich wymaganych merytorycznych i formalnych warunków Programu. W dniu 2 kwietnia 2013 r. do LUW w Lublinie wpłynęły dwa oświadczenia o przyjęciu dotacji celowej z załączonym opisem realizowanego zadania, dotyczące odpowiednio asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej opatrzone podpisem Prezydenta Miasta Chelme.

W konsekwencji, w dniu 16 sierpnia 2013 r. pomiędzy Wojewodą Lubelskim, a Miastem Chelme zostały zawarte umowy Nr 537 i Nr 550 w sprawie dofinansowania zadań własnych gminy realizowanego w ramach *Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2013 – asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej*.

Miasto Chelme zostało umieszczone na liście jednostek samorządu terytorialnego szczebla gminnego, którym przyznano dotację, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

Zgodnie z § 1 umowy Nr 537/2013 Wojewoda Lubelski przekazał Miastu Chelme środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości 7 243,26 zł na realizację zadania koordynator rodzinnej pieczy zastępczej. W myśl zapisów § 1 ust. 3 umowy termin realizacji zadania został ustalony od dnia 1 stycznia 2013 r. do dnia 31 grudnia 2013 r. Natomiast w myśl zapisów § 1 ust. 2 dofinansowanie z budżetu państwa mogło obejmować 70 % kosztów wynagrodzenia wraz z pochodnymi na etat lub równoważnej czasowo umowy zlecenia wynoszącej nie więcej niż 2 500,00 zł tj. 1 700 zł. W myśl § 1 ust. 5 Miasto Chelme zobowiązało się wydatkować środki z dotacji wyłącznie na realizację zadania określonego w umowie w terminie do 31 grudnia 2013 r.

Z kolei zgodnie z § 1 umowy Nr 550/2013 Wojewoda Lubelski przekazał Miastu Chelme środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości 98 336,86 zł na realizację zadania asystent rodziny. W myśl zapisów § 1 ust. 3 umowy termin realizacji zadania został ustalony od dnia 1 stycznia 2013 r. do dnia 31 grudnia 2013 r. Natomiast w myśl zapisów § 1 ust. 2 dofinansowanie z budżetu państwa mogło obejmować 100 % kosztów wynagrodzenia wraz z pochodnymi na etat lub równoważnej czasowo umowy zlecenia wynoszącej nie więcej niż 2 500,00 zł.

W myśl §1 ust. 6 i 8 Miasto Chelme zobowiązało się wydatkować środki z dotacji wyłącznie na realizację zadania określonego w umowie w terminie do 31 grudnia 2013 r.

Kontrola wykazała, że Miasto Chelme w 2013 roku otrzymało środki w ww. kwotach przeznaczone na dofinansowanie zadania własnego, realizowanego zgodnie z art. 247 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie



pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 135, ze zm.) według klasyfikacji budżetowej: w dziale: 852 – Pomoc społeczna, rozdziale: 85206 – Wspieranie rodziny i paragrafie: 2030 – Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) oraz w dziale: 852 – Pomoc społeczna, rozdziale: 85204 – Rodziny zastępcze i paragrafie: 2130 – Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań własnych powiatu.

Ustalono, że ww. kwoty dotacji wprowadzono do budżetu Miasta Chełm po stronie dochodów, co potwierdza Załącznik Nr 1 do *Zarządzenia Nr 853/13 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 31 lipca 2013 r. w sprawie zmian budżetu Miasta Chełm na rok 2013.*

W 2013 r. wydatki bieżące na realizację zadania asystent rodziny wyniosły ogółem 100 641,08 zł, z czego 97 159,18 zł stanowiły środki budżetu państwa, natomiast kwota 3 481,90 zł pochodziła ze środków wkładu własnego. Na realizację zadania koordynator rodzinnej pieczy zastępczej Miasto Chełm poniosło wydatki w łącznej kwocie 15 170,72 zł, z czego 7 423,26 zł stanowiły środki budżetu państwa, natomiast kwota 7 747,46 zł pochodziła ze środków wkładu własnego.

W trakcie kontroli ustalono, że realizację zadań asystent rodziny rozpoczęto w MOPR w Chełmie:

- 1) asystent rodziny - od stycznia 2013 r.;
- 2) koordynator rodzinnej pieczy zastępczej - od maja 2013 r.

Wydatki bieżące związane z wynagrodzeniem wraz z pochodnymi 4 asystentów rodziny i 1 koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej finansowane były z własnych środków Miasta w okresie od stycznia 2013 r. do 31 sierpnia 2013 r. Po otrzymaniu środków z budżetu państwa dokonywano refundacji wydatkowanych środków własnych.

**Kontrolujący stwierdzili, że Miasto Chełm wykorzystało środki dotacji celowej zgodnie z przeznaczeniem na opłacenie wynagrodzeń łącznie z pochodnymi dla 4 asystentów rodziny i 1 koordynatora rodzinnej pieczy, co znajduje potwierdzenie w danych ujętych w *Sprawozdaniu z wykonania budżetu Miasta Chełm za 2013 r.* (załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 1024/14 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 28 marca 2014 r., ss. 92-93 oraz ss. 156-157). Niewykorzystane środki dotacji celowej w kwocie 1 177,68 zł wpłynęły na rachunek zwrotów Wydziału Finansów i Certyfikacji LUW w Lublinie w dniu 16 stycznia 2014 r.**

Wydatki ujęte w ww. *Sprawozdaniu* przedstawiają się następująco w rozbięciu na paragrafy klasyfikacji budżetowej:

1. Asystent rodziny:

§ 4010 – Wynagrodzenia osobowe pracowników – 60 954,93 zł;

§ 4110 – Składki na ubezpieczenia społeczne – 13 847,66zł;

§ 4120 – Składki na Fundusz Pracy – 1 956,59 zł;

§ 4170 – Wynagrodzenia bezosobowe – 20 400,00 zł.

2. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej:

§ 4010 – Wynagrodzenia osobowe pracowników – 6 196,90 zł;

§ 4110 – Składki na ubezpieczenia społeczne – 1 074,55 zł;

§ 4120 – Składki na Fundusz Pracy – 151,81 zł.

i są zgodne z przekazanymi przez Miasto Chełm kopiami dokumentów księgowych (dowody księgowe takie jak listy płac i wyciągi bankowe dot. przelewów wynagrodzenia, składek ZUS i podatku dochodowego), stanowiącymi załączniki do *Rozliczeń dotacji celowej udzielonej z budżetu Wojewody Lubelskiego* przekazanych

przez jednostkę kontrolowaną do Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie. Ponadto dokumentacja źródłowa potwierdza, że dotacja celowa w części wykorzystanej została wydatkowana w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej. Stwierdzono, że po zakończeniu realizacji zadania, stosownie do § 3 pkt 4 umowy *Rozliczenie dotacji celowej udzielonej z budżetu Wojewody Lubelskiego* wpłynęło do LUW w Lublinie w terminie (17 stycznia 2014 r.). Korekty i uzupełnienia dokumentacji źródłowej do rozliczenia Miasto Chelme przekazało do LUW w dniach 24 lutego i 27 marca 2014 r. Podczas kontroli dokonano weryfikacji tych kopii pod kątem ich zgodności z dokumentacją przechowywaną w MOPR w Chelmie. Nie stwierdzono niezgodności w kontrolowanych dokumentach.

#### **4. Ocena zgodności zatrudnienia asystentów rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej z ustawowo wymaganymi kwalifikacjami.**

Kontrolą objęto dokumenty zgromadzone w teczkach akt osobowych asystentów rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej zatrudnionych w MOPR w Chelmie w ramach realizacji zadania własnego gminy w 2013 r. Ustalono, że asystenci rodziny byli zatrudnieni na podstawie umów o pracę na czas określony w systemie zadaniowego czasu pracy w pełnym wymiarze czasu pracy zawartych w dniu 2 lipca 2013 r. Z wyjaśnień zawartych w piśmie z dnia 5 lutego 2015 r., znak: S.8120.1.15.2015 i załączonych do niego dokumentów (kserokopie umów o pracę) wynika, że ww. asystenci podjęli zatrudnienie na podstawie umów o pracę na okres próbny od dnia 2 kwietnia 2014 r. do 1 lipca 2014 r. (akta kontroli, ss. 39-41). Kwoty miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego asystentów rodziny zostały ustalone w wysokości 1700,00 zł brutto i są zgodne z kwotami wynagrodzenia zasadniczego podanymi na listach płac za miesiące od stycznia do grudnia 2013 r. i od maja do grudnia 2013 r.

Kontrolą objęto kwalifikacje 3 asystentów rodziny (75% całej kontrolowanej populacji). Analizie poddano zawartość wybranych losowo teczek akt osobowych o numerach: 383, 384 i 397. Stwierdzono, że ww. asystenci rodziny byli zatrudnieni w ramach Programu w 2012 r. i kontynuowali wykonywanie obowiązków w zakresie asysty rodzinnej w 2013 r.

W teczkach akt osobowych asystentów rodziny znajdują się m.in. następujące dokumenty:

1. kserokopia dyplomu nr 22368 ukończenia studiów wyższych magisterskich na kierunku pedagogika w zakresie polityki socjalnej i kierowania służbami społecznymi, wydane w dniu 10 czerwca 2005 r. przez Wydział Nauk Pedagogicznych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie (teczka nr 383);
2. kserokopia nr 9384 ukończenia studiów wyższych magisterskich w zakresie pedagogiki przedszkolnej i wczesnopreszkolnej, wydane w dniu 1 lipca 1995 r. przez Wydział Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie (teczka nr 384);
3. wydruk skanu dyplomu nr 59/WNoW/L ukończenia studiów wyższych zawodowych licencjackich na kierunku pedagogika specjalna i resocjalizacja, wydane w dniu 7 czerwca 2002 r. przez Instytut Pedagogiki w Lublinie Wydziału Nauk o Wychowaniu Wyższej Szkoły Pedagogicznej Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Warszawie (teczka nr 397).

Ww. kserokopie dokumentów urzędowych zostały poświadczono za zgodność z oryginałem, poza wydrukiem skanu dyplomu w teczce akt osobowych nr 397.

**W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że zostały spełnione wymagania dotyczące kwalifikacji określone w art. 12 ust.1 pkt 1 lit. a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.**

Skontrolowane teuczki zawierają również oryginały oświadczeń asystentów rodziny dotyczących pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, podlegania obowiązkowi alimentacyjnemu oraz zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o nie figurowaniu w kartotece tego Rejestru.

Kontrola wykazała, że zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego, a asystenci nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez MOPR w Chełmie. W ww. teczkach znajdują się oryginały opisów stanowiska pracy wraz z zakresami obowiązków oraz oświadczeń asystentów rodziny w tej kwestii.

W Zespole ds. pieczy zastępczej MOPR w Chełmie w 2013 r. było zatrudnionych 4 asystentów rodziny na umowach na czas określony w pełnym wymiarze pracy. Liczba rodzin przydzielonych jednemu asystentowi nie przekroczyła maksymalnej liczby, wynikającej z art. 15 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. 20 rodzin). Liczba rodzin objętych asystą rodzinną wynosiła ogółem 64.

Dokumentacja dotycząca pracy z rodzinami została zgromadzona w osobnych teczkach. Teuczki zostały opatrzone nagłówkowymi pieczętkami jednostki, numerami z jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz symbolami klasyfikacyjnymi opisane nazwiskami i adresami rodzin, a także kategorią archiwalną.

Kontrolujący dokonali analizy zawartości 16 teczek rodzin, z którymi asystenci rozpoczęli pracę w 2012 r. i kontynuowali w 2013 r. W każdej skontrolowanej teczce znajdują się następujące dokumenty:

- kwestionariusz rodzinnego wywiadu środowiskowego;
- zgoda członka rodziny na podjęcie współpracy z asystentem;
- plany pracy z rodziną;
- weryfikacja planu pracy z rodziną (w niektórych teczkach);
- notatki służbowe z wizyt i rozmów z członkami rodziny;
- dziennik wizyt w środowisku rodzinnym;

Oprócz powyższej dokumentacji teuczki zawierały również dodatkowe dokumenty np.:

- odpis postanowienia sądu,
- zaświadczenie o uczestnictwie w grupie terapeutycznej osoby uzależnionej od alkoholu,
- informacja z przedszkola o zaobserwowanych trudnościach wychowawczych dziecka,
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- opinia o sytuacji szkolnej dziecka, itp.

Z informacji udzielonych kontrolującym przez kierownika Zespołu ds. pieczy zastępczej, przyznanie rodzinie asystenta rodziny odbywa się w wyniku analizy potrzeb danej rodziny. Plan pomocy z wnioskiem o przyznanie rodzinie asystenta jest

zatwierdzany przez Dyrektora MOPR w Chelmie. Następnie podpisywana jest zgoda członka rodziny na podjęcie współpracy z asystentem. Przed ustaleniem planu pracy z rodziną asystenci diagnozują sytuację w rodzinie. Okres od przyznania asystenta rodzinie do ustalenia planu pracy wynosi od kilku tygodni do 1 miesiąca.

Plany pracy sporządzane w latach 2012 – 2013 zawierają „obszary pracy” asystenta z rodziną i „sposoby pracy”. *Nie zdefiniowano w nich celu głównego*, natomiast określenie „sposoby pracy” jest równoznaczne z celami szczegółowymi pracy z rodziną. Wynika to z analizy treści zaproponowanych „sposobów pracy”. *W planach pracy z lat 2012 – 2013 nie ustalano harmonogramów pracy z rodzinami* (harmonogram rozumiany jako „rozkład, rozplanowanie czynności w czasie”). Natomiast plany pracy sporządzane w 2014 r. zawierają już takie elementy jak: cel główny pracy z rodziną, cele szczegółowe, opisy podjętych działań i terminy ich realizacji.

Plany pracy zostały opatrzone podpisami asystentów rodziny oraz kierownika Zespołu ds. pieczy zastępczej, *natomiast nie były podpisane przez członków rodzin objętych asystą*.

Z wyjaśnień kierownika Zespołu ds. pieczy zastępczej wynika, że dzienniki wizyt w środowisku rodzinnym są traktowane w Ośrodku jako karty czasu pracy. *Nie są one sformatowane na okres 1 miesiąca*. Dzienniki wizyt zawierają liczby porządkowe wizyt, daty wizyt asystentów w danej rodzinie, miejsce spotkań, czas trwania czynności, podpisy asystentów. Dzienniki wizyt zawierają wpisy odnoszące się do wizyt, które asystenci odbywali w okresach obejmujących kilka miesięcy. Szczegóły przebiegu wizyt opisywane są w notatkach służbowych. Notatki służbowe zawierają opisy okoliczności spotkań z członkami rodzin, tematy rozmów, porad, itd.

Zgodnie z art. 15 ust.15 ww. ustawy do zadań asystenta rodziny należy dokonywanie okresowej oceny rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1. Jak wynika z wyjaśnień kierownika Zespołu ds. pieczy zastępczej i pisemnego oświadczenia Dyrektora Ośrodka okresowa ocena sytuacji rodzin objętych wsparciem jest dokonywana 2 razy do roku. W ocenie biorą udział: Dyrektor MOPR, kierownik Działu pomocy środowiskowej, kierownik Zespołu ds. pieczy zastępczej, kierownik sekcji poradnictwa i pomocy dziecku i rodzinie, pracownik socjalny oraz asystent rodziny (akta kontroli s. 42). Na tych spotkaniach asystenci ustnie omawiają sytuację rodzin, nie są sporządzane pisemne oceny sytuacji rodzin. *Jednakże taka procedura powoduje, że nie pozostaje żaden dokument po dokonanych ocenach okresowych*.

Z informacji udzielonej kontrolującym przez Kierownika Zespołu ds. pieczy zastępczej okresowa ocena sytuacji rodzin objętych wsparciem asystentów rodziny miały miejsce w:

- 2012 roku: 21. 06. 2012 r. i 12. 12. 2012 r.

- 2013 roku: 18. 06. 2013 r., 19. 06. 2013 r., 24. 06. 2013 r. i 11. 12. 2013 r.

Na zakończenie udzielania pomocy rodzinom sporządzane są protokoły z ocen rodzin objętych pomocą asystenta rodziny (akta kontroli, ss. 43-84). Protokoły zawierają dane personalne i adresowe rodzin, skład zespołu oceniającego, opis funkcjonowania rodziny, w którym szczegółowo opisana jest sytuacja poszczególnych rodzin, kierunki pracy asystentów, realizacja zadań w odniesieniu do planów pracy z rodzinami oraz wnioski uzasadniające celowość zaprzestania pracy z rodzinami. Protokoły zawierają podpisy członków zespołu oceniającego.

W 2013 r. w MOPR w Chelmie był zatrudniony 1 koordynator rodzinnej pieczy zastępczej. Kontrolą objęto 1 teczkę akt osobowych koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej o numerze 387. Na teźce znajduje się imię i nazwisko koordynatora oraz numer teźki.

Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej został zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony w systemie zadaniowego czasu pracy (w pełnym wymiarze czasu pracy) zawartej w dniu 31 lipca 2013 r. Kwota miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego koordynatora została ustalona w wysokości 1 600,00 zł brutto i jest zgodna z kwotami wynagrodzenia zasadniczego naliczonymi na listach płac.

Kontrolujący ustalili, iż zostały spełnione wymagania dotyczące kwalifikacji określone w art. 78 ust.1 pkt 1 lit. a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W teźce akt osobowych koordynatora znajdują się m. in. potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych na kierunku pedagogika nr 185462 wydany przez Wydział Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu im. Marii Curie-Skłodowskiej w dniu 10 grudnia 2010 r.

Ww. teźka zawiera również oryginał oświadczenia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej dotyczącego pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, podlegania obowiązkowi alimentacyjnemu oraz oświadczenie o niekaralności i braku prowadzonego postępowania karnego.

Kontrola wykazała, że zgodnie z art. 79 ust. 3 i 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej praca koordynatora nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego, koordynator nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez MOPR w Chelmie. W teźce znajduje się oryginał opisu stanowiska pracy wraz zakresami obowiązków oraz stosowne oświadczenia.

Liczba rodzin przydzielonych koordynatorowi rodzinnej pieczy zastępczej wynosiła 30. W ww. rodzinach przebywało łącznie 35 dzieci.

Skontrolowano 3 teźki rodzin zastępczych. Teźki zostały opatrzone nagłówkowymi pieczętkami jednostki, numerami z jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz symbolami klasyfikacyjnymi opisane nazwiskami i adresami rodzin, a także kategorią archiwalną. W dokumentacji rodzin zastępczych znajdują się następujące dokumenty sporządzane przez koordynatora (dokumentacji niezwiązanej z pracą koordynatora nie kontrolowano):

- plan pomocy dziecku umieszczonemu w rodzinie zastępczej;
- ocena sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej;
- protokół z oceny sytuacji dziecka;
- protokół z oceny rodziny zastępczej;
- notatki służbowe z wizyt i rozmów m. in. z rodzicami zastępczymi.

Z informacji udzielonej przez Panią Beatę Sienkiewicz, p. o. kierownika zespołu ds. pieczy zastępczej, Ośrodek przydzielał rodzinom koordynatora na podstawie analizy sytuacji rodziny, nie zaś na podstawie wniosku rodziny zastępczej o objęcie opieką koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej. Plany pomocy dziecku umieszczonemu w rodzinie zastępczej zawierają kierunki pomocy (obszary pracy), metody i formy pracy i terminy realizacji określonych form pracy. Formularze ocen sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej zawierają dane rodzin i dzieci w rodzinie zastępczej, informacje o rodzicach biologicznych oraz ocena sytuacji

dziecka w różnych aspektach, m. in. sytuacja mieszkaniowa, zdrowotna, szkolna itd. Oceny były przeprowadzane w odstępach 6 miesięcy.

Wizyty koordynatora w rodzinach zastępczych zostały odnotowane w zeszycie wyjazdów służbowych, w którym znajdują się daty wizyt i podpisy koordynatora.

Powyższe ustalenia kontroli zostały udokumentowane w aktach kontroli obejmujących:

1. kserokopie skonsolidowanych listach płac o numerach: MOPR/2012/03/50, MOPR/2012/04/63, MOPR/2012/05/79, MOPR/2012/06/94, MOPR/2012/07/113, MOPR/2012/08/114, MOPR/2012/08/131, MOPR/2012/09/135, MOPR/2012/09/150, MOPR/2012/10/155, MOPR/2012/10/171, MOPR/2012/11/174, MOPR/2012/11/190, MOPR/2012/12/213 oraz MOPR/2012/12/217 (ss. 1-23).
2. kserokopia Tabeli 2- *Dane dotyczące zatrudnienia asystentów w gminie* (ss. 24-25).
3. kserokopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje Pani Sylwii Pendel-Kocyk (ss. 26-37).
4. kserokopia Tabeli 1 – *Zestawienie charakteryzujące gminę oraz Ośrodek Pomocy Społecznej* (s.38).
5. kserokopie umów o pracę zawartych w dn.27 marca 2013 r. (ss. 39-41).
6. oryginał pisemnego oświadczenia Dyrektora MOPR w Chelmie dot. okresowej oceny sytuacji rodzin objętych wsparciem asystentów (s. 42).
7. kserokopie protokołów z ocen rodzin objętych pomocą asystentów rodziny na zakończenie pracy z rodzinami (ss. 43-84).

#### **IV. Wnioski i zalecenia pokontrolne:**

1. Podać pełną klasyfikację budżetową (dział, rozdział, paragraf czterocyfrowy) na listach płac z 2012 r. o numerach: MOPR/2012/03/50, MOPR/2012/04/63, MOPR/2012/05/79, MOPR/2012/06/94, MOPR/2012/07/113, MOPR/2012/08/114, MOPR/2012/08/131, MOPR/2012/09/135, MOPR/2012/09/150, MOPR/2012/10/MOPR/2012/10/171, MOPR/2012/11/174, MOPR/2012/11/190, MOPR/2012/12/213 oraz MOPR/2012/12/217 125, 145, 179, 204, 237, 271, 318 i 347 zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t.: Dz. U. z 2013 r., poz. 330, ze zm.).

## V. Pouczenie:

Kierownikowi podmiotu kontrolowanego przysługuje prawo do zgłoszenia pisemnych umotywowanych zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu wystąpienia. Zastrzeżenia zgłoszone przez osobę nieuprawnioną, z pominięciem formy pisemnej lub po upływie wskazanego terminu zostaną odrzucone.

Kierownik jednostki kontrolowanej, przed upływem ww. terminu, może złożyć wniosek o przedłużenie terminu na zgłoszenie zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego.

Z up. Wojewody Lubelskiego

*Arbina Mazurka*

Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

(podpis kierownika komórki ds. kontroli)