

KPS-4101-004-02/2014

P/14/048

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/14/048. Funkcjonowanie asystentów rodziny w świetle ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ¹ .	
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Departament Pracy, Spraw Społecznych i Rodziny.	
Kontroler	Piotr Narel, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 89400 z 30 września 2014 r.	(akta kontroli str. 1-2)
Jednostka kontrolowana	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sochaczewie, Aleja 600-lecia 90, 96-500 Sochaczew.	
Kierownik jednostki kontrolowanej	Pani Zofia Berent, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sochaczewie.	(akta kontroli str. 555)

Ocena ogólna

II. Ocena kontrolowanej działalności

Korzystając z wprowadzonej do porządku prawnego instytucji asystenta rodziny, którego zadaniem jest aktywne wspieranie rodzin mających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczych i wychowawczych², Ośrodek w objętym kontrolą okresie (od czerwca 2012 r. do października 2014 r.) zatrudniał w tym celu osoby posiadające wymagane wykształcenie i doświadczenie zawodowe³. Działania podejmowane przez asystentów były adekwatne do problemów stwierdzonych w rodzinach i właściwie udokumentowane. Asystenci wspomagali rodziny w sprawach wychowawczych i życia codziennego, jak np. rejestracji w urzędzie pracy, zakupach i planowaniu budżetu, załatwianiu spraw w prokuraturze czy wizytach lekarskich, a także organizowali wsparcie m.in. psychologiczne, pedagogiczne, prawne i socjalne. Ośrodek zapewnił asystentom możliwość podnoszenia kwalifikacji oraz wsparcie merytoryczne. Równocześnie jednak stwierdzono, że żadna z rodzin objętych wsparciem asystenta⁴ nie zakończyła współpracy z nim w rezultacie osiągnięcia celu głównego. Uwagę zwracał też brak ciągłości zatrudnienia asystentów, w wyniku czego nastąpiła przerwa w wykonywaniu przez nich zadań na początku 2013 r. (asystenci pracujący w 2012 r. nie ubiegali się ponownie o zatrudnienie na tym stanowisku).

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

Zatrudnianie i organizacja pracy asystentów rodziny

Opis stanu faktycznego	Rada Miejska w Sochaczewie przyjęła w dniu 3 lutego 2012 r. uchwałę⁵, w której wyznaczyła Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej jako podmiot odpowiedzialny za zorganizowanie i realizację zadań polegających na udzielaniu wsparcia rodzinom. W okresie objętym kontrolą Ośrodek realizował m.in. Gminną Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2006-2013⁶ oraz Program Wspierania Rodziny dla Miasta Sochaczewa na lata 2013-2015⁷. W programie, o którym jest mowa, scharakteryzowano instytucję asystenta rodziny, przedstawiono jego zadania, zasady przydzielania rodzin wsparcia z ich strony. W celach szczegółowych nie wskazano wprost asystentów, jako realizatorów programu, lecz m.in. MOPS.
------------------------	---

- ¹ Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.).
- ² Wdrażanie instytucji asystenta rodziny zostało rozłożone w czasie: od 1 stycznia 2012 r. ich zatrudnianie jest fakultatywne, a od 1 stycznia 2015 r. – obowiązkowe.
- ³ Art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy wskazanej w przypisie 1.
- ⁴ W latach 2012-2014 (do 30 października) współpracę z asystentem podjęły 64 rodziny.
- ⁵ Uchwała Nr XVIII/164/12 Rady Miejskiej w Sochaczewie z 3 lutego 2012 r.
- ⁶ Uchwała Nr LXII/586/06 Rady Miejskiej w Sochaczewie z 26 września 2006 r.
- ⁷ Uchwała Nr XXXII/353/2013 Rady Miejskiej w Sochaczewie z 28 maja 2013 r.

W Ośrodku wyodrębniono⁸ Dział Pomocy Rodzinie, w nim – Sekcję ds. Asysty Rodziny, do której organizacyjnie przyporządkowani zostali asystenci (podlegali Kierownikowi Działu, a nadzór nad ich bieżącą pracą powierzono Koordynatorowi Sekcji).

(akta kontroli str. 3-135)

W okresie objętym kontrolą Ośrodek w każdym roku prowadził nabór na stanowisko asystenta. Konkurencyjność i jawność postępowania rekrutacyjnego zostały zachowane. W odpowiedzi na ogłoszenia, na jedno miejsce zgłaszało się od 3 do 5 osób. Doboru kandydatów dokonywano na podstawie analizy zgłoszonych ofert (m.in. pod względem spełniania warunków ustawowych⁹ i określonych w ogłoszeniu), a następnie po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej. Począwszy od 1 marca 2012 r., do dnia zakończenia kontroli, na stanowisku asystenta rodziny zatrudniano w Ośrodku łącznie 5 osób, w tym: 2 w 2012 r., 2 – w 2013 r. oraz 3 – w 2014 r., w wymiarze odpowiednio: 2, 1,5 i 2,5 etatu.

Wszyscy zatrudnieni asystenci posiadali wymagane wykształcenie: wyższe kierunkowe z zakresu polityki (pomocy) społecznej, a ich zakresy czynności obejmowały wszystkie zadania określone ustawą¹⁰.

(akta kontroli str. 136-184, 414)

Asystenci zatrudniani byli na umowę o pracę na czas określony, z reguły do końca danego roku (poza jednym przypadkiem w 2014 r. – do 30 września). W 2012 r. umowy zawarto na okres od 12 marca i 1 kwietnia do 31 grudnia 2012 r. W następnym roku nie zachowano ciągłości zatrudnienia asystentów – pierwszą osobę na tym stanowisku przyjęto do pracy dopiero 1 kwietnia, a kolejną – 17 kwietnia (umowy zawarto również do końca roku). Osoby zatrudnione w 2012 r. nie ubiegały się o ponowne przyjęcie do pracy. Przyczyną niezachowania ciągłości w zatrudnianiu asystentów były ograniczone środki finansowe. Ze środków Unii Europejskiej współfinansowano natomiast projekt *Nowe umiejętności – Nowa jakość życia*, ukierunkowany na pomoc osobom długotrwale bezrobotnym, wykluczonym społecznie i zawodowo.

W 2014 r. zatrudniono trzech asystentów, w tym dwóch od 1 stycznia (pracowali w 2013 r.) oraz jednego – od 1 maja br.

(akta kontroli str. 136-184, 414, 493-529, 535-537, 567-568)

Asystenci podnosili swoje kwalifikacje, w szczególności przez udział w szkoleniach¹¹, które były finansowane przez samorząd miasta. Szkolenia były zróżnicowane i dotyczyły m.in. pracy socjalnej z rodziną, profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy. Ośrodek zapewnił ponadto asystentom wsparcie merytoryczne i prawne¹², aby mogli konsultować trudniejsze przypadki i sytuacje. Pomoc ta udzielana była stosownie do potrzeb i opierała się na współpracy z pracownikami socjalnymi, psychologiem, prawnikiem i pedagogiem zatrudnionymi w MOPS.

(akta kontroli str. 45-72, 136-184, 493-525)

Podstawowym źródłem finansowania zatrudnienia asystentów w latach 2012-2014 (wynagrodzenia wraz ze składnikami pochodnymi) stanowiły dotacje Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, przyznane w ramach *Resortowego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej* – odpowiednio: 90,4%, 100% i 76,8%. Środki te zostały przyznane na podstawie umów¹³ o dofinansowanie zawartych z Wojewodą Mazowieckim i zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem. W 2012 r. wydatkowano na ten cel 52 tys. zł, z tego 5,2 tys. zł z budżetu Ośrodka i 46,8 tys. zł ze środków dotacji. W 2013 r. wydatki w całości sfinansowano z dotacji – 32,3 tys. zł, natomiast w 2014 r. wydatki wyniosły 45,2 tys. zł, z tego 10,5 tys. zł wydatkowano z budżetu Ośrodka, a 34,7 tys. zł – z dotacji.

⁸ Regulamin Miejskiego Ośrodka Pomocy społecznej w Sochaczewie, grudzień 2012.

⁹ Art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

¹⁰ Jak wyżej – art. 15 ust. 1.

¹¹ Jak wyżej – art. 12 ust. 2.

¹² Jak wyżej – art. 16 ust. 2.

¹³ Umowy z 28 sierpnia 2012 r., 17 czerwca 2013 r. i 3 czerwca 2014 r., zawarte przez Wojewodę Mazowieckim z Gminą i Miastem Sochaczew.

W 2012 r. dotację Ośrodek otrzymał w 2 transzach: 19 września (15,2 tys. zł) i 28 listopada (33,9 tys. zł). W następnych latach środki były przekazywane jednorazowo: 2 sierpnia 2013 r. (32,4 tys. zł) i 27 czerwca (58,6 tys. zł). Pozostałość niewykorzystanych środków z dotacji za lata 2012-2013 zostały zwrócone terminowo (do końca obowiązywania umowy), tj. do: 31 grudnia 2012 r. (2,3 tys. zł) i 30 grudnia 2013 r. (0,1 tys. zł). Niepełne wykorzystanie przyznanych dotacji miało m.in. związek z absencją pracowników.

W 2012 r. środki na finansowanie działalności asystentów wykazano w sprawozdaniu, jako zaewidencjonowane w rozdziale 85219 *Ośrodki pomocy społecznej*, co tłumaczono brakiem wykładni, jaką należy przyjąć klasyfikację budżetową. W latach następnych, w planie finansowym i w ewidencji księgowej O, wydatki związane z pracą asystentów, ujmowane były prawidłowo w dziale 852 *Pomoc społeczna*, rozdział 85206 *Wspieranie rodziny*.

(akta kontroli str. 185-212, 213-230, 231-233, 234, 408-414, 556-566)

Wynagrodzenia asystentów zostały ustalone zgodnie z regulaminem wynagradzania i obowiązującymi przepisami¹⁴. Przeciętne miesięczne wynagrodzenie asystentów w latach 2012-2014 wyniosło odpowiednio: 2.172 zł, 2.013 zł i 2.256 zł, co stanowiło 67,4%, 60,5% i 66,7% wynagrodzenia pracowników socjalnych zatrudnianych w Ośrodku. Różnice w poziomie wynagrodzenia uzasadniano większym doświadczeniem pracowników socjalnych, a także otrzymywaniem przysługujących im dodatków (stażowego, za pracę w terenie).

(akta kontroli str. 411-414, 529)

W okresie objętych kontrolą, liczba rodzin przydzielona jednemu asystentowi nie przekraczała ustawowego limitu 20 rodzin (na jednego zatrudnionego asystenta przypadało od 5 do 15 rodzin). Asystenci nie otrzymywali zwrotu kosztów ponoszonych w związku z wykonywaniem swoich zadań, w tym dotyczących przejazdów do rodzin objętych asystą (nie obowiązywała rejonizacja pracy asystentów).

(akta kontroli str. 408-414, 493-525)

W celu zabezpieczenia finansowania asystentów rodziny w 2015 r., Dyrektor MOPS uwzględnił w projekcie planu finansowego, który został złożony w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie, zapotrzebowanie na środki finansowe, umożliwiające zatrudnianie trzech asystentów.

(akta kontroli str. 526-529)

Zatrudniani asystenci dokumentowali podejmowane czynności wykorzystując w tym celu formularze kart pracy i prowadzili rejestry podejmowanych działań. Karty pracy podlegały zatwierdzeniu przez Kierownika Działu Pomocy Rodzinie, co pozwalało kierownictwu Ośrodka na prowadzenie bieżącego nadzoru nad pracą asystentów.

(akta kontroli str. 279-407, 529, 538-540)

W okresie objętym kontrolą Burmistrz Miasta Sochaczew terminowo przekazywał Radzie Miasta sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny¹⁵, z uwzględnieniem potrzeb niezbędnych do realizacji tych zadań oraz problemów występujących w środowiskach objętych działaniami. Również półroczne sprawozdania rzeczowo-finansowe z wykonania zadań z zakresu wspierania rodziny¹⁶, były terminowo sporządzane i przekazywane do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, według wymaganego wzoru¹⁷ (do końca lipca danego roku oraz końca stycznia roku następnego). Wykazane w nich dane dotyczące poniesionych wydatków były zgodne z zapisami w ewidencji księgowej.

(akta kontroli str. 185-212, 252-263, 456-492)

¹⁴ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050 ze zm.).

¹⁵ Art. 179 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

¹⁶ Jak wyżej – art. 176 pkt 6.

¹⁷ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2012 r. w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz. U. z 2012 r. poz. 240), uchylone z dniem 9 grudnia 2012 r. oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w tej sprawie z dnia 4 grudnia 2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1371).

Ustalone
nieprawidłowości
Uwagi dotyczące
badanej działalności

W działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sochaczewie w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Niezapewnienie ciągłości finansowania działalności asystentów na początku 2013 r. było przyczyną przerwy w ich zatrudnieniu, a tym samym przyczyną przerwy w realizacji planu pracy z rodzinami objętymi wsparciem, co z kolei spowodowało potrzebę ponownego zdobywania ich zaufania oraz ustalenia zasad współpracy.

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sochaczewie w skontrolowanym obszarze.

Realizacja zadań przez asystentów rodziny w zakresie wspierania rodzin mających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych

Opis stanu
faktycznego

Szczegółową analizą objęto dokumentację 25 rodzin (dobór losowy), korzystających ze wsparcia asystenta w okresie od kwietnia 2012 r. do 30 października 2014 r., w tym 10 rodzin, których dzieci były objęte pieczą zastępczą. Liczba rodzin, z którymi jeden asystent pracował w tym samym czasie, nie przekraczała 20. Przydzielenie asystenta nastąpiło zgodnie z obowiązującymi regulami ustawowymi¹⁸, na wniosek pracownika socjalnego lub na podstawie wyroku sądu (5 orzeczeń w próbie). Każdorazowo były przeprowadzane przez pracowników socjalnych wywiady środowiskowe¹⁹ oraz analizy sytuacji rodziny o szczególności pozwalającej na opracowanie planu pracy z rodziną. Czas, jaki wyniósł od powzięcia przez Ośrodek informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, do przydzielenia jej asystenta rodziny, nie przekraczał 21 dni, a w większości przypadków wyniósł od 3 do 10 dni.

Plany działania zostały opracowane przez asystentów we współpracy z członkami rodzin oraz w konsultacji z właściwym pracownikiem socjalnym i odpowiadały na problemy rodziny, zdefiniowane w wywiadzie środowiskowym oraz analizach sytuacji rodziny – odnosiły się do stwierdzonych deficytów i możliwości rodziny (i jej członków), zawierały cele krótko- i długoterminowe, terminy realizacji działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych oraz przewidywane efekty działania²⁰. W uzasadnionych przypadkach plany były korygowane.

(akta kontroli str. 275, 276, 374-377, 388-403, 538-554)

Asystenci brali udział razem z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej w posiedzeniach zespołu ds. oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej. Z posiedzeń zespołu sporządzany był protokół. Informacje o sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej oraz jego rodziny były przedkładane sądowi rodzinnemu, który decydował o pozostawieniu dziecka w pieczy zastępczej, jego powrocie do rodziny biologicznej lub o pozbawieniu rodziców władzy rodzicielskiej. W uzasadnionych przypadkach asystenci współpracowali też z kuratorem sądowym przy ustalaniu planu pracy z rodziną i określaniu sposobów dyscyplinowania członków rodziny.

(akta kontroli str. 538-554)

W okresie objętym kontrolą pomoc udzielana rodzinom z problemami opiekuńczo-wychowawczymi była adekwatna do sytuacji i potrzeb każdej rodziny. Celem rozwiązania problemów rodzinnych, uzyskania wiedzy o sytuacji szkolnej dzieci i ustalenia dla nich najbardziej optymalnych form pomocy, asystenci podejmowali współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią leczenia uzależnień oraz placówkami oświatowymi (przedszkola, szkoły, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze). Z analizy badanej dokumentacji wynika również, że asystenci pomagali członkom rodziny w rejestracji w urzędzie pracy, poszukiwaniu ofert pracy czy kursów zawodowych, brali udział w załatwianiu spraw na policji, w prokuraturze, w sądzie, w

¹⁸ Art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz art. 109 § 2 pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2012 r., poz. 788 ze zm.).

¹⁹ Na zasadach określonych w art. 107 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.), w związku z art. 11 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

²⁰ Art. 15 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

nawiązaniu ponownych kontaktów z dzieckiem przebywającym wiele lat poza rodziną (rodzina zastępcza, placówka opiekuńczo-wychowawcza). Towarzyszyli również w pracach domowych (zakupach, rozwijaniu umiejętności przyrządzania posiłków, planowania budżetu), w rozmowach z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze lub edukacyjne. Ponadto, asystenci na prośbę rodziny lub z własnej inicjatywy wspierali je przy wizytach lekarskich i monitorowali realizację zaleceń, jak np. obowiązkowe szczepienia, czy tzw. bilans u dzieci. Czynności te były chronologicznie odnotowane w notatkach służbowych pracy asystenta.

W przypadku, gdy w rodzinie objętej wsparciem wystąpiła przemoc, asystent był powoływany (w ramach swoich zadań zawodowych) do grupy roboczej przez Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego²¹. W zależności od sytuacji i opracowanego planu pomocy, asystent m.in. przeprowadzał rozmowy ze sprawcą przemocy (wraz z dzielnicowym), utrzymywał systematycznie kontakt z rodziną, czy kuratorem sądowym.

Nadzór nad pracą asystentów rodziny sprawowany był przez Dyrektora Ośrodka, który bieżąco zapoznawał się z działaniami na rzecz rodzin objętych wsparciem. Działania, realizowane przez asystentów, były weryfikowane, poczynsz od rozpoznania sprawy i akceptacji planu pracy z rodziną, przez pisma przygotowane przez asystentów do instytucji współpracujących, m.in. do sądu rodzinnego, placówek opiekuńczo-wychowawczych, paraflowane przez Kierownika Działu, do czasu zaakceptowania ich przez Dyrektora Ośrodka.

Asystenci dokonywali okresowej oceny sytuacji rodzin²² dwa razy do roku. W formułowaniu oceny brali udział m.in.: Dyrektor MOPS, Kierownik Działu Pomocy Rodzinie, Koordynator ds. Asysty Rodzinnej, pracownicy socjalni i asystenci. Rodziny mające trudności we właściwym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, były objęte wzmożonym monitoringiem, przez dodatkowe wizyty, prowadzone wspólnie przez pracowników socjalnych i asystentów, co było odnotowywane przez asystenta w prowadzonej dokumentacji.

(akta kontroli str. 279-379, 538-554)

W latach 2012 – 2014 (III kw.) współpraca z asystentem zakończyła się łącznie dla 37 rodzin, przy czym żadna z rodzin objętych wsparciem nie zakończyła tej współpracy osiągnięciem celu głównego. W 2012 r. współpracę rozpoczęło 28 rodzin i tyle samo ją zakończyło, w tym 6 z powodu zaprzestania współpracy z asystentami, a 22 – zmiany metod pracy (rodziny przeszły pod opiekę pracowników socjalnych, ze względu na niezatrudnienie asystentów w I kwartale 2013 r.). W 2013 r. rozpoczęło współpracę 18 rodzin, a 3 ją zakończyły (zaprzestanie współpracy przez rodzinę). W 2014 r. (do 30 września) współpracę rozpoczęło kolejne 18 rodzin, a 6 ją zakończyło, w tym 5 z powodu zaprzestania współpracy przez rodzinę, a jedna z powodu zmiany metod pracy. Funkcjonowanie rodzin po zakończeniu pracy z asystentami było monitorowane przez asystenta we współpracy z pracownikiem socjalnym.

Dyrektor MOPS przyznała, że częste zmiany na stanowisku asystenta ... zaburzały płynność i efektywność pracy, przez co osiąganie zamierzonych celów w pracy z rodzinami ulegało wydłużeniu. Jednocześnie zwróciła uwagę na przyczyny o charakterze obiektywnym: rozpoczynając realizację zadania wynikającego z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, nie byliśmy wyposażeni w podstawowe narzędzia pracy, takie jak wzory dokumentów, procedur itp. – wszystko powyższe było tworzone przez pracowników Ośrodka na podstawie własnej wiedzy, doświadczenia i interpretacji obowiązujących przepisów.

(akta kontroli str. 408-414, 536, 553-554)

W Ośrodku nie wypracowano sformalizowanej metodologii oceny efektywności pracy asystentów, m.in. przez ustalenie, jako dobrej praktyki, systemu mierników do oceny realizacji wyznaczonych im zadań. Praca asystentów oraz osiągane efekty oceniane były przez analizę sporządzanych przez nich dokumentów oraz na podstawie opinii formułowanych przez Kierownika Działu Pomocy Rodzinie i Koordynatora ds. Asysty Rodzinnej.

(akta kontroli str. 279-379, 529, 553-554)

²¹ Jak wyżej - art. 15 ust. 1 pkt 19.

²² Art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ustalono
nieprawidłowości

Ocena częściowa

W działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sochaczewie w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sochaczewie w skontrolowanym obszarze.

IV. Uwagi i wnioski

Wnioski
pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK²³, wnosi o zapewnienie ciągłości finansowania asystentów rodziny, w celu utworzenia stabilnego kadrowo zespołu asysty rodzinnej, zdolnego do skutecznego i efektywnego realizowania powierzonych im zadań.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sochaczewie, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK, Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sochaczewie przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do Dyrektora Departamentu Pracy, Spraw Społecznych i Rodziny Najwyższej Izby Kontroli.

Obowiązek
poinformowania NIK o
sposobie
wykorzystania uwag i
wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Warszawa, dnia 08 grudnia 2014 r.

Kontroler:
Starszy inspektor kontroli państwowej

Piotr Narel

Dyrektor
Departamentu Pracy,
Spraw Społecznych i Rodziny

z up. Andrzej Lewiński
wicedyrektor

²³ Ustawa z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2012 r., poz.82 ze zm.).