

**ZARZĄDZENIE NR 18/2024**  
**DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W TORUNIU**  
**z dnia 5 września 2024r.**

**w sprawie wprowadzenia standardów nadzoru nad funkcją opiekuna ustanowionego przez władze ukraińskie dla dzieci z ukraińskiej pieczy zastępczej przebywających w Punkcie Opieki Całodobowej dla obywateli Ukrainy w Toruniu, ul. Skłodowskiej-Curie 27/29.**

Na podstawie § 6 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 107 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 6 kwietnia 2022 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się standardy nadzoru nad funkcją opiekuna ustanowionego przez władze ukraińskie dla dzieci z ukraińskiej pieczy zastępczej przebywających w Punkcie Opieki Całodobowej dla obywateli Ukrainy w Toruniu, ul. Skłodowskiej-Curie 27/29, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór protokołu sprawozdawczego z wizyty kontrolnej na terenie Punktu Opieki Całodobowej dla obywateli Ukrainy w Toruniu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Upoważnienie i zakres czynności dla pracownika Działu Pomocy Środowiskowej, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia oraz do nadzoru podległych pracowników nad realizacją niniejszych standardów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu.

Toruń, dnia 5.09.2024r.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Toruniu

mgr Rafał Walter

**Standardy nadzoru nad funkcją opiekuna ustanowionego przez władze ukraińskie dla dzieci z ukraińskiej pieczy zastępczej przebywających w Punkcie Opieki Całodobowej dla obywateli Ukrainy w Toruniu, ul. Skłodowskiej-Curie 27/29**

1. Zgodnie z art. 25<sup>1</sup> w zw. z art. 27e ustawy z dnia 12 marca 2022r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2024r. poz. 167 z późn. zm.) opiekun ustanowiony przez władze ukraińskie, reprezentuje i sprawuje pieczę nad dzieckiem z ukraińskiej instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz jego majątkiem.

2. Nadzór nad realizacją praw i obowiązków opiekuna ustanowionego przez władze ukraińskie dla dzieci z ukraińskiej pieczy zastępczej przebywających na terenie gminy miasta Toruń w Punkcie Opieki Całodobowej dla obywateli Ukrainy w Toruniu, zwanym dalej Punktem, sprawuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Toruniu (dalej: MOPR).

3. Czynności nadzorczo-kontrolne wykonują w zakresie:

- 1) ewidencji małoletnich obywateli z ukraińskiej pieczy – uprawniony przez Wydział Polityki Społecznej Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy starszy specjalista pracy socjalnej Działu Pomocy Rodzinie i Dziecku MOPR,
- 2) zapewnienia przez opiekuna odpowiednich warunków opieki i wychowania – upoważniony przez dyrektora MOPR specjalista pracy socjalnej Działu Pomocy Środowiskowej MOPR.

4. Nadzór i kontrola, o której mowa w pkt 3.2. realizowana będzie na bieżąco w formie wizyt na terenie Punktu, według sporządzonego harmonogramu, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. W razie pilnej potrzeby dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli doraźnej o charakterze interwencyjnym.

5. Z każdej wizyty na terenie Punktu sporządzana będzie dokumentacja sprawozdawcza w formie protokołu sprawozdawczego.

6. W przypadku stwierdzenia uchybień w realizacji obowiązków opiekuna podjęte zostaną działania naprawcze.

7. Do obowiązków starszego specjalisty pracy socjalnej Działu Pomocy Rodzinie i Dziecku MOPR należy prowadzenie ewidencji małoletnich w Ewidencji małoletnich obywateli z Ukrainy.

8. Do obowiązków specjalisty pracy socjalnej Działu Pomocy Środowiskowej MOPR w ramach podejmowanych czynności należy:

- 1) umożliwienie dostępu do informacji o formach wsparcia pieniężnego i rzeczowego, w tym wsparcia psychologicznego, prawnego i lekarskiego,
- 2) popularyzacja standardów postępowania z dziećmi,
- 3) pomoc w rozwiązywaniu problemów socjalno-bytowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,

- 4) wizyty środowiskowe,
- 5) kontrola bezpieczeństwa dzieci w przypadku problemów takich jak przemoc, czy zaniedbywanie,
- 6) kontrola obowiązku szkolnego,
- 7) nadzór nad wykorzystaniem możliwości uzyskania przysługujących świadczeń medycznych, socjalnych oraz kulturalno-oświatowych,
- 8) nadzór nad wykorzystaniem przez opiekuna ustanowionego przez władze ukraińskie środków finansowych dzieci,
- 9) sporządzenie protokołów sprawozdawczych z wizyt kontrolnych na terenie Punktu.

9. Zakres uprawnień specjalisty pracy socjalnej Działu Pomocy Środowiskowej MOPR w ramach podejmowanych czynności obejmuje:

- wizyty środowiskowe;
- bezpośredni kontakt z dziećmi;
- bieżącą kontrolą warunków socjalno-bytowych podopiecznych;
- udział wspólnie z opiekunem podczas wizyt lekarskich oraz w szkole.

10. Dokumentacja sprawozdawcza sporządzana w ramach czynności nadzorczo – kontrolnych zawiera:

- dane osób obecnych i udzielających informacji/wyjaśnień podczas wizyt kontrolnych;
- ewidencję osób z podziałem na dzieci i osoby pełnoletnie;
- informację na temat realizacji przez dzieci obowiązku szkolnego;
- informację w zakresie warunków socjalno-bytowych;
- informację w zakresie aktualnie pobieranych świadczeń;
- oświadczenia pisemne sporządzone przez opiekuna ustanowionego przez władze ukraińskie dotyczące wydatkowania otrzymywanych przez dzieci świadczeń;
- załączniki w formie informacji innych;
- uwagi;
- wnioski.

**Protokół sprawozdawczy z wizyty kontrolnej  
na terenie Punktu**

w dniu .....

Osoby obecne podczas wizyty:

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

Osoby udzielające informacji:

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

1. Ewidencja osób z podziałem na dzieci i osoby pełnoletnie

Osoby nieletnie

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia
1.		
2.		
3.		
4.		

Osoby pełnoletnie

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia
1.		
2.		
3.		
4.		

2. Osoby, wobec których jest realizowany obowiązek szkolny:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Warunki socjalno-bytowe:

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

4. Aktualnie pobierane przez podopiecznych Punktu świadczenia socjalne:

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

5. Uwagi oraz załączniki:

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

6. Wnioski

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

.....  
Data i podpis osoby udzielającej informacji/wyjaśnień

.....  
Data i podpis osoby wizytującej

DN.016. .2024

Toruń, dnia .09.2024 r.

### Upoważnienie Nr /2024

Upoważniam Panią ..... zatrudnioną w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu na stanowisku .....

do bieżącej kontroli i nadzoru nad wykonywaniem funkcji opiekuna w Punkcie Opieki Całodobowej dla obywateli Ukrainy w Toruniu, w którym przebywają małoletni i pełnoletni obywatele z ukraińskiej pieczy zastępczej zgodnie z Zarządzeniem nr 18/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu z dnia 5 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia standardów nadzoru nad funkcją opiekuna wykonywaną wobec dzieci z ukraińskiej pieczy zastępczej przebywających w Punkcie Opieki Całodobowej dla obywateli Ukrainy w Toruniu, ul. Skłodowskiej-Curie 27/29.

Do Pani obowiązków i uprawnień w ramach podejmowanych czynności należy:

- 1) umożliwienie dostępu do informacji o formach wsparcia pieniężnego i rzeczowego, w tym wsparcia psychologicznego, prawnego i lekarskiego,
- 2) popularyzacja standardów postępowania z dziećmi,
- 3) pomoc w rozwiązywaniu problemów socjalno-bytowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) wizyty środowiskowe,
- 5) kontrola bezpieczeństwa dzieci w przypadku problemów takich jak przemoc, czy zaniedbywanie,
- 6) kontrola obowiązku szkolnego,
- 7) nadzór nad wykorzystaniem możliwości uzyskania przysługujących świadczeń medycznych, socjalnych oraz kulturalno-oświatowych,
- 8) nadzór nad wykorzystaniem przez opiekuna ustanowionego przez władze ukraińskie środków finansowych dzieci,
- 9) sporządzenie protokołów sprawozdawczych z wizyt kontrolnych na terenie Punktu,
- 10) bezpośredni kontakt z dziećmi,
- 11) bieżąca kontrola warunków socjalno-bytowych podopiecznych,
- 12) udział wspólnie z opiekunem podczas wizyt lekarskich oraz w szkole.

Upoważnienie obowiązuje od dnia jego wydania na okres zatrudnienia Pani ..... w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu do dnia odwołania.

