



MOPR.X.0155.1.11397.2025.

Pan



W odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji publicznej z dnia 22 lipca 2025 r. poniżej przekazuję stosowne informacje:

Ad 1.

Nie został sporządzony protokół z postępowania, którego efektem było zatrudnienie [REDACTED] w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku. Zatrudnienie na stanowisku konsultanta - mentora ds. rozwoju dzieci i młodzieży nastąpiło na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kierownictwem jednostki. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), stanowisko to należy do grupy stanowisk pomocniczych i obsługi. W związku z tym nie ma obowiązku przeprowadzania naboru w trybie określonym w art. 11-13 tej ustawy.

Ad 2.

W ramach powierzonego stanowiska konsultanta - mentora ds. rozwoju dzieci i młodzieży pracownik wykonuje następujące obowiązki:

- praca z dziećmi i młodzieżą z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, będących uczestnikami projektu „Wygrana rodzina - skalowanie modelu na obszarze Słupsk - Śródmieście”;
- praca z w/w dziećmi i młodzieżą odbywa się w miejscu ich zamieszkania lub Punkcie Wsparcia Rodziny w Słupsku przy ul. Sienkiewicza 7 lub innym miejscu wskazanym przez rodziny i polega w szczególności na:
 - indywidualne wsparcie dzieci i młodzieży w tym prowadzenie indywidualnych spotkań z dziećmi i młodzieżą w celu rozpoznania ich potrzeb, zainteresowań i możliwości, opracowywanie oraz wdrażanie Indywidualnych Ścieżek Rozwoju Dziecka dla każdego uczestnika, uwzględniających jego sytuację rodzinną i potencjał rozwojowy;
 - organizacja i prowadzenie zajęć grupowych w tym przygotowywanie i prowadzenie warsztatów oraz zajęć rozwijających kompetencje społeczne, emocjonalne i edukacyjne dzieci i młodzieży oraz

- współpraca z innymi specjalistami przy organizacji zajęć, dostosowanych do potrzeb uczestników;
- współpraca z rodzinami i opiekunami w tym utrzymywanie kontaktu z rodzicami lub opiekunami w celu monitorowania postępów i wspierania procesu wychowawczego, organizowanie spotkań informacyjnych oraz konsultacyjnych dla rodzin;
 - koordynacja działań z zespołem specjalistów w tym udział w spotkaniach zespołu specjalistów, gdzie omawiane są postępy, trudności oraz planowane działania dla uczestników projektu;
 - ścisła współpraca z asystentami rodziny, psychologami, pedagogami oraz innymi członkami zespołu interdyscyplinarnego w celu zapewnienia spójnego i zintegrowanego wsparcia;
 - współtworzenie i aktualizowanie Indywidualnych Planów Wsparcia Rodziny i Indywidualnych Ścieżek Rozwoju Dziecka, zgodnie z założeniami Modelu wzmacniania kapitału społecznego rodzin „Wygrana rodzina”,
 - prowadzeniu dokumentacji dotyczącej pracy z dziećmi i młodzieżą;
 - dokonywaniu okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywaniu tej oceny koordynatorowi merytorycznemu;
 - analiza skuteczności i efektywności wdrożonych działań w ramach Modelu wzmacniania kapitału społecznego rodzin „Wygrana rodzina, inicjowanie i wdrażanie nowych form pomocy oraz metod pracy z rodziną, wdrażanie dobrych praktyk w zapobieganiu procesom marginalizacji i wykluczenia społecznego;
 - współpracy z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
 - przeciwdziałanie praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osoby i rodziny objęte pomocą;
 - informowanie o prawach i uprawnieniach, udzielanie informacji, wskazówek i pomocy, dzięki której osoby i rodziny nią objęte wzmocnią lub nabędą zdolność samodzielnego załatwiania spraw i rozwiązywania problemów będących przyczyną trudnej sytuacji życiowej;
 - inne zadania zlecone przez zwierzchnika nie objęte niniejszym zakresem.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902 ze zm.) informuję, że Pana wniosek w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz dodatkowych świadczeń finansowych (takich jak nagrody czy premie) [REDAKTURA] - osoby zatrudnionej na stanowisku pomocniczym nie może zostać uwzględniony, ze względu na prywatność osoby fizycznej.

Ad 3.

Pracodawca nie bierze pod uwagę prywatnych wypowiedzi pracownika, w szczególności publikowanych w przestrzeni internetowej, o ile nie naruszają one obowiązujących przepisów prawa, nie wpływają negatywnie na wizerunek pracodawcy oraz nie mają bezpośredniego związku z realizacją obowiązków służbowych.

Ocena pracy pracownika dokonywana jest wyłącznie na podstawie kryteriów związanych z wykonywaniem powierzonych zadań zawodowych, zgodnie z przepisami prawa pracy oraz wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w jednostce. Jednocześnie należy podkreślić, że pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi w jednostkach samorządu terytorialnego nie podlegają obowiązkowej ocenie okresowej, jak ma to miejsce w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych - zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).

Marcin
Treder

Elektronicznie podpisany
przez Marcin Treder
Data: 2025.07.31 14:49:13
+02'00'