



ZARZĄDZENIE Nr 1010.13.2018
Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie
z dnia 26 marca 2018 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 6/2008 w sprawie zasad postępowania w zakresie sposobu wnoszenia opłat i opłat zastępczych za pobyt w Domach Pomocy Społecznej oraz dochodzenia poniesionych wydatków.

Na podstawie §6 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie, zmieniam zarządzenie nr 6/2008 w sprawie zasad postępowania w zakresie sposobu wnoszenia opłat i opłat zastępczych za pobyt w Domach Pomocy Społecznej oraz dochodzenia poniesionych wydatków w następujący sposób:

§1

Punkt 3 otrzymuje brzmienie: Dział Świadczeń Pomocy Społecznej, w oparciu o przekazane przez DPS zestawienie osób przebywających w DPS oraz własne rejestry, sporządza miesięczne listy odpłatności za pobyt w DPS, dla każdego DPS odrębnie i przekazuje je Kierownikowi Ośrodka do podpisu.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu, Kierownikowi Działu Świadczeń i pracownikom Zespołu ds. domów pomocy społecznej i usług opiekuńczych.

§3

Ogłaszam tekst jednolity Zarządzenia Kierownika Ośrodka nr 6/2008 z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad postępowania w zakresie sposobu wnoszenia opłat i opłat zastępczych za pobyt w Domach Pomocy Społecznej oraz dochodzenia poniesionych wydatków, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4

Zarządzenie zostaje podane do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy „Informacja publiczna” w MOPS oraz do wiadomości publicznej przez opublikowanie w BIP na stronie internetowej Ośrodka.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Helena Smolarz



**TEKST JEDNOLITY ZARZĄDZENIA NR 6/2008 Z DNIA 8 KWIETNIA 2008 R.
WRAZ ZE ZMIANAMI WYNIKAJĄCYMI Z ZARZĄDZENIA NR 1010.13.2018 Z DNIA 26
MARCA 2018 R.**

**W SPRAWIE ZASAD POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE SPOSOBU WNOŠZENIA
OPŁAT I OPŁAT ZASTĘPCZYCH ZA POBYT W DOMACH POMOCY SPOŁECZNEJ
ORAZ DOCHODZENIA PONIESIONYCH WYDATKÓW**

1. Opłata za pobyt w Domu Pomocy Społecznej jest wnoszona zgodnie z decyzją administracyjną, określającą zasady ponoszenia odpłatności przez gminę i osoby bliskie. Za wydawanie decyzji odpowiada Dział Świadczeń Pomocy Społecznej (SWP).
2. Kopie decyzji, o których mowa w pkt 1, Dział Świadczeń Pomocy Społecznej przekazuje do Działu Finansowo-Księgowego (FIN) w terminie 3 dni od ich wydania.
3. Dział Świadczeń Pomocy Społecznej, w oparciu o przekazane przez DPS zestawienie osób przebywających w DPS oraz własne rejestry, sporządza miesięczne listy odpłatności za pobyt w DPS, dla każdego DPS odrębnie i przekazuje je Kierownikowi Ośrodka do podpisu.
4. Pracownicy Działu Finansowo-Księgowego do dnia 15. każdego miesiąca sprawdzają, czy na konto gminy wpłynęły opłaty od zobowiązanych osób bliskich i sporządza dla pracownika Zespołu ds. Domów Pomocy Społecznej i Usług Opiekuńczych zestawienie osób, które zalegają z opłatą.
5. Zestawienie, o którym mowa w pkt 4, oraz informacje z domów pomocy społecznej o konieczności wniesienia opłaty zastępczej za osoby umieszczone w domach, po ich merytorycznym zweryfikowaniu przez pracownika ds. domów pomocy społecznej i usług opiekuńczych i zatwierdzeniu przez Kierownika Ośrodka lub jego Zastępcę, stanowią podstawę do wniesienia opłaty zastępczej.
6. Niezwłocznie po wniesieniu opłaty zastępczej pracownik Działu Finansowo-Księgowego informuje Dział Świadczeń Pomocy Społecznej o konieczności wydania decyzji w sprawie obowiązku zwrotu wydatków, wskazując osoby zobowiązane, wysokość należności i okres za jaki uiszczono opłatę zastępczą. Decyzje ustalające obowiązek zwrotu poniesionych na ten cel wydatków wydaje Dział Świadczeń Pomocy Społecznej. Kopia decyzji ustalającej obowiązek zwrotu wydatków jest przekazywana w terminie 3 dni do Działu Finansowo-Księgowego, który po upływie terminu płatności podejmuje czynności w celu wyegzekwowania zaległości w trybie egzekucji administracyjnej.