



ZARZĄDZENIE Nr 1010.40.2021
Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie
z dnia 01.12.2021 r.

**w sprawie zasad prowadzenia postępowań mających na celu ustalenie
odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej osób, o których mowa
w art. 61 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej**

Na podstawie § 6 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie w zw. z art. 61 ust. 1 w zw. z art. 103 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz.U.2020 poz. 1876 z późn.zm) oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. 2021 poz. 305 z późn.zm.) celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zarządzam:

§1

Ustalam zasady postępowania w zakresie prowadzenia postępowań mających na celu ustalenie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej osób, o których mowa w art. 61 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w następujący sposób:

1. Pracownicy Zespołu ds. domów pomocy społecznej i usług wszczynają z urzędu postępowania w sprawie ustalenia odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej osoby bliskiej.
2. Krąg osób obowiązanych do ponoszenia odpłatności ustala się w oparciu o oświadczenie osoby skierowanej do domu pomocy społecznej, oświadczenia osób obowiązanych, informacje uzyskane z ewidencji ludności oraz bazy PESEL.
3. Ustalenie odpłatności osób obowiązanych za pobyt w domu pomocy społecznej, niezależnie od liczby stron prowadzone jest w ramach jednego postępowania.
4. Postępowanie o ustalenie odpłatności osób obowiązanych wszczyna się równolegle z postępowaniem w sprawie naliczenia odpłatności za pobyt osoby skierowanej do domu pomocy społecznej.
5. W pierwszej kolejności w celu zobowiązania osób obowiązanych do ponoszenia odpłatności pracownicy prowadzą rozmowy, negocjacje i korespondują z osobami obowiązanyymi celem zawarcia umowy, w której osoba obowiązana zobowiązana będzie do odpłatności w uzgodnionej wysokości.
6. Ustalając wysokość zobowiązania, o którym mowa w ust. 5 pracownik socjalny bierze pod uwagę w szczególności wysokość dochodów strony, liczbę osób pozostających na utrzymaniu, stałe wydatki gospodarstwa domowego.
7. W przypadku braku możliwości zawarcia umowy, tj. braku porozumienia co do kwoty zobowiązania adekwatnej do możliwości finansowej osoby obowiązanej lub odmowy zawarcia umowy przez osobę obowiązana, a także w przypadku odmowy przeprowadzenia rodzinnego wywiadu środowiskowego przez osobę obowiązana – pracownicy prowadzą postępowanie wobec osoby obowiązanej celem ustalenia wysokości zobowiązania do ponoszenia odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej, z uwzględnieniem przepisów art. 61 ust. 2e i ust. 2f ustawy o pomocy społecznej. Pozostałą do zapłaty kwotę, tj. różnicę między średniomiesięcznym kosztem utrzymania w domu pomocy społecznej, a kwotą wnoszoną przez

- mieszkańca domu oraz osoby, które partycypują w kwotach utrzymania w domu pomocy społecznej na podstawie zawartych umów, należy podzielić przez liczbę osób obowiązanych do partycypowania w kosztach utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej. Wyliczoną kwotą zostaną obciążone w częściach równych osoby wymienione w §1 ust.2.
8. Pracownicy Zespołu ds. domów pomocy społecznej i usług opiekuńczych kierują pisemne wnioski o przeprowadzenie wywiadów alimentacyjnych do ośrodków pomocy społecznej właściwych miejscowo ze względu na miejsce zamieszkania osób obowiązanych lub do Działu Pomocy Środowiskowej.
 9. Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej lub pracownik Działu, któremu powierzono te czynności przydziela zlecenia odpowiednim pracownikom socjalnym, zgodnie z podziałem ulic mając na uwadze indywidualne obciążenie obowiązkami służbowymi danego pracownika.
 10. Wywiady alimentacyjne przeprowadzane są w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania zlecenia przez Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej.
 11. Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej lub pracownik Działu, któremu powierzono te czynności nadzoruje terminy, o których mowa w ust. 10 i przekazuje wraz z pismem przewodnim do Zespołu ds. domów pomocy społecznej i usług sporządzone przez pracowników wywiady.
 12. W Zespole ds. domów pomocy społecznej i usług opiekuńczych – aktach danej strony – przechowuje się kopie wniosku, o którym mowa w ust. 8 oraz oryginał pisma, o którym mowa w ust. 11 i wywiad.
 13. W Dziale Pomocy Środowiskowej przechowuje się oryginał wniosku, o którym mowa w ust. 8 wraz z kopią pisma, o którym mowa w ust. 11.

§2

Zobowiązuję pracowników Zespole ds. domów pomocy społecznej i Działu Pomocy Środowiskowej do wykonania Zarządzenia.

§3

Zarządzenie zostaje podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy „Informacja publiczna” w MOPS oraz opublikowanie w BIP, a także do wiadomości pracowników Ośrodka poprzez rozesłanie na indywidualne elektroniczne skrzynki służbowe.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§5

Traci moc Zarządzenie nr 021.9.2015 z dnia 31 marca 2015 roku oraz Zarządzenie nr 1010.38.2019 z dnia 12 października 2019 roku w sprawie zasad prowadzenia postępowań mających na celu ustalenie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej osób, o których mowa w art.61 ust.1 pkt2 ustawy o pomocy społecznej.

KIEROWNNIK OŚRODKA

Helena Smolarz