

Zarządzenie nr ²⁹⁸.....
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia ^{25.10}.....2017 r.

w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1875), § 9 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu stanowiącego załącznik do uchwały Nr 388/16 Rady Miasta Torunia z dnia 8 września 2016r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Toruniu¹ oraz § 18 pkt. 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013r.² zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Torunia zarządzeniem nr 396 z dnia 14 grudnia 2016r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu:

1) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9. W skład Ośrodka wchodzi następujące komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy, które przy oznaczaniu akt stosują symbole:

- 1) Dział Finansowo-Księgowy (FK);
- 2) Dział Organizacyjno-Administracyjny (OA);
- 3) Dział Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych (RS);
- 4) Dział Pomocy Środowiskowej (PŚ):
 - a) Rejon Pomocy Środowiskowej nr I (PŚ.RI):
 - Stanowisko ds. pierwszego kontaktu (PŚ.RI.PK),
 - Zespół ds. pracy socjalnej (PŚ.RI.PS),
 - Stanowisko ds. usług socjalnych (PŚ.RI.US),
 - Zespół ds. świadczeń przyznanych decyzją (PŚ.RI.D),
 - b) Rejon Pomocy Środowiskowej nr II (PŚ.RII),
 - c) Rejon Pomocy Środowiskowej nr III (PŚ.RIII):
 - Stanowisko ds. pierwszego kontaktu (PŚ.RIII.PK),
 - Zespół ds. pracy socjalnej (PŚ.RIII.PS),
 - Zespół ds. usług socjalnych (PŚ.RIII.US),
 - Zespół ds. świadczeń przyznanych decyzją (PŚ.RIII.D),
 - d) Rejon Pomocy Środowiskowej nr IV (PŚ.RIV):
 - Stanowisko ds. pierwszego kontaktu (PŚ.RIV.PK),
 - Zespół ds. pracy socjalnej (PŚ.RIV.PS),
 - Zespół ds. usług socjalnych (PŚ.RIV.US),

¹ uchwała została zmieniona uchwałą nr 666/17 z dnia 12 października 2017r.

² zmiany wymienionego zarządzenia wprowadzono zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014r., nr 380 z dnia 30 grudnia 2014r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 379 z dnia 24 listopada 2016r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017r., nr 130 z dnia 23 maja 2017r., nr 254 z dnia 18 września 2017 r.

- Zespół ds. świadczeń przyznanych decyzją (PŚ.RIV.D),
 - e) Rejon Pomocy Środowiskowej nr V (PŚ.RV),
 - f) Zespół Realizacji Świadczeń Społecznych i Sprawozdawczości (ZRS);
- 5) Dział Pomocy Rodzinie i Dziecku (PR):
 - a) Zespół Asystentów Rodziny (AR),
 - b) Zespół Pieczy Zastępczej (PZ),
 - c) Zespół Pomocy Instytucjonalnej (PI);
 - 6) Dział Interwencji Kryzysowej, Poradnictwa, Edukacji i Profilaktyki Uzależnień (KEP):
 - a) Zespół Interwencji Kryzysowej (ZIK),
 - b) Zespół Poradnictwa, Edukacji i Profilaktyki Uzależnień (EPU);
 - 7) Dział Strategii i Programów Społecznych (SP):
 - a) Zespół Projektów i Programów Społecznych (PS),
 - b) Zespół Strategii i Sprawozdawczości (ZSS),
 - c) Zespół - Klub Integracji Społecznej (KIS);
 - 8) Zespół Radców Prawnych (ZRP);
 - 9) samodzielne stanowiska utworzone przez dyrektora Ośrodka w ramach kompetencji nadanych regulaminem.”;

2) w § 10 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. W Ośrodku tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) dyrektor;
- 2) zastępca dyrektora;
- 3) główny księgowy;
- 4) z-ca głównego księgowego;
- 5) kierownik Działu Organizacyjno – Administracyjnego;
- 6) kierownik Działu Pomocy Środowiskowej;
- 7) z-ca kierownika Działu Pomocy Środowiskowej;
- 8) kierownik Działu Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych;
- 9) kierownik Działu Pomocy Rodzinie i Dziecku;
- 10) kierownik Działu Interwencji Kryzysowej, Poradnictwa, Edukacji i Profilaktyki Uzależnień;
- 11) kierownik Działu Strategii i Programów Społecznych;
- 12) z-ca kierownika Działu Strategii i Programów Społecznych;
- 13) kierownik Zespołu Realizacji Świadczeń Społecznych i Sprawozdawczości;
- 14) koordynator Zespołu Radców Prawnych.

2. Dyrektor Ośrodka w ramach posiadanego budżetu może tworzyć:

- 1) dział, jako samodzielną, wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej Ośrodka – komórkę organizacyjną podlegającą bezpośrednio dyrektorowi lub zastępcy dyrektora;
- 2) zespół, w ramach struktury organizacyjnej działu lub jako samodzielną wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej Ośrodka – komórkę organizacyjną, realizującą określone zadania;
- 3) rejon, w ramach struktury organizacyjnej działu lub jako samodzielną wyodrębnioną strukturze organizacyjnej Ośrodka – komórkę organizacyjną, realizującą określone zadania;

- 4) zespół lub stanowisko pracy, w ramach struktury organizacyjnej rejonu lub jako samodzielną wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej Ośrodka – komórkę organizacyjną, realizującą określone zadania;
- 5) samodzielne stanowisko pracy – usytuowane w dziale lub koordynowane przez wyznaczonego zwierzchnika służbowego, realizującego określone zadania.”;

3) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14. Do zadań **Działu Pomocy Środowiskowej** realizowanych:

1) w **Rejonach Pomocy Środowiskowej Nr I - V** w szczególności należy:

- a) organizowanie zróżnicowanych form pomocy oraz zarządzanie nimi,
- b) realizacja pomocy materialnej w naturze i usługach,
- c) praca socjalna rozumiana jako działalność zawodowa mająca na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
- d) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- e) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
- f) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- g) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
- h) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- i) przyznawanie i wypłacanie zasiłków na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń, na podstawie przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- j) przygotowywanie dokumentów w sprawie opłacania składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne dla osób objętych przepisami ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- k) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- l) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych,
- m) pomoc osobom mającym trudności w integracji ze środowiskiem, które otrzymały status uchodźcy, status ochrony uzupełniającej i status pobytu tolerowanego,
- n) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego,
- o) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach,
- p) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych z zakresu pomocy

- społecznej, prowadzenie stosownej ewidencji sporządzonych decyzji,
 - q) prowadzenie akt podopiecznych zawierających pełne dane o świadczeniach i udzielanej pomocy,
 - r) analiza zasadności wnoszonych odwołań od decyzji administracyjnych i współpraca z organem II instancji w tym zakresie,
 - s) sporządzanie planów wynikających z rozeznania potrzeb,
 - t) wprowadzenie pełnych informacji do systemów informatycznych i tworzenie banku danych,
 - u) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych osobom innym niż ubezpieczeni,
 - v) kompleksowe załatwianie spraw dotyczących osób ubiegających się o przyjęcie do Schroniska dla Bezdomnych Mężczyzn,
 - w) realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach;
- 2) w **Zespole Realizacji Świadczeń Społecznych i Sprawozdawczości** w szczególności należy:
- a) sporządzanie list wypłat przyznanych świadczeń na podstawie wydanych decyzji administracyjnych w oparciu o ustawę o pomocy społecznej, prowadzenie ewidencji list wypłat i innych rachunków dotyczących realizowania świadczeń na podstawie tej ustawy,
 - b) weryfikacja załączonych do not obciążeniowych wykazów osób korzystających z pomocy w formie: bezpłatnych obiadów w szkole dla dzieci realizujących obowiązek szkolny, bezpłatnych bonów obiadowych, usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, opału w naturze oraz rachunków dot. sprawienia pogrzebu dla osób nie uprawnionych do zasiłku pogrzebowego,
 - c) współpraca i współdziałanie z oddziałem Poczty Polskiej, Bankami oraz innymi podmiotami w sprawie świadczeń dla podopiecznych przekazywanych za ich pośrednictwem,
 - d) sporządzanie sprawozdawczości związanej z pomocą społeczną oraz jej przekazywanie właściwym jednostkom, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,
 - e) przekazywanie danych dotyczących pomocy społecznej poprzez Statystyczną Aplikację Centralną;
- 3) na **Stanowisku ds. pierwszego kontaktu** w szczególności należy:
- a) przyjmowanie osób zgłaszających się po raz pierwszy do Ośrodka i kierowanie ich do właściwego Zespołu/Stanowiska,
 - b) dokonywanie wstępnej diagnozy zgłaszanych problemów i potrzeb klienta,
 - c) udzielanie osobom i rodzinom informacji w sprawach pomocy społecznej, organizacji pracy ośrodka pomocy społecznej, prawach i uprawnieniach oraz instytucjach właściwych do załatwienia sprawy osoby zgłaszającej się do ośrodka,
 - d) kierowanie do innych Zespołów/Stanowisk właściwych do załatwienia określonej sprawy,
 - e) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa, umawianie na spotkania,

- f) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej,
- g) przeprowadzanie wywiadu środowiskowego w przypadku wystąpienia sytuacji trudnej do zdiagnozowania lub wymagającej natychmiastowego udzielenia pomocy,
- h) przyjmowanie i wydawanie zaświadczeń osobom zainteresowanym w oparciu o dokumenty i oświadczenia oraz prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń,
- i) przygotowywanie wstępnej dokumentacji niezbędnej do przyznania różnych świadczeń,
- j) prowadzenie rejestru osób zgłaszających się i rodzaju zgłaszanych spraw oraz przekazywanie tych spraw do załatwienia według właściwości,
- k) przyjmowanie dokumentów;

4) w **Zespole ds. pracy socjalnej** w szczególności należy:

- a) prowadzenie pracy socjalnej z osobą i/lub rodziną przy wykorzystaniu metod pracy socjalnej (indywidualnej i środowiskowej) oraz narzędzi i instrumentów pracy socjalnej, w tym kontraktu socjalnego, projektu socjalnego, indywidualnych programów i innych, dostosowanych do specyfiki odbiorców,
- b) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej,
- c) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,
- d) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa,
- e) współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi, mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów, w szczególności poprzez pracę socjalną ze społecznością lokalną (organizowanie społeczności lokalnej),
- f) organizowanie różnorodnych form pomocy, w szczególności z wykorzystaniem projektów socjalnych, odpowiadających zmieniającym się potrzebom społecznym,
- g) realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej poprzez pracę z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji wychowawczej, prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, realizację usługi asystenta rodziny,
- h) realizacja zadań w ramach procedury „Niebieska Karta”,
- i) realizacja zadań wynikająca z ustawy o zatrudnieniu socjalnym, w szczególności:
 - przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i opiniowanie, na ich podstawie, wniosków w sprawie skierowania do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez centrum integracji społecznej,
 - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych oraz zawieranie i realizacja kontraktu socjalnego z uczestnikami zajęć klubu integracji społecznej,

- j) realizacja zadań ośrodka pomocy społecznej z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
- k) prowadzenie postępowania w sprawie kierowania do domów pomocy społecznej bez zgody,
- l) udzielanie osobom i rodzinom informacji w sprawach pomocy społecznej, organizacji pracy ośrodka pomocy społecznej oraz prawach i uprawnieniach oraz instytucjach właściwych do załatwiania sprawy osoby zgłaszającej się do ośrodka,
- m) dokumentowanie realizowanej pracy socjalnej i prowadzenie akt podopiecznych,
- n) diagnozowanie sytuacji dotyczącej zagrożenia osób zależnych, zaburzonych psychicznie,
- o) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych, w przypadku nagłym, zagrażającym zdrowiu lub życiu osoby/rodziny,
- p) przygotowywanie projektów pism wychodzących dot. realizowanej pracy socjalnej,
- q) sporządzanie sprawozdań oraz innych zestawień dot. realizowanych zagadnień;

5) na **Stanowisku/Zespole ds. usług socjalnych** w szczególności należy:

- a) organizowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją usług tj. w szczególności:
 - usług opiekuńczych,
 - specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - usług świadczonych w ośrodkach wsparcia, w tym w środowiskowych domach samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - domów pomocy społecznej,
 - noclegowaniach i schroniskach dla bezdomnych,
 - mieszkaniach chronionych,
 - ośrodkach interwencji kryzysowej,
 - placówkach wsparcia dziennego,
- b) udzielanie osobom i rodzinom informacji w sprawach pomocy społecznej, organizacji pracy ośrodka pomocy społecznej oraz prawach i uprawnieniach oraz instytucjach właściwych do załatwienia sprawy osoby zgłaszającej się do ośrodka,
- c) weryfikacja kompletności dokumentów osób ubiegających się o umieszczenie w domu pomocy społecznej i innych ośrodkach wsparcia,
- d) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin,
- e) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w sprawie przyznania usług,
- f) sporządzanie sprawozdań oraz innych zestawień dot. realizowanych zadań,
- g) prowadzenie akt podopiecznych zawierające dane o świadczeniach i udzielonej pomocy,
- h) prowadzenie i bieżąca aktualizacja bazy danych w zakresie usług;

6) w **Zespole ds. świadczeń przyznanych decyzją** w szczególności należy:

- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przyznania świadczeń pieniężnych i niepieniężnych pomocy społecznej:
 - zasiłku celowego i specjalnego zasiłku celowego,
 - zasiłku okresowego,
 - zasiłku stałego,
 - posiłku,

- usług opiekuńczych,
- specjalistycznych usług opiekuńczych,
- sprawienie pogrzebu,
- składek na ubezpieczenie zdrowotne,
- składek na ubezpieczenie społeczne,
- b) udzielanie osobom i rodzinom informacji w sprawach pomocy społecznej, organizacji pracy ośrodka pomocy społecznej, prawach i uprawnieniach oraz instytucjach właściwych do załatwienia sprawy osoby zgłaszającej się do ośrodka,
- c) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej,
- d) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,
- e) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa,
- f) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach należących do zadań gminy albo innych jednostek organizacyjnych, w tym dla Toruńskiego Centrum Świadczeń Rodzinnych, w szczególności ustalanie uprawnień do:
 - świadczeń zdrowotnych,
 - świadczeń opiekuńczych,
 - świadczeń alimentacyjnych,
 - świadczeń wychowawczych,
 - świadczeń rodzinnych,
- g) przeprowadzanie wywiadów na rzecz innych ośrodków pomocy społecznej lub powiatowych centrów pomocy rodzinie,
- h) przeprowadzanie wywiadów, o których mowa w art. 23 ust. 4e ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych oraz w art. 15 ustawy z dnia 11 lutego 2016 o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- i) kierowanie do innych Zespołów /Stanowisk właściwych do załatwienia sprawy i ścisła współpraca w zakresie realizowanej pomocy, w szczególności z pracownikami zespołu ds. pracy socjalnej,
- j) sporządzanie kontraktu socjalnego z osobą/rodziną nie wymagającą skierowania do zespołu ds. pracy socjalnej,
- k) przygotowywanie projektów pism wychodzących dot. realizowanej pomocy,
- l) wprowadzanie do systemu komputerowego danych z rodzinnych wywiadów środowiskowych oraz realizacja zaplanowanej pomocy,
- m) stała współpraca z pracownikami innych działów i zespołów tut. Ośrodka w zakresie realizowanych zadań,
- n) wizyty monitoringowe dot. realizacji pomocy w formie obiadów w szkole,
- o) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dot. prowadzonych postępowań w przedmiocie przyznawania świadczeń oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
- p) pomoc osobom mającym trudności w integracji ze środowiskiem, które otrzymały status uchodźcy, status ochrony uzupełniającej i status pobytu tolerowanego, Karta Polaka,

- q) przygotowywanie dokumentacji do wniosku o pomoc pieniężną dla kombatantów i osób represjonowanych,
- r) bieżąca i prawidłowa ewidencja decyzji w sprawie realizowania pomocy w formie przyznania prawa do ubezpieczenia zdrowotnego oraz decyzji dot. przyznania prawa do opieki zdrowotnej,
- s) przyjmowanie i wydawanie zaświadczeń osobom zainteresowanym w oparciu o dokumenty i oświadczenia oraz prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń oraz zakładanie klientom kart przedpłaconych,
- t) przygotowywanie list osób planowanych do wypłat zasiłków,
- u) sporządzanie sprawozdań oraz innych zestawień dot. realizowanych zadań,
- v) wydawanie klientom decyzji przyznających świadczenie,
- w) prowadzenie dokumentacji podopiecznych.”;

4) §15 otrzymuje brzmienie:

„§15. Do zadań Działu Pomocy Rodzinie i Dziecku realizowanych w:

- 1) **Zespole Asystentów Rodziny** w szczególności należy prowadzenie pracy z rodziną, w formie:
 - a) opracowania i realizacji planu pracy z rodziną i jej członkami oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
 - b) udzielania wsparcia rodzinom w dążeniu do poprawy ich sytuacji rodzinnej, między innymi w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i rozwiązywania problemów opiekuńczo – wychowawczych,
 - c) wspierania aktywności społecznej rodzin, motywowania do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i podejmowania zatrudnienia,
 - d) motywowania do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, których celem jest kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
 - e) udzielania wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez motywowanie do udziału w zajęciach psychoedukacyjnych,
 - f) podejmowania działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
 - g) prowadzenia indywidualnych konsultacji dla rodziców i dzieci,
 - h) prowadzenia dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną, dokonywania okresowej oceny sytuacji rodzin,
 - i) współpracy z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
 - j) sporządzania na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach,
 - k) organizowania dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji,
 - l) realizacja zadań zgodnie z ustawą o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- 2) **Zespole Pieczy Zastępczej** w szczególności należy prowadzenie pracy na rzecz rodzinnej pieczy zastępczej, poprzez:
 - a) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - b) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń

- kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinie o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej,
- c) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - d) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczących predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
 - e) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, a także udzielanie pomocy w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej, w tym przygotowywanie planu pomocy dziecku,
 - f) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych, a także organizowanie pomocy wolontariusz,
 - g) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi,
 - h) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
 - i) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - j) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
 - k) prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej, niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczę,
 - l) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - m) zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego a także pomoc w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,
 - n) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
 - o) organizowanie opieki nad dzieckiem w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wycieczki,
 - p) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej, w tym poprzez przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki, usamodzielnienie i zagospodarowanie oraz udzielenie pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych i uzyskaniu zatrudnienia,
 - q) udzielanie pomocy i wsparcia osobom korzystającym z tymczasowego pobytu w mieszkaniach chronionych,
 - r) sporządzanie list wypłat przyznanych świadczeń na podstawie wydanych decyzji administracyjnych w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej, prowadzenie ewidencji list wypłat i innych rachunków dotyczących realizowania świadczeń na podstawie tej ustawy,

- s) kompleksowe załatwianie spraw wynikających z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie przyznawania świadczeń z tytułu pieczy zastępczej oraz opiniowanie wniosków o świadczenia z tytułu pieczy zastępczej,
- t) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych wynikających z zakresu pracy działu i prowadzenie stosownej ewidencji,
- u) nadzorowanie spraw dotyczących przygotowywania i zatwierdzania organizacji pracy, regulaminów i ich zmian Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych oraz w Placówkach Opiekuńczo-Wychowawczych,
- v) kompleksowe załatwianie spraw związanych z kierowaniem wychowanków do placówek opiekuńczo-wychowawczych, rodzinnych domów dziecka i współpraca z sądem w tym zakresie,
- w) nadzorowanie funkcjonowania placówek wsparcia dziennego;

3) **Zespole Pomocy Instytucjonalnej** w szczególności należy:

- a) wydawanie decyzji w sprawie kierowania i ustalania odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia,
- b) wydawanie decyzji dotyczących skierowań, umieszczania oraz ustalania odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej,
- c) nadzór merytoryczny oraz bieżący monitoring realizacji zadań przez domy pomocy społecznej oraz nad realizacją zadań w ośrodkach wsparcia i innych zgodnie z zawartymi umowami na realizację zadań publicznych,

z zastrzeżeniem, że zmiana wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku.”;

5) po §15 dodaje się §15a w brzmieniu:

„§15a. Do zadań **Działu Interwencji Kryzysowej, Poradnictwa, Edukacji i Profilaktyki Uzależnień** realizowanych w:

1) **Zespole Interwencji Kryzysowej** w szczególności należy:

- a) prowadzenie wspólnie z pracownikiem socjalnym pracy na rzecz poprawy funkcjonowania osób i rodzin w ich środowisku zamieszkania a korzystających ze schronienia z powodu sytuacji kryzysowej,
- b) udzielanie poradnictwa specjalistycznego rodzinom dotkniętym kryzysem, w tym w szczególności:
 - pedagogicznego,
 - psychologicznego,
 - prawnego,
- c) koordynowanie poradnictwa dla kobiet posiadających dokument potwierdzający ciążę, ich rodzin lub rodziny z dzieckiem posiadającym zaświadczenie, o którym mowa w art.4 ust.3 ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- d) udzielanie pomocy rodzinom dotkniętym kryzysem w załatwianiu spraw urzędowych i innych ważnych spraw bytowych oraz w utrzymaniu kontaktów z otoczeniem,
- e) podejmowanie interwencji kryzysowej, w tym w szczególności wobec osób i rodzin dotkniętych przemocą,
- f) w sytuacjach koniecznych zabezpieczenie miejsca „krótkiego bezpiecznego pobytu”,
- g) prowadzenie terapii indywidualnej i rodzinnej,
- h) organizowanie spotkań mediacyjnych,
- i) opracowywanie i wdrażanie programów i projektów socjalnych,
- j) gromadzenie i dysponowanie informacji o instytucjach pomocowych na terenie Torunia,

- k) prowadzenie dokumentacji osób i rodzin zgłaszających się do działu, zawierających pełne dane o środowisku oraz formach udzielonej pomocy,
- l) udzielanie schronienia osobom i rodzinom dotkniętym kryzysem, w tym osobom bezdomnym,
- m) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- n) zapewnienie realizacji kontaktów rodzin biologicznych z dziećmi,
- o) prowadzenie działań na rzecz Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Rozwiązywania Problemów Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie;

2) Zespole Poradnictwa, Edukacji i Profilaktyki Uzależnień w szczególności należy:

- a) udzielanie indywidualnych i grupowych świadczeń terapeutycznych podopiecznym Ośrodka, w szczególności osobom nadużywającym, uzależnionym i współuzależnionym od alkoholu i innych środków psychoaktywnych,
 - b) opracowanie i realizacja programów edukacyjnych i terapeutycznych ukierunkowanych na uczenie umiejętności niezbędnych do utrzymania abstynencji oraz ukierunkowanych na uczenie umiejętności niezbędnych do ochrony przed przemocą,
 - c) tworzenie grup wsparcia dla osób doświadczających przemocy,
 - d) udzielanie pomocy psychologicznej dla osób współuzależnionych,
 - e) pomoc w uzyskaniu lokalu zastępczego (ośrodki dla samotnych matek z dziećmi),
 - f) udzielanie porad i konsultacji lekarskich, prawnych,
 - g) pisanie projektów pism procesowych,
 - h) opieka merytoryczna w czasie trwania postępowań przed sądami,
 - i) udzielanie pomocy psychologicznej dzieciom i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych,
 - j) opracowanie i realizacja programów na rzecz podniesienia poczucia własnej wartości u dzieci i młodzieży, rozwijanie umiejętności interpersonalnych, otwartości, zaufania i wyrażania uczuć,
 - k) terapia dzieci wykorzystywanych seksualnie,
 - l) tworzenie warunków do jednokrotnego przesłuchania dziecka w sprawach o wykorzystywanie seksualne i inne nadużycia,
 - m) udzielanie porad rodzicom, wspieranie ich w procesie wychowania dzieci,
 - n) realizacja programu „Szkoła dla Rodziców”,
 - o) opracowywanie i realizacja szkoleń tematycznych i homogenicznych dla szerokich grup odbiorców, w tym:
 - młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem ofiar przemocy domowej,
 - rodziców dzieci wchodzących w okres inicjacji alkoholowej,
 - osób skazanych przez sąd, kierujących pojazdami w stanie nietrzeźwości,
 - funkcjonariuszy Policji – dzielnicowych i funkcjonariuszy interweniujących podczas awantur domowych, kuratorów sądowych,
 - szkolenia inne, wynikające z zapotrzebowania określonych grup zawodowych,
 - p) prowadzenie badań opinii publicznej w zakresie postaw wobec alkoholu oraz innych środków psychoaktywnych i przemocy domowej, a także tworzenie i realizacja programów osłonowych,
 - q) utrzymywanie stałego kontaktu z instytucjami udzielającymi pomocy,
- z zastrzeżeniem, że zmiana wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku.”;

6) §16 otrzymuje brzmienie:

„§16. Do zadań Działu Strategii i Programów Społecznych realizowanych w:

1) **Zespole Projektów i Programów Społecznych** w szczególności należy:

- a) wspieranie i ewaluacja lokalnych działań społecznych oraz uczestnictwo w krajowych programach społecznych,
- b) opracowywanie dokumentacji aplikacyjnych w konkursach krajowych i unijnych i innych,
- c) inicjowanie konsultacji społecznych w zakresie pomocy społecznej,
- d) monitorowanie, wdrażanie i realizacja projektów MOPR współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej,
- e) przygotowywanie analiz ekonomicznych i finansowych związanych z realizacją ww. projektów,
- f) obsługa i prowadzenie dokumentacji Zespołu realizującego projekty przy udziale środków pochodzących z UE i innych środków zewnętrznych,
- g) współpraca z pracownikami Ośrodka w zakresie tworzenia i realizacji programów i projektów z zakresu pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz pozyskiwanie dodatkowych środków na ich realizację,
- h) współuczestniczenie w inspirowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu projektów pracowników Ośrodka w zakresie pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- i) identyfikacja możliwości pozyskiwania funduszy UE dla projektów strukturalnych,
- j) współpraca i współdziałanie z innymi jednostkami gminy i organizacjami pozarządowymi, w celu przeciwdziałania i ograniczania negatywnych zjawisk społecznych,
- k) nadzór nad produktami wypracowanymi w ramach projektów unijnych w okresie utrzymania trwałości tych produktów;

2) **Zespole Strategii i Sprawozdawczości** w szczególności należy:

- a) opracowywanie strategii w zakresie rozwiązywania problemów społecznych,
- b) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- c) coroczne sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej,
- d) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
- e) sporządzanie sprawozdawczości całego Ośrodka oraz jej przekazywanie właściwym jednostkom, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,
- f) koordynowanie danych przekazywanych poprzez Statystyczną Aplikację Centralną,
- g) prowadzenie dokumentacji związanej z kontrolą zarządczą Ośrodka,
- h) przygotowywanie i prowadzenie otwartych konkursów ofert na zlecenie realizacji

zadań publicznych z zakresu ustawy o pomocy społecznej i ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

- i) przeprowadzanie kontroli merytorycznej w zakresie zawartych umów z podmiotami wyłoniętymi w otwartych konkursach ofert na realizację zadań z zakresu ustawy o pomocy społecznej i ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- j) opracowywanie informacji, opinii i wniosków dotyczących współpracy Ośrodka z innymi jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej,
- k) sporządzanie i przekazywanie jednostkom organizacyjnym współpracującym z Ośrodkiem na ich wniosek rekomendacji oraz opinii;

3) **Zespole – Klub Integracji Społecznej** w szczególności należy:

- a) organizowanie działań mających na celu pomoc w znalezieniu pracy na czas określony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy u pracodawców, wykonywania usług na podstawie umów cywilnoprawnych oraz przygotowywanie do podjęcia zatrudnienia lub podjęcia działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- b) organizowanie prac społecznie użytecznych i robót publicznych,
- c) poradnictwo prawne,
- d) działalność samopomocowa w zakresie zatrudnienia, spraw mieszkaniowych i socjalnych,
- e) organizacja staży, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- f) udzielanie wsparcia dla integrowania się grup i osób o podobnych trudnościach i problemach życiowych,
- g) podejmowanie inicjatywy i przedsięwzięcia w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej,
- h) prowadzenie kursów i szkoleń mających na celu reintegrację zawodową i społeczną osób wykluczonych społecznie,
- i) prowadzenie działalności otwartej na potrzeby lokalnego środowiska.”

7) Schemat organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski

DYREKTOR
Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej

mgr Izabela Mitoszevska

z zastrzeżeń
z pomocą prawnym
KRAJOWA PRAWNY
ul. Romanowska
111188

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Toruniu

mgr Jarosław Bochenek

Zastępca

Prezydenta Miasta Torunia

Andrzej Rakowicz

