**Zarządzenie Nr 3/2021**

**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Skierniewicach**

**z dnia 04.01.2021r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Skierniewicach**

Na podstawie §13 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Skierniewicach stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVII/87/2012 Rady Miasta Skierniewice z dnia 29 sierpnia 2012r. zarządza się co, następuje:

**§1**

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Skierniewicach stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 7/2017 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Skierniewicach z dnia 25.09.2017r. wprowadza się następujące zmiany:

1. §9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

Do zadań **Działu Pomocy Środowiskowej** należy ponadto:

a)bilansowanie potrzeb i środków na pomoc społeczną:

- sporządzanie rocznych bilansów potrzeb i środków na pomoc społeczną,

b)ocena realizacji zadań pomocy społecznej głównie poprzez:

- analiza pomocy materialnej przyznawanej osobom lub rodzinom,

c)drukowanie decyzji administracyjnych w zakresie przyznawanych świadczeń,

d)analiza wykorzystywania środków finansowych na realizację zadań pomocy społecznej oraz dokonywanie wydatków budżetowych zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym,

e)opracowanie propozycji wydatkowania miesięcznego, kwartalnego, półrocznego i rocznego budżetu na realizację przypisanych działań,

f)sporządzanie analiz i sprawozdań opisowych dla potrzeb Ośrodka w zakresie pomocy społecznej,

g)planowanie i opracowywanie sprawozdań z rzeczowego wykonania zadań pomocy społecznej,

h)zapewnienie zgodności sprawozdawczości z rzeczowego wykonania zadań ze sprawozdawczością finansową,

i)zapewnienie terminowego przygotowania decyzji administracyjnych do ich realizacji,

j)analiza i ocena potrzeb z zakresu realizacji świadczeń dotyczących kierowania do dps   
w celu sporządzenia bilansów potrzeb w tym zakresie,

k)kierowanie osób z terenu miasta Skierniewice wymagających całodobowej opieki do domów pomocy społecznej odpowiedniego typu:

- współpraca w powyższym zakresie z rejonowymi pracownikami socjalnymi,

-przygotowywanie wzorów decyzji administracyjnych w sprawie skierowania do domów pomocy społecznej,

-przygotowywanie wzorów decyzji administracyjnych ustalających opłatę wnioskodawców   
za pobyt w domu pomocy społecznej,

-przygotowywanie wzorów decyzji administracyjnych w sprawie umieszczenia w dps.

l)przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań w zakresie realizacji zadań dotyczących kierowania i umieszczania w dps.

1. §10 otrzymuje brzmienie:

Do zadań samodzielnego **stanowiska ds. Pomocy Instytucjonalnej** należy w szczególności:

1. kierowanie dzieci pozbawionych opieki rodziców do placówek odpowiedniego typu określonego w postanowieniach sądu rodzinnego,
2. zawieranie porozumień z innymi powiatami w zakresie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
3. prowadzenie spraw związanych z pokrywaniem kosztów utrzymania dzieci umieszczonych w placówkach opiekuńczo – wychowawczych funkcjonujących na terenach innych powiatów,
4. stała współpraca z placówką opiekuńczo-wychowawczą „ Dom” w Skierniewicach w zakresie wydawania skierowań oraz ustalania sytuacji prawnej i rodzinnej dzieci umieszczonych w ww. placówkach,
5. ustalanie opłat rodziców, opiekunów prawnych i kuratorów za pobyt dzieci w pieczy zastępczej,
6. współpraca z Sądem Rejonowym, kuratorami sądowymi i organizacjami pozarządowymi i instytucjami w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
7. sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych w zakresie zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie.
8. realizacja postanowień sądu, dotyczących kierowania do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
9. przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawie  
   o przyznanie dodatku wychowawczego w zakresie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
10. prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu dodatku wychowawczego oraz „dobrego startu” w zakresie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
11. sporządzanie decyzji ustalających prawo do dodatku wychowawczego,
12. sporządzanie list wypłat dodatków wychowawczych dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej,
13. sporządzanie list wypłat z programu „Dobry start” dla dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej,
14. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach świadczeń dla wychowanków opuszczających instytucjonalną pieczę zastępczą.

**§2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Barbara Jarczewska*

*p.o. Dyrektora MOPR*