

Zarządzenie nr 103/2025
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach

z dnia 30 października 2025 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach

Na podstawie § 4 ust. 5 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, nadanego Uchwałą nr VI/124/2024 Rady Miasta Kielce z dnia 19 września 2024 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Kielcach ze zm., zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym stanowiącym Załącznik do Zarządzenia nr 75/2025 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach z dnia 12 maja 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach ze zm., wprowadzam niżej wymienione zmiany:

1. W rozdziale II Struktura organizacyjna Ośrodka:

a) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Ośrodka wchodzi następujące działy i równorzędne komórki organizacyjne:

- | | |
|--|-----------------|
| 1) Dział Finansowo-Księgowy | symbol „Fn.” |
| 2) Dział Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych | symbol „Org.” |
| 3) Dział Usług | symbol „Usł.” |
| 4) Dział Pomocy Środowiskowej | symbol „P.Ś.” |
| 5) Dział Wsparcia Osób Starszych i Niepełnosprawnych | symbol „DW” |
| 6) Dział ds. Obsługi Technicznej i Informatycznej | symbol „D.T.I.” |
| 7) Dział Wspierania Rodziny | symbol „W.R.” |
| 8) Dział ds. Pieczy Zastępczej | symbol „P.Z.” |
| 9) Dział ds. Współpracy, Realizacji Świadczeń i Należności | symbol „WRŚiN” |
| 10) Dział ds. Bezdomności | symbol „D.B.” |
| 11) Ośrodek Interwencyjno–Terapeutyczny | symbol „OI-T” |
| 12) Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej | symbol „SOW” |
| 13) Dział ds. Realizacji Procedury „Niebieskie Karty” | symbol „NK” |
| 14) Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności | symbol „M.Z.” |
| 15) Ośrodek Wsparcia Dziennego dla Osób Chorych na Alzheimera i jego Filia | symbol „OWD” |
| 16) Dom dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Cięży | symbol „DMM” |
| 17) Klub Senior +, ul. Warszawska 151 | symbol „K.S.W” |
| 18) Klub Senior +, ul. Biskupa Adama Naruszewicza 23 | symbol „K.S.N” |
| 19) Klub Senior +, ul. Krzemionkowa 1 | symbol „K.S.KR” |
| 20) Klub Senior +, ul. Karskiego 26 | symbol „K.S.KA” |
| 21) Dział Profilaktyki Rodzinnej | symbol „PR” |

b) w § 7 ust. 3 dodaje się pkt 13-17) w brzmieniu:

- | | |
|--|--------------|
| „12) Zespół ds. Instytucjonalnej Pomocy Osobom Starszym i Niepełnosprawnym | symbol „ZIP” |
| 13) Zespół ds. Rozliczeń Finansowych i Sprawozdawczości | symbol „ZRS” |

- | | |
|---|----------------|
| 14) Zespół ds. Współpracy i Windykacji | symbol „WiW” |
| 15) Zespół ds. Postępowań Administracyjnych i Rozliczeń Finansowych | symbol „PAiRF” |
| 16) Zespół Realizacji Świadczeń na Rzecz Gospodarstw Domowych | symbol „ZGD” |
| 17) Zespół Realizacji Świadczeń na Rzecz Rodziny | symbol „ZŚR,,” |

c) w § 8 w ust. 1 otrzymuje brzmienie:

”1. stanowiska kierownicze urzędnicze:

- 1.1) Dyrektor,
- 1.2) Zastępca dyrektora,
- 1.3) Główny księgowy, który jest jednocześnie kierownikiem Działu Finansowo-Księgowego,
- 1.4) Zastępca głównego księgowego, który jest jednocześnie zastępcą kierownika Działu Finansowo- Księgowego,
- 1.5) Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych,
- 1.6) Zastępca kierownika Działu Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych,
- 1.7) Kierownik Działu Usług,
- 1.8) Zastępca kierownika Działu Usług,
- 1.9) Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej,
- 1.10) Zastępca kierownika Działu Pomocy Środowiskowej,
- 1.11) Kierownik Działu Wsparcia Osób Starszych i Niepełnosprawnych,
- 1.12) Zastępca kierownika Działu Wsparcia Osób Starszych i Niepełnosprawnych,
- 1.13) Kierownik Działu ds. Współpracy, Realizacji Świadczeń i Należności,
- 1.14) Kierownik Działu ds. Obsługi Technicznej i Informatycznej,
- 1.15) Zastępca kierownika Działu ds. Obsługi Technicznej i Informatycznej,
- 1.16) Kierownik Działu Wspierania Rodziny,
- 1.17) Kierownik Działu Profilaktyki Rodzinnej,
- 1.18) Kierownik Działu ds. Pieczy Zastępczej,
- 1.19) Kierownik Działu ds. Bezdomności,
- 1.20) Zastępca kierownika Działu ds. Bezdomności,
- 1.21) Kierownik Ośrodka Interwencyjno–Terapeutycznego,
- 1.22) Zastępca kierownika Ośrodka Interwencyjno–Terapeutycznego,
- 1.23) Kierownik Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej,
- 1.24) Zastępca kierownika Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej,
- 1.25) Kierownik Działu ds. Realizacji Procedury „Niebieskie Karty”,
- 1.26) Zastępca kierownika Działu ds. Realizacji Procedury „Niebieskie Karty”,
- 1.27) Przewodniczący Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- 1.28) Sekretarz Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- 1.29) Kierownik Ośrodka Wsparcia Dziennego dla Osób Chorych na Alzheimera,
- 1.30) Zastępca kierownika Ośrodka Wsparcia Dziennego dla Osób Chorych na Alzheimera,
- 1.31) Kierownicy Klubów Senior +,
- 1.32) Kierownik Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży.”

d) w § 8 w ust. 2 dodaje się pkt 2.3)-2.8) w brzmieniu:

- „2.3) Kierownik Zespołu ds. Instytucjonalnej Pomocy Osobom Starszym i Niepełnosprawnym,
- 2.4) Kierownik Zespołu ds. Rozliczeń Finansowych i Sprawozdawczości,
- 2.5) Kierownik Zespołu ds. Współpracy i Windykacji,
- 2.6) Kierownik Zespołu ds. Postępowań Administracyjnych i Rozliczeń Finansowych,

- 2.7) Kierownik Zespołu ds. Realizacji Świadczeń na Rzecz Gospodarstw Domowych,
2.8) Kierownik Zespołu ds. Realizacji Świadczeń na Rzecz Rodziny.”

2. W rozdziale IV Zakresy działania komórek organizacyjnych w § 12, w pionie I. Komórki podporządkowane dyrektorowi Ośrodka:
- a) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
- „4. Do podstawowych zadań Działu ds. Współpracy, Realizacji Świadczeń i Należności w strukturze którego wyodrębniono poniższe zespoły pracowników należą w ramach ich kompetencji poniższe zadania:
- 1) **Zespół ds. Współpracy i Windykacji:**
- 1.1) zlecenie, w imieniu Prezydenta Miasta Kielce, zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, działań na rzecz osób niepełnosprawnych oraz działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie:
- a) przygotowywanie procedur konkursowych dla podmiotów niepublicznych:
- przygotowywanie projektów zarządzeń w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert,
 - przygotowywanie projektów zarządzeń w sprawie powołania komisji konkursowych w celu opiniowania ofert złożonych do ogłoszonego konkursu ofert,
 - przygotowywanie projektów zarządzeń w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, zarządzeń w sprawie unieważnienia otwartego konkursu ofert,
 - przygotowywanie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) prowadzenie procedur pozakonkursowego trybu powierzenia zadań,
- 1.2) prowadzenie spraw Klientów Ośrodka – dłużników, kierowanych do egzekucji administracyjnej:
- a) sporządzanie tytułów wykonawczych dotyczących egzekucji wynikających z:
- ostatecznych decyzji administracyjnych w sprawie nienależnie pobranych świadczeń, wydanych przez Rejony Opiekuńcze lub właściwe Działy merytoryczne Ośrodka, których nie ma możliwości potrącenia z bieżąco wypłacanych świadczeń,
 - ostatecznych decyzji administracyjnych w sprawie ustalenia opłat określonych ustawą z dnia 12 marca 2024 r. o pomocy społecznej oraz ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wydanych przez Rejony Opiekuńcze lub właściwe Działy merytoryczne Ośrodka, które nie są regulowane na bieżąco przez osoby zobowiązane do ich wnoszenia, oraz monitorowanie tej egzekucji,
 - uchylecia decyzji o przyznaniu dodatku mieszkaniowego w wyniku wznowienia postępowania, w którym stwierdzono, że dodatek mieszkaniowy przyznano na podstawie nieprawdziwych danych,
- b) bieżące monitorowanie spraw skierowanych do egzekucji administracyjnej,
- c) współpraca z Rejonami Opiekuńczymi oraz właściwymi Działami merytorycznymi Ośrodka w sprawach dłużników, którzy złożyli wniosek o udzielenie ulgi w sprawie nienależnie pobranych świadczeń lub opłat wynikających z decyzji, o których mowa w ppkt. 1.2) lit. a),
- 1.3) Prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych:
- a) współpraca z Policją, Prokuraturą i Sądami,
- b) współpraca z Komornikami i Urzędami Skarbowymi,
- 1.4) Księgowanie należności powstałych z tytułu nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych, pomocy społecznej i pieczy zastępczej,
- 1.5) Kierowanie spraw do organów ścigania w przypadku świadczeń nienależnie pobranych,

- 1.6) Kwartalne naliczanie odsetek od nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych i pieczy zastępczej,
- 1.7) Współpraca z właściwymi Wydziałami i komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Kielce w zakresie realizowanych zadań oraz innymi instytucjami, których pomoc jest niezbędna w realizacji zadań.
- 2) **Zespół ds. Postępowań Administracyjnych i Rozliczeń Finansowych:**
 - 2.1) Przygotowywanie dyspozycji dotyczących transz przyznanych kwot dotacji zawartych w umowach o realizację zadań publicznych,
 - 2.2) Wprowadzanie danych dotyczących udzielonych dotacji na realizację zadań publicznych do Systemu Otago Ratusz:
 - a) Obsługa Wydatków Budżetowych (WYBUD),
 - b) Generalny Rejestr Umów (GRU),
 - 2.3) Przyjmowanie sprawozdań częściowych oraz końcowych z realizacji zadań podmiotów niepublicznych i ich rozliczanie,
 - 2.4) Bieżący nadzór finansowy i merytoryczny nad realizacją zadań przez podmioty niepubliczne, którym Miasto Kielce zleciło ich realizację za pośrednictwem MOPR, w tym:
 - a) dokonywanie comiesięcznej analizy Zestawienia wydatków klasyfikacji budżetowej,
 - b) przygotowywanie harmonogramów wydatków,
 - 2.5) Sprawowanie kontroli nad realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, działań na rzecz osób niepełnosprawnych oraz działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym przez podmioty niepubliczne, którym Miasto Kielce zleciło ich realizację, w tym dotyczącej sposobu wykorzystania udzielonych dotacji,
 - 2.6) Prowadzenie spraw Klientów Ośrodka - rozpatrywanie wniosków i wydawanie decyzji w sprawie ustalenia prawa do świadczeń,
 - 2.7) Wydawanie decyzji w sprawie udzielania ulg w sprawie zobowiązań dłużników alimentacyjnych oraz w sprawie nienależnie pobranych świadczeń,
 - 2.8) Sporządzanie comiesięcznych list wypłat,
 - 2.9) Sporządzanie comiesięcznych zapotrzebowań na środki finansowe,
 - 2.10) Sporządzanie comiesięcznych rozliczeń wykorzystanych środków,
 - 2.11) Rozliczanie przekazów, zwrotów i listowych przesyłek zagranicznych,
 - 2.12) Sporządzanie miesięcznych harmonogramów realizacji wydatków oraz bieżąca ich analiza,
 - 2.13) Opracowywanie planu wydatków Działu na każdy rok budżetowy oraz propozycji do Wieloletniej Prognozy Finansowej (w przypadku zadań wieloletnich),
 - 2.14) Sporządzanie sprawozdawczości z zadań realizowanych w Dziale.”
- b) usuwa się dotychczasowy ust. 5 a dotychczasowe ust. 6-9 otrzymują nową numerację jako ust. 5-8.
3. W rozdziale IV Zakresy działania komórek organizacyjnych w § 13, w pionie II. Komórki podporządkowane zastępcy dyrektora Ośrodka:
 - a) w pkt. 2.1 dodaje się ust. 3-4) w brzmieniu:
- „3) **Zespół Realizacji Świadczeń na Rzecz Rodziny:**
 - 3.1) prowadzenie postępowania, ustalanie prawa oraz wypłata świadczeń, do których prawo nabywane jest w sposób określony w **ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych**, tj.:
 - a) zasiłków rodzinnych oraz dodatków do zasiłku rodzinnego (z tytułu urodzenia dziecka, z tytułu opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego, z tytułu samotnego wychowywania dziecka, z tytułu kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego, z tytułu rozpoczęcia roku szkolnego, z tytułu podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania, z tytułu wychowywania dziecka w rodzinie wielodzietnej),
 - b) świadczeń opiekuńczych:
 - zasiłków pielęgnacyjnych,
 - świadczeń pielęgnacyjnych,

- specjalnych zasiłków opiekuńczych (na podstawie przepisów obowiązujących do 31 grudnia 2023 r.),
 - jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka (tzw. becikowe),
 - świadczeń rodzicielskich,
 - świadczeń rodzinnych dla obywateli Ukrainy – w związku z ustawą z dnia 12 marca 2022 roku o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa,
- 3.2) opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne za osoby pobierające świadczenia opiekuńcze (świadczenia pielęgnacyjne, specjalne zasiłki opiekuńcze, zasiłki dla opiekunów),
 - 3.3) prowadzenie postępowania, ustalanie prawa oraz wypłata zasiłków dla opiekunów, na podstawie ustawy z dnia 4 kwietnia 2014r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - 3.4) prowadzenie postępowania, ustalanie prawa oraz wypłata jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, na podstawie ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - 3.5) wydawanie zaświadczeń o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska, w ramach programu „Czyste powietrze”,
 - 3.6) prowadzenie postępowania w sprawie świadczeń wychowawczych na podstawie ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci w przypadku ustalenia przez wojewodę, że w sprawie zachodzi koordynacja systemów zabezpieczeń społecznych oraz wypłacaniem świadczeń przyznanych decyzją wojewody,
 - 3.7) realizacja wypłat świadczeń przyznawanych rodzinom na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej: zasiłki okresowe, stałe, celowe.
 - 3.8) Opracowywanie i modyfikowanie procedur dotyczących przyjmowania wniosków, prowadzenia postępowania i wydawania rozstrzygnięć w sprawach dotyczących:
 - a) świadczeń pomocy społecznej,
 - b) świadczeń rodzinnych,
 - c) zasiłków dla opiekunów,
 - d) jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu,
 - e) dodatków mieszkaniowych,
 - f) zleconych do realizacji przez Prezydenta Miasta Kielce innych świadczeń z programów rządowych,
 - 3.9) Opracowanie i ewentualne modyfikowanie procedury dotyczącej wydawania zaświadczeń o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska, w ramach programu „Czyste powietrze”,
 - 3.11) Opracowywanie wzorów pism i decyzji administracyjnych w sprawach wymienionych świadczeń,
 - 3.12) Sporządzanie okresowych (miesięcznych, kwartalnych, rocznych) sprawozdań z wykonania zadań dotyczących działalności zespołów:

ZESPOŁU REALIZACJI ŚWIADCZEŃ NA RZECZ GOSPODARSTW DOMOWYCH

ZESPOŁU REALIZACJI ŚWIADCZEŃ NA RZECZ RODZINY

ZESPOŁU REJONÓW OPIEKUŃCZYCH

4) Zespół Realizacji Świadczeń na Rzecz Gospodarstw Domowych:

4.1) wypłata świadczeń pomocy społecznej z przeznaczeniem na dofinansowanie wydatków mieszkaniowych osób i rodzin w trudnej sytuacji życiowej, w szczególności:

a) zasiłków celowych z przeznaczeniem na zakup opału oraz na dofinansowanie do opłat za energię elektryczną i gaz,

- prowadzenie postępowania, ustalanie prawa i wypłata:

a) dodatków mieszkaniowych,

b) zleconych do realizacji przez Prezydenta Miasta Kielce innych świadczeń z programów rządowych przewidzianych jako osłona w związku ze wzrostem kosztów utrzymania mieszkań (m.in. bonów ciepłowniczych, energetycznych, dodatków osłonowych, węglowych, elektrycznych, itp.).

Ponadto do kompetencji Zespołu należy wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków, a także na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 13 września 2023r. w sprawie sposobu wprowadzania danych i informacji do centralnej ewidencji emisyjności budynków, tj. wprowadzania do centralnej ewidencji emisyjności budynków danych i informacji w zakresie przyznanych świadczeń z pomocy społecznej w zakresie:

- a) dodatku mieszkaniowego (o którym mowa w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych),
- b) dodatku energetycznego (o którym mowa w art. 5c ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne),
- c) zasiłku celowego z przeznaczeniem na ogrzewanie (o którym mowa w art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej).

4.2) Opracowywanie i modyfikowanie procedur dotyczących przyjmowania wniosków, prowadzenia postępowania i wydawania rozstrzygnięć w sprawach dotyczących:

- a) świadczeń pomocy społecznej,
- b) świadczeń rodzinnych,
- c) zasiłków dla opiekunów,
- d) jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu,
- e) dodatków mieszkaniowych,
- f) bonu ciepłowniczego,
- g) zleconych do realizacji przez Prezydenta Miasta Kielce innych świadczeń z programów rządowych.

4.3) Opracowywanie i ewentualne modyfikowanie procedury dotyczącej wydawania zaświadczeń o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, w ramach programu „Czyste powietrze”,

4.4) Opracowywanie wzorów pism i decyzji administracyjnych w sprawach wymienionych świadczeń,

4.5) Sporządzanie okresowych (miesięcznych, kwartalnych, rocznych) sprawozdań z wykonania zadań dotyczących działalności zespołów:

**ZESPOŁU REALIZACJI ŚWIADCZEŃ NA RZECZ GOSPODARSTW DOMOWYCH
ZESPOŁU REALIZACJI ŚWIADCZEŃ NA RZECZ RODZINY
ZESPOŁU REJONÓW OPIEKUŃCZYCH”**

- b) §13 II ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do podstawowych zadań **Działu Wsparcia Osób Starszych i Niepełnosprawnych** należy zapewnienie kompleksowej opieki instytucjonalnej osobom starszym, realizacja zadań i programów celowych z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.

W strukturze organizacyjnej Działu wyodrębniono dwa zespoły pracowników, w tym:

1) Zespół ds. Instytucjonalnej Pomocy Osobom Starszym i Niepełnosprawnym

Do podstawowych zadań Zespołu należy:

- 1.1) udzielanie osobom starszym i niepełnosprawnym informacji o formach pomocy świadczonych przez Dział,
- 1.2) wydawanie formularzy wniosków i druków dotyczących pomocy udzielanej osobom starszym i niepełnosprawnym,
- 1.3) przyjmowanie i ocena merytoryczna skompletowanych dokumentów osób ubiegających się o miejsce w domu pomocy społecznej, rodzinnym domu pomocy, Krajowym Ośrodku Mieszkalno-Rehabilitacyjnym dla Osób Chorych na Stwardnienie Rozsiane w Dąbku oraz ubiegających się o pomoc w zakresie zadań ustawowych oraz programów celowych realizowanych na rzecz osób niepełnosprawnych finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 1.4) współpraca z ośrodkami pomocy społecznej, jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, domami pomocy społecznej, warsztatami terapii zajęciowej, rodzinnymi domami pomocy, Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób

Niepełnosprawnych oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych,

- 1.5) nadzór nad organizacją mieszkań – podejmowanie działań o charakterze administracyjnym związanym z bezpośrednim zarządzaniem mieszkaniami, w tym także sprawowanie opieki nad właściwym użytkowaniem mieszkań przez jego mieszkańców,
- 1.6) współpraca z pracownikami wszystkich jednostek organizacyjnych Ośrodka oraz pracownikami socjalnymi w szpitalach,
- 1.7) przygotowywanie i przeprowadzanie procedur formalno-prawnych powoływania Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych oraz współpraca z Radą w zakresie:
 - a) opiniowania projektów programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - b) opiniowania projektów uchwał Rady Miasta Kielce pod kątem dotyczącym działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 1.8) wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących skierowania, umieszczenia oraz ustalenia odpłatności za pobyt w placówce,
- 1.9) przygotowywanie dokumentów dotyczących odwołań od decyzji administracyjnych do Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
- 1.10) przyznawanie dofinansowań, zawieranie umów z zakresu zadań ustawowych oraz programów celowych PFRON w ramach rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych,
- 1.11) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji osób przebywających w placówkach,
- 1.12) prowadzenie merytorycznego nadzoru nad działalnością domów pomocy społecznej oraz rodzinnych domów pomocy, wspieranie inicjatyw i projektów mających na celu wzbogacenie oferty placówek,
- 1.13) uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw trudnych, problemowych, zgłaszanych przez placówki, osoby korzystające z usług oraz ich rodziny,
- 1.14) opracowywanie i sporządzanie umów dotyczących odpłatności ze strony osób zobowiązanych do partycypowania w kosztach pobytu mieszkańca domu pomocy społecznej lub rodzinnego domu pomocy, monitorowanie terminowości wpłat,
- 1.15) współpraca i wsparcie Rady mieszkańców działającej w placówkach,
- 1.16) prowadzenie mieszkań wspomaganych dla osób starszych i niepełnosprawnych:
 - a) zapewnienie osobom starszym i niepełnosprawnym warunków mieszkaniowych dostosowanych do ich potrzeb i możliwości,
 - b) zapewnienie mieszkańcom pomocy i wsparcia zgodnie ze standardami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych,
 - c) zwiększenie samodzielności mieszkańców dzięki zastosowaniu innowacyjnych rozwiązań i udogodnień technicznych,
 - d) przygotowywanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem mieszkań wspomaganych dla osób starszych,
 - e) integracja społeczna mieszkańców,
 - f) organizowanie zajęć dla mieszkańców mieszkań wspomaganych,
- 1.17) opracowywanie i przedstawianie planów zadań, udzielanie informacji z prowadzonej działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, współpraca przy tworzeniu i realizacji strategii rozwiązywania problemów społecznych Miasta Kielce.

2) Zespół ds. rozliczeń finansowych i sprawozdawczości

Do podstawowych zadań Zespołu należy:

- 2.1) aplikowanie o środki finansowe na realizację zadań i programów realizowanych na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych,
- 2.2) nadzór finansowy nad zadaniami z zakresu instytucjonalnej pomocy osobom starszym,
- 2.3) nadzór finansowy nad zadaniami z zakresu rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych, w tym:
 - a) dokonywanie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osobie niepełnosprawnej,
 - b) zwrot dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych,
 - c) przyznawanie osobom niepełnosprawnym środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
 - d) finansowanie kosztów szkoleń i przekwalifikowania zawodowego osób niepełnosprawnych,
 - e) dokonywanie zwrotu wydatków na formy pomocy określone w ustawie o rynku pracy,

- 2.4) nadzór finansowy nad zadaniami z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych:
- a) udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym w korzystaniu z turnusów rehabilitacyjnych;
 - b) dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
 - c) przyznawanie dofinansowań osobom prawnym i jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej w organizacji sportu, kultury i turystyki osób niepełnosprawnych,
 - d) udzielanie dofinansowań do zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
 - e) wsparcie osób niepełnosprawnych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej prowadzących działalność związaną z rehabilitacją osób niepełnosprawnych w zaopatrzenie w sprzęt rehabilitacyjny,
 - f) pomoc osobom niepełnosprawnym w skorzystaniu z usług tłumacza języka migowego lub tłumacza – przewodnika,
 - g) dofinansowanie kosztów działalności warsztatów terapii zajęciowej,
- 2.5) nadzór finansowy nad programami celowymi PFRON skierowanymi do powiatu w zakresie aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych
- 2.6) nadzór nad prawidłową realizacją umów dotyczących odpłatności ze strony osób zobowiązanych do partycypowania w kosztach pobytu mieszkańca domu pomocy społecznej lub rodzinnego domu pomocy, monitorowanie terminowości wpłat,
- 2.7) regulowanie i rozliczanie odpłatności za pobyt mieszkańców w mieszkaniach wspomaganych,
- 2.8) kontrola prawidłowości realizacji zawartych umów i wykorzystania przyznanych środków PFRON,
- 2.9) przygotowanie projektów uchwał Rady Miasta Kielce w sprawie określenia realizowanych na rzecz osób niepełnosprawnych zadań i podziału środków finansowych PFRON na poszczególne zadania,
- 2.10) bieżąca analiza wydatkowania środków finansowych na zadania prowadzone na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych,
- 2.11) sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z realizacji zadań i prowadzonych Działalności, w tym na potrzeby PFRON i Centralnej Aplikacji Statystycznej CAS.
- c) Usuwa się dotychczasowy §13 II ust. 4,
 - d) §13 II ust. 4 otrzymuje nowe brzmienie:
- „4. Do podstawowych zadań **Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciężcy** należy:
- 1) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
 - 2) pomoc w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
 - 3) zapewnienie schronienia kobietom w ciąży w okresie okołoporodowym,
 - 4) udzielanie wsparcia w formie specjalistycznego poradnictwa pedagogicznego i socjalnego,
 - 5) zapobieganie sieroctwu społecznemu poprzez przygotowanie do wypełniania roli rodzica,
 - 6) zapobieganie powielaniu wzorca wyuczonej bezradności,
 - 7) pomoc w dostępie do poradnictwa psychologicznego i prawnego,
 - 8) udzielanie wsparcia terapeutycznego i emocjonalnego,
 - 9) izolowanie osób doznających przemocy od sprawcy,
 - 10) udzielanie wsparcia mającego na celu rozwój umiejętności psychospołecznych,
 - 11) pomoc w opiece nad noworodkiem,
 - 12) sporządzanie sprawozdawczości z zadań realizowanych w Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciężcy.”
- e) wykreślony zostaje §13 II ust. 5.
 - f) wykreślony zostaje §13 II ust. 6.
 - g) w §13 II dotychczasowe ust. 7-13 otrzymują nową numerację jako ust. 5-11.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikowi Działu Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

§ 3

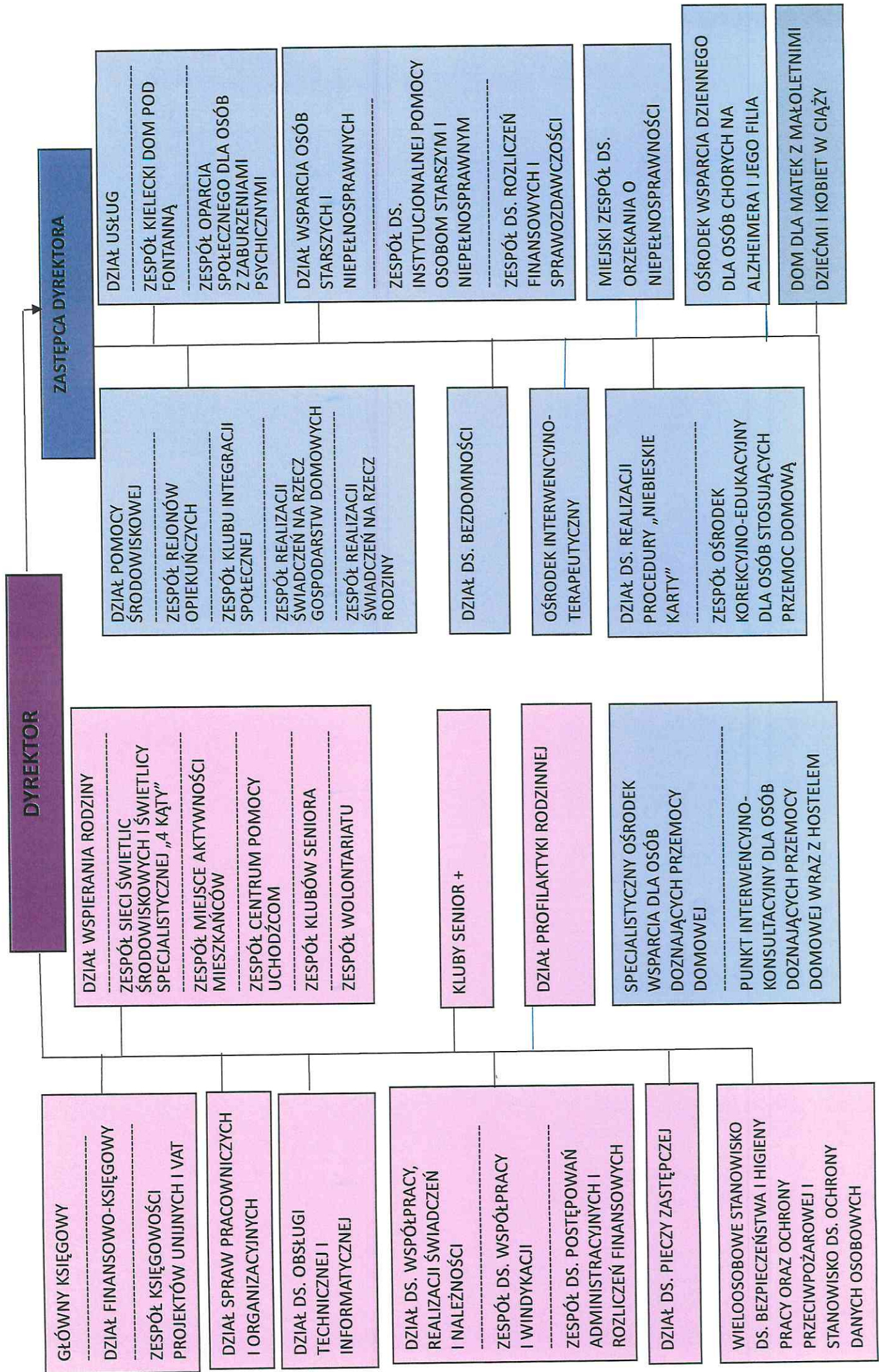
1. W graficznej strukturze organizacyjnej w pionie podległym dyrektorowi:
 - a) Wyrażenie „Dział ds. zlecenia zadań i windykacji zastępuje się wyrażeniem „Dział ds. Współpracy, Realizacji Świadczeń i Należności; Zespół ds. Współpracy i Windykacji; Zespół ds. Postępowań Administracyjnych i Rozliczeń Finansowych.”
 - b) Usuwa się „Dom dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Cięży.”
2. W graficznej strukturze organizacyjnej w pionie podległym zastępcy dyrektora:
 - a) W Dziale Pomocy Środowiskowej dodaje się wyrażenia „Zespół Realizacji Świadczeń na Rzecz Gospodarstw Domowych; Zespół Realizacji Świadczeń na Rzecz Rodziny.”
 - b) Dodaje się „Dom dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Cięży.”
 - c) Usuwa się wyrażenie „Dział Świadczeń Rodzinnych i Dodatków Mieszaniowych.”
 - d) Usuwa się wyrażenie „Dział Świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego.”
 - e) Dział ds. Instytucjonalnej Pomocy Osobom Starszym i Niepełnosprawnym zastępuje się wyrażeniem „Dział Wsparcia Osób Starszych i Niepełnosprawnych; Zespół ds. Instytucjonalnej Pomocy Osobom Starszym i Niepełnosprawnym; Zespół ds. Rozliczeń Finansowych i Sprawozdawczości.”
 - f) Usuwa się wyrażenie „Dział Adaptacji Osób Niepełnosprawnych.”

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 listopada 2025 r.

DYREKTOR

mgr Katarzyna Pawlik



DYREKTOR

GŁÓWNY KSIĘGOWY

DZIAŁ FINANSOWO-KSIĘGOWY
ZESPÓŁ KSIĘGOWOŚCI PROJEKTÓW UNIJNYCH I VAT

DZIAŁ SPRAW PRACOWNICZYCH I ORGANIZACYJNYCH

DZIAŁ DS. OBSŁUGI TECHNICZNEJ I INFORMATYCZNEJ

DZIAŁ DS. WSPÓŁPRACY, REALIZACJI ŚWIADCZEŃ I NALEŻNOŚCI
ZESPÓŁ DS. WSPÓŁPRACY I WINDYKACJI
ZESPÓŁ DS. POSTĘPOWAŃ ADMINISTRACYJNYCH I ROZLICZEŃ FINANSOWYCH

DZIAŁ DS. PIECZY ZASTĘPCZEJ

WIELOOSOBOWE STANOWISKO DS. BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ORAZ OCHRONY PRZECIWPÓŻAROWEJ I STANOWISKO DS. OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

DZIAŁ WSPIERANIA RODZINY
ZESPÓŁ SIECI ŚWIETLIC ŚRODOWISKOWYCH I ŚWIETLICY SPECJALISTYCZNEJ „4 KĄTY”
ZESPÓŁ MIEJSCE AKTYWNOŚCI MIESZKAŃCÓW
ZESPÓŁ CENTRUM POMOCY UCHODźCOM
ZESPÓŁ KLUBÓW SENIORA
ZESPÓŁ WOLONTARIATU

KLUBY SENIOR +

DZIAŁ PROFILAKTYKI RODZINNEJ

SPECJALISTYCZNY OŚRODEK WSPARCIA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ
PUNKT INTERWENCYJNO-KONSULTACYJNY DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ WRAZ Z HOSTELEM

DZIAŁ POMOCY ŚRODOWISKOWEJ
ZESPÓŁ REJONÓW OPIEKUŃCZYCH
ZESPÓŁ KLUBU INTEGRACJI SPOŁECZNEJ
ZESPÓŁ REALIZACJI ŚWIADCZEŃ NA RZECZ GOSPODARSTW DOMOWYCH
ZESPÓŁ REALIZACJI ŚWIADCZEŃ NA RZECZ RODZINY

DZIAŁ DS. BEZDOMNOŚCI

OŚRODEK INTERWENCYJNO-TERAPEUTYCZNY

DZIAŁ DS. REALIZACJI PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”
ZESPÓŁ OŚRODEK KOREKCYJNO-EDUKACYJNY DLA OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

ZASTĘPCA DYREKTORA

DZIAŁ USŁUG
ZESPÓŁ KIELECKI DOM POD FONTANNĄ
ZESPÓŁ OPARCIA SPOŁECZNEGO DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI

DZIAŁ WSPARCIA OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH
ZESPÓŁ DS. INSTYTUCJONALNEJ POMOCY OSOBOM STARSZYM I NIEPEŁNOSPRAWNYM
ZESPÓŁ DS. ROZLICZEŃ FINANSOWYCH I SPRAWOZDAWCZOŚCI

MIEJSKI ZESPÓŁ DS. ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

OŚRODEK WSPARCIA DZIENNEGO DLA OSÓB CHORYCH NA ALZHEIMERA I JEGO FILIA

DOM DLA MATEK Z MAŁOLETNIAMI DZIEĆMI I KOBIET W CIĄŻY

