

## ***POLITYKA ŚWIADCZEŃ Z POMOCY SPOŁECZNEJ w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu***

*Celem pomocy społecznej jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie przezwyciężyć wykorzystując własne uprawnienia zasoby i możliwości. Oznacza to, że ustawodawca nie stworzył po stronie organów dysponujących środkami pomocy społecznej obowiązku zaspokojenia wszystkich, chociażby nawet jak najbardziej uzasadnionych potrzeb osoby lub rodziny ubiegającej się o taką pomoc i do tej pomocy uprawnionej. Zadaniem organów pomocy społecznej jest jedynie wspomaganie w działaniach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb, a nie zagwarantowanie źródła utrzymania osobom, których stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy. Jest to więc pomoc dla osoby korzystającej z pomocy społecznej w jej dążeniu do polepszenia swojej sytuacji życiowej, co nie może jednak oznaczać bezwarunkowego zaspokajania jej wszystkich żądań i akceptowania przez organy postawy roszczeniowej. Ponadto pomoc winna mieć charakter jedynie przejściowy, czasowy i zakłada wykształcenie odpowiednich postaw u osób z niej korzystających w celu samodzielnego działania i pokonania życiowych trudności. Pomoc społeczna nie może być instytucją, która ma przejąć cały ciężar utrzymania osoby, która ze swej strony nie podejmuje żadnych działań w celu poprawy swojej sytuacji i pokonywania niepomyślności życiowych.*

*Zakres pomocy społecznej oraz rodzaje i warunki przyznawanych w jej ramach świadczeń wynikają bezpośrednio z ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.*

### **DZIAŁ NR I - INFORMACJE OGÓLNE**

1. Pracownik socjalny jest zobowiązany do informowania klienta o treści obowiązujących przepisów i wynikających z nich uprawnień.
2. Osoby i rodziny ubiegające się o pomoc z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu są zobowiązane do udokumentowania swojej trudnej sytuacji materialno-bytowej. Wiąże się to z koniecznością dostarczenia przez osoby/rodziny ubiegające się o pomoc szeregu różnorodnych zaświadczeń, oświadczeń itp. Szczegółowych informacji w każdym indywidualnym przypadku udziela pracownik socjalny w trakcie zgłaszania się o pomoc lub w trakcie przeprowadzania

wywiadu środowiskowego. W przypadku niemożności dostarczenia danego dokumentu przez klienta, bądź możliwości pozyskania z urzędu niezbędnych informacji pracownik socjalny ma prawo i obowiązek dołożyć starań do ich zdobycia.

3. Odmowa złożenia oświadczeń o dochodach i stanie majątkowym jest podstawą do wydania decyzji administracyjnej o odmowie przyznania świadczenia.
4. Osoby i rodziny korzystające z pomocy społecznej, zobowiązane są do współpracy z pracownikiem socjalnym w rozwiązywaniu swojej trudnej sytuacji życiowej. Nieuzasadniona odmowa podjęcia pracy przez osobę bezrobotną, marnotrawstwo przyznanych świadczeń, ich celowe niszczenie, bądź też marnotrawstwo własnych zasobów materialnych lub ich nieracjonalne wykorzystywanie, mogą stanowić podstawę do odmowy przyznania świadczeń z pomocy społecznej. Również niewywiązywanie się z uzgodnień zawartych w kontrakcie socjalnym może spowodować ograniczenie lub odmowę przyznania świadczenia.
5. W celu rozeznania sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej osób i rodzin ubiegających się o pomoc, pracownik socjalny przeprowadza wywiad środowiskowy. W świetle ustawy o pomocy społecznej rodzina – to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące. W związku z powyższym pracownik socjalny w trakcie przeprowadzania wywiadu środowiskowego pyta nie tylko o informacje dotyczące osoby, która wystąpiła z wnioskiem o pomoc, ale również osób wspólnie z nią zamieszkujących i gospodarujących. Przy ustalaniu uprawnień do świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej brane są pod uwagę dochody osoby zainteresowanej oraz pozostałych osób wspólnie zamieszkałych.
6. Osoby i rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej, są zobowiązane niezwłocznie poinformować o każdej zmianie ich sytuacji osobistej i majątkowej, która wiąże się z podstawą do przyznania świadczeń.
7. Świadome wprowadzenie w błąd pracownika socjalnego może spowodować zmianę decyzji na niekorzyść strony oraz naliczenie nienależnie pobranych świadczeń. Świadczenia nienależnie pobrane podlegają zwrotowi, niezależnie od dochodu rodziny, przy czym w przypadku posiadania uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej, kwoty nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych podlegają potrąceniu z bieżących wypłat, nie więcej jednak niż 50% aktualnie pobieranego świadczenia.
8. Osoby lub rodziny ponoszące opłaty za świadczenia, w przypadku gdy opłaty te zostały ustalone na podstawie nieprawdziwych informacji lub gdy nie poinformowano o zmianie sytuacji osobistej lub majątkowej, są obowiązane do zwrotu gminie, która poniosła opłaty na świadczenia, kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy wniesioną opłatą a wysokością odpłatności, jaka byłaby ustalona na podstawie prawdziwych informacji lub w związku ze zmienioną sytuacją

osobistą lub majątkową osoby lub rodziny. W przypadku posiadania uprawnień do świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej kwoty opłat podlegają potrąceniu z bieżących wypłat, nie więcej jednak niż 50% aktualnie pobieranego świadczenia.

9. Osobie odbywającej karę pozbawienia wolności nie przysługuje prawo do świadczeń z pomocy społecznej, natomiast osobie tymczasowo aresztowanej zawiesza się prawo do świadczeń z pomocy społecznej - za okres tymczasowego aresztowania nie udziela się świadczeń.
10. W przypadku ubiegania się o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej po raz kolejny, a także gdy nastąpiła zmiana danych zawartych w wywiadzie środowiskowym, sporządza się aktualizację tego wywiadu. W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy aktualizację wywiadu sporządza się, mimo braku zmiany danych, nie rzadziej niż co 6 miesięcy, a w przypadku osób przebywających w domach pomocy społecznej – nie rzadziej niż co 12 miesięcy.
11. Pracownik socjalny po zakończeniu postępowania dowodowego jest zobowiązany do zawiadomienia osoby/rodziny ubiegającej się o przyznanie pomocy o prawie do zapoznania się z aktami sprawy oraz do wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań (art. 10 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego), w szczególności w sytuacji zażalenia odmowy przyznania świadczeń.

## **DZIAŁ NR II - ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE**

1. Potrzeby osób i rodzin korzystających z pomocy mogą zostać uwzględnione, jeżeli odpowiadają celom i możliwościom pomocy społecznej.
2. Świadczenia pieniężne z pomocy społecznej przyznaje się i wypłaca za okres miesiąca kalendarzowego poczynawszy od miesiąca, w którym został złożony wniosek wraz z wymaganą dokumentacją, z zastrzeżeniem art. 106 ust. 7-11 ustawy o pomocy społecznej. Jeżeli uprawnienie do świadczenia nie obejmuje pełnego miesiąca, wówczas przyznaje się je za niepełny miesiąc, a kwotę świadczenia ustala się, dzieląc pełne kwoty przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca i mnożąc przez liczbę dni objętych świadczeniem.
3. Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej prawo do świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, z zastrzeżeniem art. 40, art. 41, art. 53a i art. 91 ustawy o pomocy społecznej, przysługuje:
  - osobie samotnie gospodarującej, której dochód nie przekracza kwoty 776,00 zł,
  - osobie w rodzinie, w której dochód na osobę nie przekracza kwoty 600,00 zł,
  - rodzinie, której dochód nie przekracza sumy kwot kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, przy jednoczesnym wystąpieniu co najmniej jednego z powodów wymienionych w art. 7 pkt 2-15 ustawy o pomocy społecznej lub innych okoliczności uzasadniających udzielenie pomocy

społecznej. Zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej kryteria dochodowe podlegają weryfikacji co 3 lata.

4. Warunkiem udzielenia świadczenia pieniężnego w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” jest spełnianie kryterium dochodowego w wysokości do 200% kryterium, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj.:
  - dla osoby samotnej 1552,00 zł,
  - dla osoby w rodzinie 1200,00 zł.
5. Jeżeli osoba uprawniona nie podejmuje świadczeń pieniężnych przez dwa kolejne miesiące kalendarzowe, wstrzymuje się wypłatę tych świadczeń oraz wszczyna postępowanie wyjaśniające w celu sprawdzenia przyczyn nieodbierania świadczeń. W sytuacji, gdy osoba ta udzieli wyjaśnień dotyczących przyczyn nieodbierania świadczeń wypłaca się te świadczenia za okres wstrzymania wypłaty świadczeń, jeżeli osoba spełnia warunki określone w ustawie o pomocy społecznej. W przypadku, gdy z osobą tą nie można przeprowadzić rodzinnego wywiadu środowiskowego i mimo prawidłowo dostarczonego wezwania do stawienia się w Ośrodku celem złożenia wyjaśnień osoba nie stawia się w wyznaczonym terminie, stwierdza się, w drodze decyzji administracyjnej, wygaśnięcie decyzji przyznającej świadczenie.

### **Rozdział 1 - Zasiłek okresowy**

1. Przed przyznaniem zasiłku okresowego pracownik socjalny jest zobowiązany do ustalenia wspólnie z klientem przeznaczenia zasiłku okresowego. Fakt ten odnotowywany jest w wywiadzie środowiskowym. Zaleca się, aby uzgodnienia wpisane były w wywiadzie środowiskowym w „Potrzebach i oczekiwaniach osoby/rodziny zgłoszonych podczas przeprowadzania wywiadu”.
2. Zasiłek okresowy przyznajemy jeżeli dochód osoby/rodziny nie przekracza ustawowego kryterium dochodowego, w szczególności ze względu na:
  - a) długotrwałą chorobę,
  - b) niepełnosprawność,
  - c) bezrobocie,
  - d) możliwość utrzymania lub nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego.
3. W przypadku zbiegu uprawnień z tytułu bezrobocia z pozostałymi, zasiłek okresowy przyznajemy z tytułów wymienionych w punkcie 2a) lub 2b).
4. W przypadku złożenia wniosku o zasiłek okresowy z powodu długotrwałej choroby, do niniejszego wniosku należy dołączyć wypełniony druk *Zaświadczenia w celu ustalenia*

*uprawnień do pomocy społecznej z tytułu długotrwałej choroby* (załącznik nr 1 do polityki świadczeń), chyba że w aktach Ośrodka znajduje się już aktualne zaświadczenie lekarskie.

5. W przypadku złożenia wniosku o zasiłek okresowy z powodu niepełnosprawności, do niniejszego wniosku należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający niepełnosprawność, chyba że w aktach Ośrodka znajduje się aktualny dokument.
6. Przyznanie zasiłku okresowego z powodu bezrobocia zobowiązuje do aktywnego poszukiwania pracy, które nie może ograniczyć się jedynie do zarejestrowania w urzędzie pracy.
7. W przypadku braku możliwości przyznania zasiłku okresowego z uwagi na okoliczności wymienione w punkcie 2 od a) do d) zasiłek można przyznać również ze względu na:
  - a) bezdomność,
  - b) przemoc domową (pod warunkiem, że w rodzinie prowadzona jest aktualnie procedura „Niebieskie Karty”),
  - c) bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych (rozumianą jako pewnego rodzaju nieporadność życiową rodziców, np. nieumiejętność przystosowania się do zmieniających się warunków materialnych, znalezienia pracy, sprawowania efektywnej opieki nad dzieckiem itp.),
  - d) występowanie w rodzinie powodów wymienionych w art. 7 pkt 2-15 ustawy o pomocy społecznej (poza ubóstwem), nie ujętych w punkcie 2 oraz 7 od a) do c).
8. W przypadku braku możliwości przyznania zasiłku okresowego z uwagi na okoliczności wymienione w punkcie 2 i 7, zasiłek okresowy można przyznać biorąc pod uwagę inne okoliczności uzasadniające udzielenie pomocy społecznej. Okoliczności te powinny jasno wynikać z przeprowadzonego przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego.
9. W przypadku powzięcia informacji o zmianie sytuacji osobistej i/lub majątkowej w środowisku, w którym przyznano zasiłek okresowy, która wiąże się ze zmianą wysokości świadczenia bądź utratą uprawnień do jego pobierania, pracownik socjalny niezwłocznie po uzyskaniu tej informacji wysyła zawiadomienie o wszczęciu postępowania i oddaje do realizacji wywiad środowiskowy, w celu wydania decyzji administracyjnej ustalającej nową wysokość świadczenia bądź uchylającej prawo do świadczenia.
10. Zasiłek okresowy stanowi podstawowe zabezpieczenie rodziny lub osoby nie posiadającej dochodów własnych lub posiadających dochody poniżej kryterium ustawowego określonego w ustawie o pomocy społecznej. Jeżeli – pomimo przyznania zasiłku okresowego – potrzeby rodziny lub osoby nadal nie są zabezpieczone, wówczas można złożyć wniosek o przyznanie

pomocy w formie zasiłku celowego lub świadczenia pieniężnego w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”.

## **Rozdział 2 - Zasiłek stały**

1. Przed przyznaniem zasiłku stałego pracownik socjalny jest zobowiązany do ustalenia wspólnie z klientem przeznaczenia zasiłku stałego. Fakt ten odnotowywany jest w wywiadzie środowiskowym. Zaleca się, aby uzgodnienia wpisane były w wywiadzie środowiskowym w „Potrzebach i oczekiwaniach osoby/rodziny zgłoszonych podczas przeprowadzania wywiadu”.
2. Zasiłek stały przyznaje się bezterminowo:
  - a) w przypadku niezdolności do pracy z tytułu wieku - w przypadku osiągnięcia wieku emerytalnego określonego w ustawie o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
  - b) w przypadku, gdy prawomocne orzeczenie o niepełnosprawności wydane jest na czas nieokreślony.
3. Zasiłek stały przyznaje się na okres w przypadku, gdy prawomocne orzeczenie o niepełnosprawności ma charakter okresowy.
- 3a. W przypadku złożenia przez osobę, która nie posiada orzeczenia o całkowitej niezdolności do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wniosku o przyznanie zasiłku stałego wraz z wymaganą dokumentacją oraz potwierdzeniem złożenia wniosku o przyznanie świadczenia uzależnionego od niezdolności do pracy albo wniosku o wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, wszczyna się postępowanie o ustalenie uprawnienia do zasiłku stałego, a następnie po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego:
  - 1) w przypadku spełnienia warunków, o których mowa w art. 37 ust. 1 i 4 ustawy o pomocy społecznej, z wyłączeniem warunku całkowitej niezdolności do pracy – postępowanie zawiesza się do dnia dostarczenia orzeczenia,
  - 2) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków, o których mowa w art. 37 ust. 1 lub 4 ustawy o pomocy społecznej, z wyłączeniem warunku całkowitej niezdolności do pracy – odmawia się przyznania zasiłku stałego.

- 3b. Na okres zawieszenia postępowania, o którym mowa powyżej, przyznaje się z urzędu zasiłek okresowy w wysokości i na zasadach określonych w art. 38 ustawy o pomocy społecznej.
- 3c. Jeżeli orzeczenie, o którym mowa w punkcie 3a niniejszego dokumentu zostanie dostarczone w terminie 60 dni od dnia jego otrzymania, zawieszone postępowanie podejmuje się, a prawo do zasiłku stałego ustala się poczynając od miesiąca, w którym złożono wniosek o przyznanie zasiłku stałego wraz z potwierdzeniem, o którym mowa w punkcie 3a niniejszego dokumentu. Do ustalenia kwoty zasiłku stałego za okres pobierania zasiłku okresowego w trakcie zawieszenia postępowania art. 37 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej nie stosuje się.
- 3d. Jeżeli orzeczenie, o którym mowa w punkcie 3a niniejszego dokumentu zostanie dostarczone po upływie 60 dni od dnia jego otrzymania, zawieszone postępowanie podejmuje się, a prawo do zasiłku stałego ustala się poczynając od miesiąca, w którym dostarczono orzeczenie. Do ustalenia kwoty zasiłku stałego za miesiąc, w którym dostarczono orzeczenie, o którym mowa w punkcie 3a niniejszego dokumentu, nie stosuje się art. 37 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej w przypadku pobierania zasiłku okresowego w trakcie zawieszenia postępowania.
4. Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej przy ustalaniu uprawnienia oraz wysokości zasiłku stałego, do dochodu nie wlicza się zasiłku okresowego, z zastrzeżeniem art. 106 ust. 9 lub 10 ustawy o pomocy społecznej.
5. Jeżeli osoba ubiegająca się o zasiłek stały nie korzysta z innego tytułu do objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym, wówczas wraz z zasiłkiem stałym opłaca się składki na ubezpieczenie zdrowotne. Po otrzymaniu decyzji administracyjnej przyznającej świadczenie, klient jest zobowiązany do wyrejestrowania się w urzędzie pracy.
6. W przypadku powzięcia informacji o zmianie sytuacji osobistej i majątkowej w środowisku, w którym przyznano zasiłek stały, która wiąże się ze zmianą wysokości świadczenia bądź utratą uprawnień do jego pobierania, pracownik socjalny niezwłocznie po uzyskaniu tej informacji wysyła zawiadomienie o wszczęciu postępowania i oddaje do realizacji wywiad środowiskowy, w celu wydania decyzji administracyjnej ustalającej nową wysokość świadczenia bądź uchylającej prawo do świadczenia.

### **Rozdział 3 - Zasiłki celowe i zasiłki celowe specjalne**

1. Zasiłek celowy może być przyznany w celu zaspokojenia niezbędnej potrzeby życiowej, w szczególności na pokrycie części lub całości kosztów zakupu żywności, leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego, wyrobów medycznych i leczenia,

ogrzewania, w tym opału, odzieży, niezbędnych przedmiotów użytku domowego, drobnych remontów i napraw w mieszkaniu, a także kosztów pogrzebu.

2. Zasiłek celowy przyznajemy w sytuacji, gdy występują potrzeby uzasadniające udzielenie pomocy społecznej, a dochód osoby/rodziny z przyznaną pomocą w postaci zasiłku stałego i/lub okresowego nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej i z arkusza potrzeb rodziny/osoby oraz obciążeń finansowych ustalonych podczas przeprowadzania wywiadu środowiskowego wynika, że nadal zachodzi konieczność udzielania pomocy.
3. Przeprowadzony przez pracownika socjalnego wywiad środowiskowy powinien zawierać wszystkie elementy niezbędne dla ustalenia faktycznych potrzeb klienta i umożliwiać powiązanie tych potrzeb i faktycznych obciążeń z wysokością przyznanej pomocy. Pracownik socjalny wnioskując o zasiłek celowy (w tym zasiłek celowy specjalny) do wywiadu środowiskowego dołącza wypełniony *Arkusz potrzeb osoby/rodziny i obciążeń finansowych* (załącznik nr 2 do polityki świadczeń). Jeżeli ze złożonego arkusza wynika, że poniesiono wydatki w okresie złożenia wniosku o pomoc, wówczas dołącza się dokumenty potwierdzające ten fakt lub składa się oświadczenie o poniesionych wydatkach. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki można przedstawić do wglądu pracownikowi socjalnemu.
4. Zasiłek celowy winien zaspokajać potrzeby o charakterze osobistym wnioskodawcy, bez których zaspokojenia nie można zachować warunków bytowania odpowiadających godności człowieka. Oznacza to, że dana potrzeba ma wystąpić tu i teraz i bez jej zaspokojenia osoba nie będzie w stanie normalnie bądź prawidłowo funkcjonować.
5. Zasiłek celowy można przyznać na jeden lub kilka celów jednocześnie.
6. Wnioskując o zasiłek celowy pracownik socjalny w wywiadzie środowiskowym w rubryce „Dotychczas otrzymywane świadczenia – na podstawie ostatniej decyzji” odnotowuje wszystkie przyznane w danym roku zasiłki celowe z opisaniem celów.
7. Warunkiem przyznania zasiłku celowego jest współpraca z pracownikiem socjalnym w celu rozwiązywania trudnej sytuacji życiowej, wykorzystywanie swoich zasobów i możliwości oraz wywiązywanie się z wszystkich poczynionych ustaleń.
8. Rozpatrując wniosek o przyznanie zasiłku celowego na wydatki związane z nauką dziecka, pracownik socjalny zobowiązany jest do sprawdzenia możliwości zaspokojenia potrzeb dziecka ze środków na finansowanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym (stypendium szkolne) lub świadczenia wychowawczego.
9. Zasiłki celowe nie powinny być przyznawane na pokrycie potrzeb objętych zasiłkiem okresowym lub stałym, chyba że zachodzi szczególna, uzasadniona potrzeba udokumentowana przez osobę



ubiegającą się o pomoc i zaakceptowana przez Dyrektora Ośrodka lub Zastępcę Dyrektora Ośrodka.

10. W przypadku złożenia wniosku o zasiłek celowy lub zasiłek celowy specjalny na pokrycie kosztów zakupu leków lub pokrycie kosztów leczenia, do wniosku należy dołączyć wycenę lekarstw (wyceny może dokonać u pracownika apteki klient lub pracownik socjalny tut. Ośrodka) i/lub odpowiednie zaświadczenie potwierdzające konieczność leczenia, przejazdu na leczenie, ponoszenia kosztów związanych z leczeniem. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia klienta o konieczności poniesienia wydatków na leczenie.
11. Rodzinie, której dochód przekracza ustawowe kryterium dochodowe może być przyznany zasiłek celowy specjalny. Podstawą przyznania ww. zasiłku jest wystąpienie szczególnie uzasadnionego przypadku. Szczególnie uzasadniony przypadek, o jakim mowa w art. 41 ustawy o pomocy społecznej, musi być na tyle wyrazisty i odbiegający od sytuacji innych osób znajdujących się w trudnej sytuacji, że uzasadnia przyznanie pomocy z uwagi na okazjonalność, nadzwyczajność występującego zdarzenia, które jest na tyle dotkliwe w skutkach i tak daleko ingerujące w sytuację życiową danej osoby, że nie jest ona sama w stanie jej pokonać, nawet przy uwzględnieniu możliwości ludzkiej zapobiegliwości. Podstawą do przyznania zasiłku celowego specjalnego są zdarzenia występujące zupełnie okazjonalnie, wymagające wielu niefortunnych zbiegów wydarzeń, wykraczające poza możliwości ludzkiej zapobiegliwości.
12. Wysokość pomocy w formie zasiłku celowego specjalnego pracownik socjalny każdorazowo konsultuje z Dyrektorem Ośrodka lub Zastępcą Dyrektora Ośrodka w celu uzyskania akceptacji na zaproponowaną kwotę świadczenia.
13. Wysokości zasiłków celowych na poszczególne cele oraz szczegółowe zasady ich przyznawania wynikają ze *Szczegółowych zasad przyznawania zasiłków celowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie - Koźlu* (załącznik nr 3 do polityki świadczeń).
14. Maksymalna wysokość zasiłku celowego specjalnego wynika z art. 41 ustawy o pomocy społecznej.

#### **Rozdział 4 - Świadczenie pieniężne w postaci zasiłku celowego w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”**

1. Świadczenie pieniężne w postaci zasiłku celowego w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” przyznaje się w sytuacji, gdy występują potrzeby

uzasadniające udzielenie pomocy społecznej, a dochód osoby/rodziny z przyznaną pomocą w postaci zasiłku stałego i/lub okresowego nie przekracza 200% kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej, a z arkusza potrzeb rodziny/osoby i obciążeń finansowych ustalonych podczas przeprowadzania wywiadu środowiskowego wynika, że nadal zachodzi konieczność udzielenia pomocy w postaci żywności. Odmowa odebrania skierowania lub niezgłoszenie się po pomoc żywnościową w ramach Program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 może stanowić podstawę do odmowy lub ograniczenia pomocy w postaci zasiłku celowego w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”.

2. Przeprowadzony przez pracownika socjalnego wywiad środowiskowy powinien zawierać wszystkie elementy niezbędne dla ustalenia faktycznych potrzeb klienta i umożliwiać powiązanie tych potrzeb i faktycznych obciążeń z wysokością przyznanej pomocy. Pracownik socjalny wnioskując o świadczenie pieniężne w postaci zasiłku celowego w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” do wywiadu środowiskowego dołącza wypełniony *Arkusz potrzeb osoby/rodziny i obciążeń finansowych* (załącznik nr 2 do polityki świadczeń). Jeżeli ze złożonego arkusza wynika, że poniesiono wydatki w okresie złożenia wniosku o pomoc, wówczas dołącza się dokumenty potwierdzające ten fakt lub składa się oświadczenie o poniesionych wydatkach. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki można przedstawić do wglądu pracownikowi socjalnemu.
3. Wnioskując o świadczenie pieniężne w postaci zasiłku celowego w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” pracownik socjalny w wywiadzie środowiskowym w rubryce „Dotychczas otrzymywane świadczenia – na podstawie ostatniej decyzji” odnotowuje wszystkie przyznane w danym roku zasiłki celowe z programu na zakup żywności wraz z przyznaną kwotą.
4. Warunkiem przyznania świadczenia pieniężnego w postaci zasiłku celowego w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” jest współpraca z pracownikiem socjalnym w celu rozwiązywania trudnej sytuacji życiowej, wykorzystywanie swoich zasobów i możliwości oraz wywiązywanie się z wszystkich poczynionych ustaleń.
5. Świadczenie pieniężne w postaci zasiłku celowego w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” nie powinno być przyznawane, jeżeli żywność jest zabezpieczana w ramach zasiłku okresowego lub stałego, chyba że zachodzi szczególna uzasadniona potrzeba, udokumentowana przez osobę ubiegającą się o pomoc i zaakceptowana przez Dyrektora Ośrodka lub Zastępcę Dyrektora Ośrodka.

6. Wysokości świadczeń pieniężnych w postaci zasiłku celowego w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” dla poszczególnych klientów oraz szczegółowe zasady ich przyznawania wynikają z *Zasad przyznawania świadczenia pieniężnego w postaci zasiłku celowego w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu* (załącznik nr 4 do polityki świadczeń).

## **DZIAŁ NR III - ŚWIADCZENIA NIEPIENIĘŻNE**

### **Rozdział 1 - Posiłek w jadłodajni**

1. Podstawową formą pomocy jest gorący posiłek.
2. O pomoc w formie gorącego posiłku mogą ubiegać się osoby o dochodach nie przekraczających 200% kryterium ustawowego, które nie są w stanie własnym staraniem zapewnić sobie posiłku (np. z powodu braku bieżącej wody w mieszkaniu, stanu zdrowia czy braku odpowiednio przystosowanej kuchni - m.in. brak gazu, brak naczyń, brak kuchenki lub pieca kuchennego).
3. Pomoc w tej formie przyznawana jest w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” po zdiagnozowaniu sytuacji dochodowej osoby/rodziny.
4. Realizacja gorącego posiłku odbywa się:
  - a) w jadłodajni przy domach dziennego pobytu – w stosunku do osób, które wymagają diety (na podstawie zaświadczenia lekarskiego) i osób, którym obiady przynosi pracownik zatrudniony w Dziale Usług Opiekuńczych tut. Ośrodka,
  - b) w jadłodajni wyłonionej w trybie zamówień publicznych dla osób niewymienionych w punkcie 4a).
5. Pomoc przyznawana jest nie wcześniej niż od dnia, w którym został złożony wniosek wraz z kompletem dokumentów. Jeżeli w dniu złożenia wniosku nie jest możliwe przyznanie posiłku, wówczas przyznaje się go w ciągu maksymalnie 3 dni od złożenia wniosku. W tym celu wyznaczony pracownik Ośrodka informuje odpowiednią placówkę wydającą obiad o możliwości wydawania posiłku nowej osobie.
6. Pomoc przyznawana jest po dostarczeniu kompletu dokumentów:
  - a) na okres styczeń - czerwiec danego roku – bądź krócej,
  - b) na okres lipiec - grudzień danego roku – bądź krócej,
  - c) na okres czerwiec - grudzień danego roku – bądź krócej – w przypadku złożenia wniosku o pomoc w czerwcu danego roku.

7. Koszt realizacji gorącego posiłku w jadłodajniach przy domach dziennego pobytu stanowi 100% wsadu do kotła ustalonego zarządzeniem dyrektora oraz koszty przygotowania posiłków w wysokości 100% wsadu do kotła.

## **Rozdział 2 - Udzielenie schronienia**

1. Udzielenie schronienia realizowane jest w tut. Ośrodku poprzez skierowanie osoby bezdomnej do placówki oraz w formie opłacania pobytu w schronisku.
2. Pomoc przyznaje się nie wcześniej niż od dnia, w którym osoba została umieszczona w schronisku. Wyznaczony pracownik Ośrodka informuje odpowiednią placówkę o konieczności przyjęcia nowej osoby.
3. Osoby bezdomne ponoszą odpłatność zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle nr XIX/203/20 z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie ustalania szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia - schronisku dla osób bezdomnych i schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.

## **Rozdział 3 - Dożywianie dzieci w żłobkach, przedszkolach, szkołach i placówkach opiekuńczo-wychowawczych**

1. Pomoc w formie dożywiania przyznawana jest w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” po zdiagnozowaniu sytuacji dochodowej rodziny.
2. Do pomocy mają prawo dzieci z rodzin o dochodach nie przekraczających 200% kryterium ustawowego określonego w ustawie o pomocy społecznej.
3. Pomoc na pokrycie kosztów posiłków przyznawana jest:
  - a) na okres wrzesień - grudzień danego roku – bądź krócej,
  - b) na okres styczeń - czerwiec danego roku – bądź krócej.
4. W przypadku dzieci uczęszczających do żłobka lub przedszkola w lipcu lub/i sierpniu danego roku, można objąć je pomocą w formie dożywiania również w okresie wakacyjnym.
5. W wyjątkowych sytuacjach przy braku wniosku rodziców/opiekunów prawnych, pracownik socjalny w trosce o dobro dziecka podejmuje postępowanie z urzędu. W tym celu sporządza niezwłocznie zawiadomienie o wszczęciu postępowania z urzędu w celu uzyskania zgody rodziców/opiekunów prawnych na przyznanie pomocy.
6. W placówkach opiekuńczo-wychowawczych, w których dziecko ma zapewnione całodienne wyżywienie, tut. Ośrodek opłaca jeden gorący posiłek – obiad. Jeżeli rodzic/opiekun prawny

zwróci się z prośbą o pokrywanie kosztów posiłku a następnie zostanie zwolniony z opłat za wyżywienie dziecka, powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt pracownikowi socjalnemu.

7. Rodzice pracujący mogą ubiegać się o dożywianie dziecka w przedszkolu w ilości do trzech posiłków, natomiast rodzice niepracujący w ilości do dwóch posiłków. Rodzice niepracujący mogą ubiegać się o dożywianie dziecka w przedszkolu w ilości do trzech posiłków wyłącznie wtedy, gdy pobyt w tej placówce będzie wskazany ze względów opiekuńczych lub socjalizacyjnych. W takich sytuacjach decyzję o konieczności pobytu dziecka w przedszkolu, w tym o liczbie posiłków, podejmuje pracownik socjalny w uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka lub Zastępcą Dyrektora Ośrodka.
8. W okresie wakacji letnich lub ferii zimowych dzieci korzystające z posiłków w szkołach mogą być objęte innymi formami dożywiania organizowanego przez podmioty sektora pozarządowego lub dyżurujące jednostki samorządowe (tzw. półkolonie lub zimowiska).
9. Pomoc w formie dożywiania ma formę niepieniężną. Rozliczeń kosztów wyżywienia dokonuje Ośrodek i placówka, w której dożywiane jest dziecko. Nieobecność dziecka nie stanowi podstawy do żądania od Ośrodka równowartości nieskonsumowanych posiłków.
10. Rodzic/opiekun prawny dziecka, któremu przyznano decyzją administracyjną pomoc w formie dożywiania jest zobowiązany do przedłożenia decyzji w placówce, w której dziecko korzysta z dożywiania.

#### **Rozdział 4 - Usługi opiekuńcze, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze**

W tut. Ośrodku obowiązuje *Procedura postępowania w sprawach przyznawania usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych*, która stanowi załącznik nr 5 do polityki świadczeń.

#### **Rozdział 5 - Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi (w tym dla dzieci i młodzieży)**

W tut. Ośrodku obowiązuje *Procedura postępowania w sprawach przyznawania specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (w tym dzieci i młodzieży)*, która stanowi załącznik nr 6 do Polityki świadczeń.

#### **Rozdział 6 - Kierowanie i ustalanie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej**

W tut. Ośrodku obowiązuje *Procedura postępowania w sprawach dotyczących kierowania osób do domów pomocy społecznej*, która stanowi załącznik nr 7 do polityki świadczeń.

## **Rozdział 7 - Kierowanie i ustalanie odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia – domach dziennego pobytu**

W tut. Ośrodku obowiązuje *Procedura postępowania w sprawach dotyczących korzystania z usług ośrodków wsparcia – domów dziennego pobytu*, która stanowi załącznik nr 8 do polityki świadczeń.

## **Rozdział 8 - Kierowanie i ustalanie odpłatności za pobyt w mieszkaniu treningowym lub wspomaganym**

W tut. Ośrodku obowiązuje *Procedura postępowania w sprawach dotyczących kierowania oraz ustalania odpłatności za pobyt w mieszkaniu treningowym/wspomagany*, która stanowi załącznik nr 9 do polityki świadczeń.

## **DZIAŁ NR IV - INFORMACJE DODATKOWE**

1. Pracownik socjalny na każdym etapie załatwiania sprawy może konsultować ją z Dyrektorem Ośrodka lub jego Zastępcą. W przypadkach trudnych, skomplikowanych i budzących wątpliwości sprawa może być konsultowana z radcą prawnym Ośrodka.
2. Pracownik socjalny ponosi pełną odpowiedzialność za sposób prowadzenia sprawy i przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz innych przepisów mających zastosowanie w danej sprawie oraz za prawidłowe rozeznanie potrzeb klientów i nadzór nad racjonalnym i zgodnym z przeznaczeniem wydatkowaniem otrzymanej pomocy.
3. Pracownik merytoryczny wydający decyzję administracyjną ponosi pełną odpowiedzialność za zastosowanie aktualnych przepisów prawa adekwatnych do danej sprawy.
4. Pracownik socjalny jest zobowiązany do współpracy ze wszystkimi działami Ośrodka w celu sprawnej i bezproblemowej realizacji świadczeń.
5. Pracownik socjalny jest zobowiązany do zawarcia kontraktu socjalnego na zasadach określonych obowiązującymi przepisami z klientami, w szczególności z osobami nie wykorzystującymi własnych zasobów i możliwości. Kontrakt socjalny to pisemna umowa zawarta z osobą/rodziną ubiegającą się o pomoc, określająca uprawnienia i zobowiązania stron umowy. Zawarcie kontraktu socjalnego ma na celu określenie sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów osoby/rodziny, która znalazła się w trudnej sytuacji życiowej, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania zasobów środowiska lokalnego. Kontrakt zawiera opis sytuacji życiowej osoby/rodziny oraz opis działań koniecznych do podjęcia przez nią, a także formę i zakres udzielanej przez tut. Ośrodek pomocy.

6. Osobom odmawiającym zawarcia kontraktu socjalnego lub wykluczonym z programu prac społecznie użytecznych z powodów leżących po ich stronie, ogranicza się lub odmawia pomocy na okres 3 miesięcy. Pozbawienie świadczeń nie dotyczy osób pozostających na utrzymaniu klienta.
7. Szczególną uwagę należy poświęcić możliwościom alimentacyjnym rodziny osoby ubiegającej się o przyznanie pomocy. W związku z tym należy przeprowadzać wywiady alimentacyjne bądź występować do innych ośrodków pomocy społecznej o przeprowadzenie wywiadu alimentacyjnego. W tym celu pracownik socjalny powinien wystąpić pisemnie do odpowiedniego wydziału w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle z prośbą o podanie informacji czy dzieci/rodzice ww. osób są lub były zameldowane na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle, informując o tym klienta.
8. Przestrzeganie zapisów niniejszego dokumentu powinno gwarantować właściwe zarządzanie środkami publicznymi oraz profesjonalną obsługę osób i rodzin wymagających pomocy.

**DYREKTOR**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy**  
**Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu**  
**Agata Morkis (-)**