

**ZARZĄDZENIE Nr 2843/2017**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 25.10.2017 r.**

**w sprawie zasad przekazywania świadczenia wychowawczego w formie rzeczowej lub w formie opłacania usług**

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948 i z 2017 r. poz. 730 i 935), art. 9, art. 10 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2016 r. poz. 195, 1579 i z 2017 r. poz. 60, 245, 624, 777, 1428 i 1543) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Zarządzenie określa zasady postępowania przy realizacji przez Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie zadań wynikających z art. 9 oraz art. 15 ustawy.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Wydziale - oznacza to Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa, w ramach którego prowadzone są postępowania przed organem właściwym w sprawie ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego;
- 2) MOPS – oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- 3) Wywiadzie – oznacza to rodzinny wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2014 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 2016 r. poz. 930 z późn. zm.);
- 4) Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. 2016 poz. 195 z późn. zm.).

**§ 2.** 1. W przypadku, gdy Wydział uzyska informację, że osoba pobierająca świadczenie wychowawcze marnotrawi je lub wydatkuje je niezgodnie z celem, może zwrócić się do MOPS z wnioskiem o przeprowadzenie wywiadu.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać imię i nazwisko osoby, jej adres zamieszkania, ewentualnie telefon lub adres e-mail oraz określać cel wywiadu i powinien zostać przekazany w formie szyfrowanej, elektronicznej, na adres: [do@mops.krakow.pl](mailto:do@mops.krakow.pl). Do wniosku dołączane są skany wszystkich pism/załączników kierowanych do Wydziału w danej sprawie.

3. W związku z wnioskiem Wydziału, pracownik socjalny MOPS przeprowadza wywiad z wykorzystaniem części IX kwestionariusza rodzinnego wywiadu środowiskowego, z uwzględnieniem celu określonego we wniosku, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W razie, gdy okoliczności, których dotyczy wniosek Wydziału zostały ustalone w wywiadzie przeprowadzonym nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem otrzymania tego wniosku przez MOPS, MOPS przekazuje Wydziałowi pisemną informację w tym zakresie.

5. Informację o której mowa w ust. 4, MOPS przekazuje do Wydziału w formie pisemnej niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku Wydziału.

6. Kwestionariusz wywiadu wraz z dokumentacją zgromadzoną w toku jego przeprowadzania, bądź pisemną informację o nieprzeprowadzeniu wywiadu (ze wskazaniem przyczyn) lub o nieudzieleniu w trakcie wywiadu wyjaśnień co do okoliczności objętych wywiadem, MOPS przekazuje do Wydziału w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku Wydziału.

**§ 3.** 1. Pracownik MOPS ustala potrzeby, które mogą być zaspokajane w ramach otrzymywanego świadczenia wychowawczego. W sytuacji, kiedy rodzina wyraża zgodę na ustalenie na jaki cel, w jakiej formie i w jakiej wysokości świadczenie wychowawcze może być przekazywane, pracownik pozyskuje w tym zakresie oświadczenie. W przypadku braku zgody pracownik zawiera taką informację w pkt. IV kwestionariusza wywiadu.

2. Informację o planowanym wdrożeniu usługi asystenta rodziny lub o jej realizacji, pracownik socjalny zamieszcza w kwestionariuszu wywiadu przeprowadzanego zgodnie z § 2 ust. 3 bądź w informacji o której mowa w § 2 ust. 4.

3. W razie powzięcia przez MOPS informacji o okolicznościach, które mogą stanowić podstawę do zmiany sposobu realizacji świadczenia wychowawczego w formie niepieniężnej, MOPS niezwłocznie przekazuje je do Wydziału.

4. MOPS informuje Wydział, jeżeli rodzina przestaje być objęta usługą asystenta rodziny.

**§ 4.** 1. W razie wpływu do MOPS zawiadomienia o okolicznościach, o których mowa w § 2 ust. 1, mogących mieć wpływ na prawo do świadczenia wychowawczego, MOPS niezwłocznie przekazuje zawiadomienie do Wydziału.

2. W razie powzięcia przez pracownika socjalnego w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, informacji o okolicznościach o których mowa w § 2 ust. 1, mogących mieć wpływ na prawo do świadczenia wychowawczego, MOPS niezwłocznie przekazuje w tej sprawie zgłoszenie do Wydziału. Jeżeli zgłoszenie to dotyczy osoby, bądź rodziny objętej pomocą MOPS, należy przekazać równocześnie informacje będące w posiadaniu MOPS i pozostające w związku z okolicznościami, których dotyczy zgłoszenie.

**§ 5.** Formą niepieniężną świadczenia wychowawczego jest w szczególności:

- 1) zakup żywności, artykułów szkolnych, ubrań, obuwia,
- 2) opłata rachunków za prąd, gaz, czynsz,
- 3) opłata chesnego za żłobek, przedszkole,
- 4) pokrycie wydatków związanych z uczestniczeniem w dodatkowych zajęciach pozaszkolnych lub przedszkolnych,
- 5) zakup/opłata innych niezbędnych rodzinie towarów i usług.

**§ 6.** Wydział dokonuje zmiany w sposobie realizacji świadczenia wychowawczego w całości lub w części na formę niepieniężną, informując pisemnie o tym wnioskodawcę a następnie w taki sposób realizuje świadczenie wychowawcze.

**§ 7.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Społecznych oraz Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

**§ 8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania..