

ZARZĄDZENIE NR 47/17
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W TORUNIU
z dnia 19 września 2017 roku
w sprawie

wprowadzenia procedur dotyczących przyznania pomocy w formie zasiłku celowego, zasiłku stałego, specjalnego zasiłku celowego i zasiłku okresowego oraz wprowadzenia procedury kierowania osób do domów pomocy społecznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 396 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 14 grudnia 2016r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu, zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się do stosowania w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu:

- 1) procedurę dotyczącą przyznania pomocy w formie zasiłku stałego, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) procedurę dotyczącą przyznania pomocy w formie zasiłku okresowego, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3) procedurę dotyczącą przyznania pomocy w formie zasiłku celowego, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 4) procedurę dotyczącą przyznania pomocy w formie specjalnego zasiłku celowego, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia;
- 5) procedurę dotyczącą kierowania osób do domów pomocy społecznej, stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia;

§2. Zobowiązuje się Kierownika Działu Usług Społecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia do dnia 30 września 2017r. i odebrania oświadczeń o zapoznaniu się z wprowadzonymi procedurami.

§3. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Usług Społecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2017r.

Toruń, 19.09.2017 r.

DIREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Toruniu

[Podpis]
mgr Juroslaw Bochenek

[Podpis]
KIEROWNIK DZIAŁU
Organizacyjno-Administracyjnego
[Podpis]
mgr Agnieszka Ziółkowska

RADCA PRAWNY
[Podpis]
Sylvia Liptńska
IT - 465

Otrzymują:

1. Zastępca dyrektora
2. Główny księgowy
3. Kierownicy Działów:
 - Usług społecznych
 - Pomocy Rodzinie i Dziecku
 - Organizacyjno-Administracyjnego
 - Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych
 - Strategii i Programów Społecznych
4. Zespół Radców Prawnych
5. Realizatorzy projektów unijnych

Julia Trąpa - Justiewicz
Natalia Gubarska

Procedura dotycząca przyznania pomocy w formie ZASIŁKU STAŁEGO

Procedura dotycząca przyznania pomocy w formie ZASIŁKU STAŁEGO

Sprawę załatwia:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Toruniu

ul. Konstytucji 3 maja 40 c

tel. centrala 56 650 85 65

56 650 85 66

56 645 09 88

fax 56 648 64 47

tel. sekretariat 56 650 85 62

56 650 85 63

1. Zespół Usług Społecznych Nr I
Toruń, ul. Mickiewicza 30
tel. 56 620 03 97
2. Zespół Usług Społecznych Nr II
Toruń, ul. Okólna 169
tel. 56 654 75 19
3. Zespół Usług Społecznych Nr III
Toruń, ul. Pałata 36/46
tel. 56 654 27 21
654 27 22
4. Zespół Usług Społecznych Nr IV
Toruń, ul. Rydygiera 30/32
tel. 56 659 99 38
5. Zespół Usług Społecznych Nr V
Toruń, ul. Mickiewicza 30
tel. 56 658 68 52
658 68 53
622 48 62

Godziny przyjmowania interesantów:

poniedziałek, środa, czwartek i piątek od 7.30 – 15.30

wtorek 8.00 – 16.00

Dokumenty od wnioskodawcy (klienta)

1. Protokół z ustnego zgłoszenia wniosku lub pisemny wniosek o przyznanie zasiłku stałego (załącznik nr 9).
2. Dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość – do wglądu.
3. Orzeczenie Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie lekarza orzecznika ZUS o niezdolności do pracy.
4. Wnioskodawca może wraz z wnioskiem przedłożyć dokumenty potwierdzające

sytuację finansową wnioskodawcy, według wzorów stanowiących załączniki od 1 do 8 procedury.

5. Inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację życiową.

Oplaty

Postępowanie nie podlega opłatom.

Forma załatwienia

Decyzja administracyjna.

Termin załatwienia

Bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia wszczęcia postępowania, a w sprawie szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Informacje na temat stanu sprawy można uzyskać u pracownika socjalnego prowadzącego sprawę.

Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu

1. Kwestionariusz rodzinnego wywiadu środowiskowego.
2. Kopia orzeczenia powiatowego zespołu ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie lekarza orzecznika ZUS o niezdolności do pracy (oryginał do wglądu) – jeżeli nie zostało załączone do wniosku.
3. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, o których mowa w załącznikach od 1-8 procedury w razie nie przedłożenia ich wraz z wnioskiem).
4. W razie konieczności inne dokumenty potwierdzające sytuację strony, które określa pracownik socjalny.
5. Zgoda na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych.

Tryb odwoławczy

Od decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Toruniu za pośrednictwem organu, który ją wydał w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, tj. Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu.

Odwołanie można złożyć w Zespołach Usług Społecznych I – V lub w siedzibie MOPR w Toruniu ul. Konstytucji 3 Maja 40C, pokój nr 115. Odwołanie nie podlega opłatom. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania. Z dniem doręczenia Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Toruniu oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Podstawa prawna

1. Art. 14, art. 17 ust. 1 pkt 19, art. 37, art. 102, art. 106, art. 107, art. 110 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1406 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie zweryfikowanych

kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1058).

4. Art. 104, art. 107 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1257).

Procedura postępowania:

1. Osoba ubiegająca się o zasiłek stały składa pisemny wniosek z wymaganą dokumentacją w siedzibach Zespołów Usług Społecznych I – V lub w siedzibie MOPR przy ul. Konstytucji 40c lub u pracownika socjalnego. Niezbędne druki dostępne są w siedzibach Ośrodka Pomocy Społecznej lub na stronie internetowej MOPR www.mopr.torun.pl.
2. Wniosek jest rejestrowany w miejscu jego złożenia i przekazywany właściwemu pracownikowi socjalnemu z danego rejonu.
3. Pracownik socjalny przeprowadza wywiad środowiskowy w umówionym terminie (zgodnie z rozporządzeniem w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku) w miejscu zamieszkania wnioskodawcy.
4. Wywiad środowiskowy wraz z wymaganą dokumentacją stanowi podstawę do wprowadzenia danych do systemu informatycznego przez pracownika Rejonu Pomocy Środowiskowej i wydania decyzji administracyjnej o przyznaniu zasiłku stałego. Wydanie decyzji następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
5. Decyzja administracyjna o przyznaniu zasiłku stałego stanowi podstawę wypłaty świadczenia.
6. Przekazanie decyzji administracyjnej wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru (pocztą lub przez pracownika socjalnego lub odebrana osobiście przez klienta).

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia o stanie majątkowym.
2. Wzór zaświadczenia o wysokości dochodu z tytułu zatrudnienia.
3. Wzór zaświadczenia o wysokości dochodu z tytułu: umowy agencyjnej, umowy o dzieło, umowa zlecenie.
4. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z tytułu zatrudnienia.
5. Wzór oświadczenia wysokości dochodu z tytułu: umowy agencyjnej, umowy o dzieło, umowa zlecenie.
6. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu jednorazowego, otrzymanego jednorazowo należnego za dany okres.
7. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych).
8. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej (prowadzonej na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osobę fizyczną).
9. Wzór oświadczenie dot. wyrażenia zgody do przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem ze świadczeń MOPR.

Informacje dodatkowe dla klienta:

Zasiłek stały przysługuje:

1. Pełnoletniej osobie samotnie gospodarującej jeżeli jej dochód jest niższy od kryterium dochodowego dla osoby samotnie gospodarującej, wynoszącego 634 zł i która jednocześnie

jest:

- niezdolna do pracy z powodu wieku, tj. osiągnęła wiek określony w art. 24 ust. 1a i 1b oraz w art. 27 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
 - całkowicie niezdolna do pracy lub całkowicie niezdolna do pracy i samodzielnej egzystencji, co musi być potwierdzone orzeczeniem lekarza orzecznika ZUS albo legitymuje się znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności stwierdzonym orzeczeniem Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności albo jest zaliczona do I lub II grupy inwalidów.
2. Pełnoletniej osobie pozostającej w rodzinie, której dochód, jak również dochód na osobę w rodzinie są niższe od kryterium dochodowego na osobę w rodzinie wynoszącego 514 zł i która jednocześnie jest:
- całkowicie niezdolna do pracy lub całkowicie niezdolna do pracy i samodzielnej egzystencji, co musi być potwierdzone orzeczeniem lekarza orzecznika ZUS albo jest zaliczona do I lub II grupy inwalidów albo legitymuje się znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności stwierdzonym orzeczeniem Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
 - niezdolna do pracy z powodu wieku, tj. osiągnęła wiek określony w art. 24 ust. 1a i 1b oraz w art. 27 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

Zasiłek stały nie przysługuje w przypadku zbiegu uprawnień do zasiłku stałego i renty socjalnej, świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego, dodatku z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania lub zasiłku dla opiekuna.

Procedura dotycząca przyznania pomocy w formie ZASIŁKU OKRESOWEGO

Procedura dotycząca przyznania pomocy
w formie ZASIŁKU OKRESOWEGO

Sprawę załatwia :

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Toruniu

ul. Konstytucji 3 maja 40 c

tel. centrala 56 650 85 65

56 650 85 66

56 645 09 88

fax 56 648 64 47

tel. sekretariat 56 650 85 62

56 650 85 63

1. Zespół Usług Społecznych Nr I
Toruń, ul. Mickiewicza 30
tel. 56 620 03 97
2. Zespół Usług Społecznych Nr II
Toruń, ul. Okólna 169
tel. 56 654 75 19
3. Zespół Usług Społecznych Nr III
Toruń, ul. Fałata 36/46
tel. 56 654 27 21
654 27 22
4. Zespół Usług Społecznych Nr IV
Toruń, ul. Rydygiera 30/32
tel. 56 659 99 38
5. Zespół Usług Społecznych Nr V
Toruń, ul. Mickiewicza 30
tel. 56 658 68 52
658 68 53
622 48 62

Godziny przyjmowania interesantów:

poniedziałek, środa, czwartek i piątek od 7.30 – 15.30

wtorek 8.00 – 16.00

Dokumenty od wnioskodawcy (klienta)

1. Protokół z ustnego zgłoszenia wniosku lub pisemny wniosek o przyznanie zasiłku okresowego (załącznik nr 9);
2. Dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość – do wglądu;
3. Wnioskodawca może wraz z wnioskiem przedłożyć dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, według wzorów stanowiących załączniki od 1 do 8 procedury;
4. Inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację życiową.

Oplaty

Postępowanie nie podlega opłatom.

Forma załatwienia

Decyzja administracyjna.

Termin załatwienia

Bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia wszczęcia postępowania, a w sprawie szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Informacje na temat stanu sprawy można uzyskać u pracownika socjalnego prowadzącego sprawę.

Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu

1. Kwestionariusz rodzinnego wywiadu środowiskowego.
2. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, o których mowa w załącznikach od 1-8 procedury w razie nie przedłożenia ich wraz z wnioskiem).
3. W razie konieczności inne dokumenty potwierdzające sytuację strony.
4. Zgoda na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych.

Tryb odwoławczy

Od decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Toruniu za pośrednictwem organu, który ją wydał w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Odwołanie należy składać do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu ul. Konstytucji 3 Maja 40C, pokój nr 115 . Odwołanie nie podlega opłatom.

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu.

Z dniem doręczenia Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Toruniu oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Podstawa prawna

1. Art. 8 ust. 1 pkt 1 i 3, art. 14, art. 17 ust. 1 pkt 4, art. 38 ust. 1, art. 102, art. 106, art. 107, art. 110 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1406 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1058).
4. Art. 104 i art. 107 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

Procedura postępowania:

1. Osoba ubiegająca się o zasiłek okresowy składa pisemny wniosek z wymaganą dokumentacją w siedzibach Zespołów Usług Społecznych I – V lub w siedzibie MOPR przy ul. Konstytucji 40c lub u pracownika socjalnego. Niezbędne druki dostępne są w siedzibach Ośrodka Pomocy Społecznej lub na stronie internetowej MOPR www.mopr.torun.pl.
2. Wniosek jest rejestrowany w miejscu jego złożenia i przekazywany właściwemu pracownikowi socjalnemu z danego rejonu.
3. Pracownik socjalny przeprowadza wywiad środowiskowy w umówionym terminie (zgodnie z rozporządzeniem w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku) w miejscu zamieszkania wnioskodawcy.
4. Wywiad środowiskowy wraz z wymaganą dokumentacją stanowi podstawę do wprowadzenia danych do systemu informatycznego przez pracownika Rejonu Pomocy Środowiskowej i wydania decyzji administracyjnej o przyznaniu zasiłku okresowego. Wydanie decyzji następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
5. Decyzja administracyjna o przyznaniu zasiłku okresowego stanowi podstawę wypłaty świadczenia.
6. Przekazanie decyzji administracyjnej wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru (pocztą lub przez pracownika socjalnego lub odebrana osobiście przez klienta).

Załączniki

1. Wzór oświadczenia o stanie majątkowym.
2. Wzór zaświadczenia o wysokości dochodu z tytułu zatrudnienia.
3. Wzór zaświadczenia o wysokości dochodu z tytułu: umowy agencyjnej, umowy o dzieło, umowa zlecenie.
4. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z tytułu zatrudnienia.
5. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z tytułu: umowy agencyjnej, umowy o dzieło, umowa zlecenie.
6. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu jednorazowego, otrzymanego jednorazowo należnego za dany okres.
7. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych).
8. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej (prowadzonej na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne).
9. Wzór oświadczenie dot. wyrażenia zgody do przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem ze świadczeń MOPR.

Informacje dodatkowe dla klienta

Zasiłek okresowy przysługuje osobie lub rodzinie, która:

- znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji jak np. bezrobocie, długotrwała choroba, niepełnosprawność, możliwość nabycia lub utrzymania uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego np. ZUS, KRUS,
- posiada niższe dochody niż kryterium dochodowe .

Osoba samotna może otrzymać zasiłek maksymalnie w wys. różnicy między kryterium dochodowym osoby samotnej tj. 634 zł, a faktycznie uzyskiwanym dochodem, X 50%. Rodzina natomiast może otrzymać zasiłek okresowy do wysokości różnicy między kryterium dochodowym rodziny (tj. 514 x liczba osób w rodzinie), a dochodem faktycznym rodziny X 50%. Minimalna kwota zasiłku okresowego nie może być niższa niż 20 zł miesięcznie. Okres na jaki przyznaje się ww. zasiłek, ustalany jest przez ośrodek pomocy społecznej na podstawie okoliczności sprawy. Decyzję administracyjną o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia, wydaje się po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego.

Procedura dotycząca przyznania pomocy w formie ZASIŁKU CELOWEGO

**Procedura dotycząca przyznania pomocy w formie
ZASIŁKU CELOWEGO**

Sprawę załatwia:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Toruniu

ul. Konstytucji 3 maja 40 c

tel. centrala 56 650 85 65

56 650 85 66

56 645 09 88

fax 56 648 64 47

tel. sekretariat 56 650 85 62

56 650 85 63

1. Zespół Usług Społecznych Nr I

Toruń, ul. Mickiewicza 30

tel. 56 620 03 97

2. Zespół Usług Społecznych Nr II

Toruń, ul. Okólna 169

tel. 56 654 75 19

3. Zespół Usług Społecznych Nr III

Toruń, ul. Fałata 36/46

tel. 56 654 27 21

654 27 22

4. Zespół Usług Społecznych Nr IV

Toruń, ul. Rydygiera 30/32

tel. 56 659 99 38

5. Zespół Usług Społecznych Nr V

Toruń, ul. Mickiewicza 30

tel. 56 658 68 52

658 68 53

622 48 62

Godziny przyjmowania interesantów:

poniedziałek, środa, czwartek i piątek od 7.30 – 15.30

wtorek 8.00 – 16.00

Dokumenty od wnioskodawcy (klienta)

1. Protokół z ustnego zgłoszenia wniosku lub pisemny wniosek o przyznanie zasiłku celowego (załącznik nr 9).
2. Dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość – do wglądu.
3. Wnioskodawca może wraz z wnioskiem przedłożyć dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, według wzorów stanowiących załączniki od 1 do 8 procedury.

4. Inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację życiową.

Oplaty

Postępowanie nie podlega opłatom.

Forma załatwienia

Decyzja administracyjna.

Termin załatwienia

Bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia wszczęcia postępowania, a w sprawie szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Informacje na temat stanu sprawy można uzyskać u pracownika socjalnego prowadzącego sprawę.

Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu

1. Kwestionariusz rodzinnego wywiadu środowiskowego.
2. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, o których mowa w załącznikach od 1-8 procedury w razie nie przedłożenia ich wraz z wnioskiem).
3. W razie konieczności inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację życiową strony, które określa pracownik socjalny.
4. Zgoda na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych.

Tryb odwoławczy

Od decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Toruniu za pośrednictwem organu, który ją wydał w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, tj. Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu. Odwołanie można złożyć w Zespołach Usług Społecznych I – V lub w siedzibie MOPR w Toruniu ul. Konstytucji 3 Maja 40C, pokój nr 115 . Odwołanie nie podlega opłatom. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania. Z dniem doręczenia Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Toruniu oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Podstawa prawna

1. Art. 8 ust. 1, art. 14, art. 17 ust. 1 pkt 5 – 8, art. 39 – 40, art. 102, art. 106, art. 107, art. 110 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1406 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1058).
4. Art. 104 i art. 107 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

Procedura postępowania:

1. Osoba ubiegająca się o zasiłek celowy składa pisemny wniosek z wymaganą dokumentacją w siedzibach Zespołów Usług Społecznych I – V lub w siedzibie MOPR przy ul. Konstytucji 40c lub u pracownika socjalnego.
Niezbędne druki dostępne są w siedzibach Ośrodka Pomocy Społecznej lub na stronie internetowej MOPR www.mopr.torun.pl.
2. Wniosek jest rejestrowany w miejscu jego złożenia i przekazywany właściwemu pracownikowi socjalnemu z danego rejonu.
3. Pracownik socjalny przeprowadza wywiad środowiskowy w umówionym terminie (zgodnie z rozporządzeniem w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku) w miejscu zamieszkania wnioskodawcy.
4. Wywiad środowiskowy wraz z wymaganą dokumentacją stanowi podstawę do wprowadzenia danych do systemu informatycznego przez pracownika Rejonu Pomocy Środowiskowej i wydania decyzji administracyjnej o przyznaniu zasiłku celowego. Wydanie decyzji następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
5. Decyzja administracyjna o przyznaniu zasiłku celowego stanowi podstawę wypłaty świadczenia.
6. Przekazanie decyzji administracyjnej wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru (pocztą lub przez pracownika socjalnego lub odebrana osobiście przez klienta).

Załączniki

1. Wzór oświadczenia o stanie majątkowym.
2. Wzór zaświadczenia o wysokości dochodu z tytułu zatrudnienia
3. Wzór zaświadczenia o wysokości dochodu z tytułu: umowy agencyjnej, umowy o dzieło, umowa zlecenie.
4. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z tytułu zatrudnienia.
5. Wzór oświadczenia wysokości dochodu z tytułu: umowy agencyjnej, umowy o dzieło, umowa zlecenie.
6. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu jednorazowego, otrzymanego jednorazowo należnego za dany okres.
7. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych).
8. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej (prowadzonej na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne).
9. Wzór oświadczenie dot. wyrażenia zgody do przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem ze świadczeń MOPR.

Informacje dodatkowe dla klienta

Zasiłek celowy przysługuje na konkretny cel, którego osiągnięcie ma zaspokoić niezbędną potrzebę życiową. W ustawie o pomocy społecznej wskazano koszty, jakie mogą być pokryte w części lub całości w ramach zasiłku celowego i są to koszty: zakupu żywności, leków i leczenia, opału, odzieży, niezbędnych przedmiotów użytku domowego, drobnych remontów i napraw w mieszkaniu, a także koszty pogrzebu.

Osobom bezdomnym i innym osobom nie posiadającym dochodu oraz możliwości uzyskania świadczeń zdrowotnych może być przyznany zasiłek celowy na pokrycie części lub całości

wydatków na świadczenia zdrowotne. Zasiłek celowy może być przyznany również w formie biletu kredytowanego. Ubiegając się o zasiłek celowy, należy spełnić kryterium dochodowe. W przypadku osoby samotnej zasiłek celowy przysługuje, jeżeli jej dochód nie przekracza kwoty kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, tj. 634 zł (2016 r.).

Natomiast osobie w rodzinie przysługuje zasiłek celowy, jeżeli dochód na osobę nie przekracza kwoty 514 zł (2016 r.), tj. kryterium dochodowe na osobę w rodzinie. Rodzinie, której dochód nie przekracza kryterium dochodowego rodziny (łączna suma kwot kryterium dochodowego na osobę w rodzinie) również przysługuje zasiłek celowy.

W ustawie o pomocy społecznej, mowa jest również o możliwości przyznania zasiłku celowego niezależnie od dochodu. Pierwszy przypadek dotyczy przyznania zasiłku celowego w celu realizacji kontraktu socjalnego (wypłacany jest do 2 miesięcy od dnia, kiedy osoba objęta kontraktem podjęła zatrudnienie). Drugi przypadek mówiący o tym, że zasiłek celowy może być przyznany niezależnie od dochodu, to sytuacja, kiedy osoba albo rodzina poniosły straty w wyniku zdarzenia losowego, klęski żywiołowej lub ekologicznej.

Procedura dotycząca przyznania pomocy w formie SPECJALNEGO ZASIŁKU CELOWEGO

**Procedura dotycząca przyznania pomocy
w formie SPECJALNY ZASIŁEK CELOWY**

Sprawy załatwia :

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Toruniu

ul. Konstytucji 3 maja 40 c

tel. centrala 56 650 85 65

56 650 85 66

56 645 09 88

fax 56 648 64 47

tel. sekretariat 56 650 85 62

56 650 85 63

1. Zespół Usług Społecznych Nr I
Toruń, ul. Mickiewicza 30
tel. 56 620 03 97
2. Zespół Usług Społecznych Nr II
Toruń, ul. Okólna 169
tel. 56 654 75 19
3. Zespół Usług Społecznych Nr III
Toruń, ul. Fałata 36/46
tel. 56 654 27 21
654 27 22
4. Zespół Usług Społecznych Nr IV
Toruń, ul. Rydygiera 30/32
tel. 56 659 99 38
5. Zespół Usług Społecznych Nr V
Toruń, ul. Mickiewicza 30
tel. 56 658 68 52
658 68 53
622 48 62

Godziny przyjmowania interesantów:

poniedziałek, środa, czwartek i piątek od 7.30 – 15.30

wtorek 8.00 – 16.00

Dokumenty od wnioskodawcy (klienta)

1. Protokół z ustnego zgłoszenia wniosku lub pisemny wniosek o przyznanie specjalnego zasiłku celowego (załącznik nr 9).
2. Dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość – do wglądu.
3. Wnioskodawca może wraz z wnioskiem przedłożyć dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, według wzorów stanowiących załączniki od 1 do 8 procedury.
4. Inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację życiową.

Oplaty

Postępowanie nie podlega opłatom.

Forma załatwienia

Decyzja administracyjna.

Termin załatwienia

Bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia wszczęcia postępowania, a w sprawie szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Informacje na temat stanu sprawy można uzyskać u pracownika socjalnego prowadzącego sprawę.

Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu

1. Kwestionariusz rodzinnego wywiadu środowiskowego.
2. Dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość – do wglądu.
3. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, o których mowa w załącznikach od 1-8 procedury w razie nie przedłożenia ich wraz z wnioskiem).
4. Inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację życiową, które określa pracownik socjalny.
5. Zgoda na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych.

Tryb odwoławczy

Od decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Toruniu za pośrednictwem organu, który ją wydał w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, tj. Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu. Odwołanie można złożyć w Zespołach Usług Społecznych I – V lub w siedzibie MOPR w Toruniu ul. Konstytucji 3 Maja 40C, pokój nr 115. Odwołanie nie podlega opłatom. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania. Z dniem doręczenia Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Toruniu oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Podstawa prawna

1. Art. 7, art. 8 ust. 1 pkt. 1 i 3, art. 17 ust. 2 pkt. 1, art. 41, art. 102, art. 106, art. 110 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 930 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1406 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1058).
4. Art. 104 i art. 107 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1257).

Procedura postępowania:

1. Osoba ubiegająca się o zasiłek celowy składa pisemny wniosek z wymaganą dokumentacją w siedzibach Zespołów Usług Społecznych I – V lub w siedzibie MOPR przy ul. Konstytucji 40c lub u pracownika socjalnego.
Niezbędne druki dostępne są w siedzibach Ośrodka Pomocy Społecznej lub na stronie internetowej MOPR www.mopr.torun.pl.
2. Wniosek jest rejestrowany w miejscu jego złożenia i przekazywany właściwemu pracownikowi socjalnemu z danego rejonu.
3. Pracownik socjalny przeprowadza wywiad środowiskowy w umówionym terminie (zgodnie z rozporządzeniem w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku) w miejscu zamieszkania wnioskodawcy.
4. Wywiad środowiskowy wraz z wymaganą dokumentacją stanowi podstawę do wprowadzenia danych do systemu informatycznego przez pracownika Zespołu Usług Społecznych i wydania decyzji administracyjnej o przyznaniu zasiłku celowego. Wydanie decyzji następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
5. Decyzja administracyjna o przyznaniu zasiłku celowego stanowi podstawę wypłaty świadczenia.
6. Przekazanie decyzji administracyjnej wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru (pocztą lub przez pracownika socjalnego lub odebrana osobiście przez klienta).

Załączniki

1. Wzór oświadczenia o stanie majątkowym.
2. Wzór zaświadczenia o wysokości dochodu z tytułu zatrudnienia
3. Wzór zaświadczenia o wysokości dochodu z tytułu: umowy agencyjnej, umowy o dzieło, umowa zlecenie.
4. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z tytułu zatrudnienia.
5. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z tytułu: umowy agencyjnej, umowy o dzieło, umowa zlecenie.
6. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu jednorazowego, otrzymanego jednorazowo należnego za dany okres.
7. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych).
8. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej (prowadzonej na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne).
9. Wzór oświadczenie dot. wyrażenia zgody do przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem ze świadczeń MOPR.

Informacje dodatkowe dla klienta

1. Specjalny zasiłek celowy może być przyznany:
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie albo rodzinie o dochodach przekraczających kryterium dochodowe. Zasiłek taki nie może być wyższy niż kwota kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub rodziny.
2. Kryteria specjalnego zasiłku celowego:
 - przyznanie świadczenia może wnioskować osoba albo rodzina, której dochód

- przekracza kryterium dochodowe,
- musi wystąpić szczególnie uzasadniony przypadek,
 - świadczenie przyznawane jest w ramach uznania administracyjnego (organ może, aczkolwiek nie musi, przyznać świadczenia).
3. Szczególnie uzasadniony przypadek:
- nie jest zdarzeniem typowym,
 - ma charakter pewnego incydentu (specjalny zasitek celowy ma pomóc usunąć negatywne skutki tego incydentu i dlatego nie może stanowić systematycznego źródła dochodu, jest to pomoc doraźna).

Decyzję administracyjną o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia, wydaje się po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego.

....., dnia.....

(miejsowość)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM¹⁾

Ja,,
(imię i nazwisko)

urodzony(-na),
(data i miejscowość)

oświadczam, że na stan majątkowy mojej rodziny/mój²⁾ składają się:

I. Nieruchomości:

- lokal mieszkalny (wielkość w [m²], tytuł prawny) ¹

.....
.....
.....

- dom (wielkość w [m²], tytuł prawny)

.....
.....
.....

- place, działki (powierzchnia w [m²])

.....
.....
.....

- gospodarstwo rolne (rodzaj, liczba hektarów, w tym przeliczeniowych)

.....
.....
.....

II. Ruchomości:

- samochody (typ, rocznik, wartość szacunkowa)

¹⁾ Należy uwzględnić majątek objęty wspólnością ustawową oraz majątek odrębny.

²⁾ Niepotrzebne skreślić.

.....
.....
.....
- maszyny (rodzaj, wartość szacunkowa)
.....
.....

- inne (rodzaj, wartość szacunkowa)
.....
.....

III. Posiadane zasoby:

- pieniężne (oszczędności, papiery wartościowe itp. - wartość nominalna)
.....
.....

- przedmioty wartościowe (wartość szacunkowa)
.....
.....

IV. Inne, dodatkowe informacje o stanie majątkowym:
.....
.....
.....

Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)