

ZARZĄDZENIE Nr KO.021.13.2016

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle

z dnia 5 sierpnia 2016 roku

**w sprawie : WPROWADZENIA PROCEDURY ZAWIERANIA KONTRAKTU SOCJALNEGO W MIEJSKIM
OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W JAŚLE**

Na podstawie §6 ust.1 i ust.8 uchwały Nr XXIV/194/2004 Rady Miejskiej Jasła z dnia 14 lipca 2004 roku w sprawie: statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle, zmienionej uchwałą Nr XLI/356/2008 Rady Miejskiej Jasła z dnia 22 grudnia 2008 roku oraz uchwałą Nr LXVII/552/2010 Rady Miejskiej Jasła z dnia 24 maja 2010 roku, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania Procedurę zawierania kontraktu socjalnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśle

§3

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 września 2016r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jaśle

Dorota Ligiar

PROCEDURA ZAWARCIA KONTRAKTU SOCJALNEGO W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W JAŚLE

§1

Definicje

1. Kontrakt socjalny - pisemna umowa zawarta z osobą ubiegającą się o pomoc, określająca uprawnienia i zobowiązania stron umowy, w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej osoby lub rodziny.
2. Osoby w szczególnej sytuacji na rynku pracy – osoby wymienione w art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. osoby bezrobotne do 30 roku życia, bezrobotne długotrwale, bezrobotne powyżej 50 roku życia, bezrobotne korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej, bezrobotne posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia, bezrobotne niepełnosprawne.

§2

Postanowienia ogólne

1. Kontrakt socjalny zawierany jest pomiędzy pracownikiem socjalnym zatrudnionym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśle, zwanym dalej Ośrodkiem a osobą lub rodziną znajdującą się w trudnej sytuacji życiowej w celu określenia sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów osoby lub rodziny.
2. Wzór kontraktu socjalnego określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. z 2010r. nr 218 poz. 1439).
3. Kontrakt socjalny typu A określa sposób współdziałania między osobą/rodziną a pracownikiem socjalnym w zakresie rozwiązywania trudnej sytuacji życiowej.
4. Kontrakt socjalny typu B określa sposób współdziałania między osobą a pracownikiem socjalnym w celu wzmocnienia aktywności i samodzielności życiowej, zawodowej lub przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu i dotyczy osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy, o których mowa w art. 49 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Brak współdziałania osoby lub rodziny z pracownikiem socjalnym lub asystentem rodziny, o którym mowa w przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w rozwiązywaniu trudnej sytuacji życiowej, odmowa zawarcia kontraktu socjalnego, niedotrzymywanie jego postanowień mogą stanowić podstawę do odmowy przyznania świadczenia, uchylenia decyzji o przyznaniu świadczenia lub wstrzymania świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
6. W celu realizacji postanowień kontraktu socjalnego może być przyznany zasiłek celowy. Zasiłek celowy może być wypłacany niezależnie od dochodu, przez okres do

2 miesiące od dnia, w którym osoba objęta kontraktem socjalnym, w trakcie jego realizacji, stała się osobą zatrudnioną.

7. W przypadku osób bezrobotnych podpisanie kontraktu socjalnego, w ramach którego są realizowane działania na rzecz wzmocnienia aktywności osoby bezrobotnej, może być dokonywane na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy na zasadach określonych w art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§3

Tryb postępowania

1. Każdorazowo przed zawarciem kontraktu socjalnego pracownik socjalny przeprowadza rodzinny wywiad środowiskowy z osobą lub rodziną, z którą kontrakt ma zostać zawarty.
2. W przypadku planowanego zawarcia kontraktu socjalnego z osobą bezrobotną na rzecz wzmocnienia jej aktywności, pracownik socjalny postępuje zgodnie z zasadami współpracy określonymi w porozumieniu zawartym pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Jaśle a Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jaśle.
3. Pracownik socjalny przekazuje informację o zawarciu kontraktu socjalnego Zastępcy Dyrektora Ośrodka w terminie 3 dni od daty zawarcia kontraktu. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. W przypadku zawarcia kontraktu socjalnego w związku z realizacją przez Ośrodek projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego informację, o której mowa w pkt. 3 niniejszego paragrafu pracownik socjalny przekazuje także do koordynatora właściwego projektu.
5. Pracownik socjalny przekazuje informację o zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego Zastępcy Dyrektora Ośrodka oraz w przypadku zawarcia kontraktu socjalnego w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego także koordynatorowi właściwego projektu w terminie 3 dni od daty zakończenia kontraktu. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
6. Zastępca Dyrektora Ośrodka prowadzi rejestr zawartych kontraktów socjalnych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
7. Pracownik socjalny nie rzadziej niż raz na kwartał dokona oceny realizacji działań ustalonych w kontrakcie socjalnym.
8. Po zakończeniu kontraktu socjalnego pracownik socjalny uzupełni arkusz ewaluacyjny kontraktu stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
9. Pracownik socjalny po pozytywnym zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego przez co należy rozumieć osiągnięcie wszystkich lub części celów określonych w kontrakcie, prowadzi monitoring osoby, która zakończyła udział w kontrakcie socjalnym przez okres 6 miesięcy licząc od dnia zakończenia udziału w kontrakcie na podstawie karty monitoringu zakończonego kontraktu socjalnego stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszej procedury.

10. Po negatywnym (nie zrealizowaniu celi określonych w kontrakcie) zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego, jego przerwaniu oraz po zakończeniu działań monitoringowych określonych w pkt. 8 i 9 niniejszego paragrafu pracownik socjalny przekazuje kontrakt socjalny Zastępcy Dyrektora Ośrodka.
11. Kontrakty socjalne stanowiące dokumentację projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego przechowywane są zgodnie z właściwą umową o dofinansowanie projektu.

§4

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze decyzję co do sposobu postępowania podejmuje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Ośrodka.


DYREKTOR
Miejskiego Zarządu Gminy Społecznej
Dorota Ligzar

Informacja pracownika socjalnego o zawarciu kontraktu socjalnego

Jasło, dnia.....

.....
Imię i nazwisko pracownika socjalnego

1. Imię i nazwisko rodziny/osoby z którą zawarto kontrakt socjalny:.....
2. Data przeprowadzenia wywiadu środowiskowego:
3. Typ zawartego kontraktu socjalnego:
 - Kontrakt A
 - Kontrakt B
4. Kontrakt realizowany w oparciu o art. 50 ust. 2 pkt. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:
 - Tak
 - Nie

5. Planowany termin realizacji kontraktu socjalnego:.....
.....

6. Cel główny kontraktu socjalnego:.....
.....
.....

7. Działania określone w ramach kontraktu socjalnego:.....
.....
.....
.....
.....

8. Planowane koszty realizacji kontraktu wraz z podaniem źródła ich pokrycia:
.....
.....

9. Planowane efekty zrealizowania kontraktu socjalnego:

.....
.....

.....

Podpis wraz z pieczętką pracownika socjalnego

Informacja o zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego

Jasło, dnia.....

.....
Imię i nazwisko pracownika socjalnego

1. Imię i nazwisko rodziny/osoby z którą realizowano kontrakt socjalny:.....
2. Typ realizowanego kontraktu socjalnego:
 - Kontrakt A
 - Kontrakt B
3. Kontrakt realizowany w oparciu o art. 50 ust. 2.pkt.2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:
 - Tak
 - Nie
4. Status realizowanego kontraktu:
 - Kontrakt realizowany – cel główny i cele szczegółowe zostały osiągnięte
 - Kontrakt częściowo zrealizowany z powodu
 - Kontrakt niezrealizowany z powodu
5. Kontrakt przerwany z powodu
6. Termin realizacji kontraktu socjalnego:.....
7. Cel główny kontraktu socjalnego:.....
8. Działania zrealizowane w ramach kontraktu socjalnego:.....

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

8. Koszty poniesione w ramach realizacji kontraktu socjalnego wraz z podaniem źródeł ich pokrycia:

.....

.....

9. Efekty zrealizowanego kontraktu socjalnego:

.....

.....

Arkusze ewaluacyjny do kontraktu socjalnego

ARKUSZ EWALUACYJNY DO KONTRAKTU SOCJALNEGO ZAWARTEGO W DNIU

..... Z

1. Czy cele kontraktu były zgodne z potrzebami klienta?

- Tak
- Nie

2. Czy zaplanowane działania odpowiadały możliwościom/umiejętnościom klienta?

- Tak
- Nie

3. W jakim stopniu zastosowane formy wsparcia przyczyniły się do poprawy sytuacji klienta na rynku pracy? (w skali od 1 do 5 przy czym 1 oznacza najniższą wartość a liczba pięć wartość najwyższą)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

4. Na ile zastosowane wsparcie przyczyniło się do podniesienia kompetencji społecznych klienta? (w skali od 1 do 5 przy czym 1 oznacza najniższą wartość a liczba pięć wartość najwyższą)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

5. Czy beneficjenci są zadowoleni z udziału w kontrakcie? (w skali od 1 do 5 przy czym 1 oznacza najniższą wartość a liczba pięć wartość najwyższą)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

6. Jaki był poziom zaangażowania klienta w realizację działań kontraktu? (w skali od 1 do 5 przy czym 1 oznacza najniższą wartość a liczba pięć wartość najwyższą)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

7. Czy rodzina/osoba po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego korzysta nadal ze świadczeń pomocy społecznej?

- Tak
- Nie

8. Jeśli odpowiedź w pytaniu 7 była pozytywna to proszę wymienić z jakich form korzysta?
.....

**KARTA MONITORINGOWA
KONTRAKTU SOCJALNEGO REALIZOWANEGO
Z OSOBA/ RODZINĄ.....
W OKRESIE**

Data wizyty w środowisku			
Sytuacja rodzinna			
Sytuacja zawodowa			
Sytuacja zdrowotna			

Podpis pracownika socjalnego