

**ZARZĄDZENIE NR 10/2021**  
**DYREKTORA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOŚCIANIE**

z dnia 2 marca 2021 r.

**w sprawie Procedury organizowania i realizacji pomocy w formie jednego gorącego posiłku w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościanie**

Na podstawie § 9 ust. 1 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie nadanego Uchwałą nr XVIII/200/16 Rady Miejskiej Kościana z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie z późn. zm. zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam Procedurę organizowania i realizacji pomocy w formie jednego gorącego posiłku w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościanie stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Działu Aktywności Lokalnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 marca 2021 r.



## **PROCEDURA**

### **ORGANIZOWANIA I REALIZACJI POMOCY W FORMIE JEDNEGO GORĄCEGO POSIŁKU**

### **W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KOŚCIANIE**

**KOŚCIAN, DNIA 01 MARZEC 2021**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

1. Pomoc w formie zabezpieczenia jednego gorącego posiłku przysługuje osobie lub rodzinie, która z powodu wieku, choroby, niepełnosprawności lub innej przyczyny nie jest w stanie samodzielnie go sobie przygotować.
2. Pomoc w formie gorącego posiłku świadczy się na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zmianami),
  - 2) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2018 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1358),
  - 3) Uchwały Nr XXI/256/21 Rady Miejskiej Kościana z dnia 25 lutego 2021 r. w sprawie zwrotu wydatków poniesionych na świadczenie z pomocy społecznej w formie posiłków.

## **II. ZASADY ŚWIADCZENIA GORĄCEGO POSIŁKU.**

1. Pomoc w formie jednego gorącego posiłku świadczona jest w Klubie Integracji Społecznej w Kościanie (KIS) w szczególności w sytuacji, gdy osoba lub rodzina ze względu na chorobę, niepełnosprawność, bezdomność lub inną przyczynę nie może zapewnić sobie posiłku własnym staraniem.
2. Pomoc ta jest odpłatna, a zasady w sprawie zwrotu wydatków poniesionych na świadczenie z pomocy społecznej w formie posiłków określa uchwała Rady Miejskiej Kościana.
3. Obiady dostarczane są przez zakłady gastronomiczne na podstawie umowy zawartej przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie z tymi zakładami.
4. Przy wydawaniu obiadów obowiązują następujące zasady:
  - 1) obiady wydaje się w godz. 12:00 – 13:30,
  - 2) obiady należy odbierać osobiście i spożywać je w sali jadalnej (oprócz przypadków uzasadnionych chorobą lub sytuacją zagrożenia epidemiologicznego, gdzie obiady wydaje się na wynos).

## **III TRYB POSTĘPOWANIA PRZY ŚWIADCZENIU POMOCY W FORMIE GORĄCEGO POSIŁKU REALIZOWANEGO W KLUBIE INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W KOŚCIANIE.**

1. Pomoc w formie gorącego posiłku świadczona jest na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego lub z urzędu.
2. Wniosek można złożyć w formie:
  - 1) pisemnej i przekazać pracownikowi socjalnemu lub pozostawić w skrzynce podawczej znajdującej się na budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie,
  - 2) wysłać pocztą zwykłą,
  - 3) wysłać platformą e-PUAP lub drogą e-mailową na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie,
  - 4) zgłosić telefonicznie potrzebę korzystania.

3. Wniosek powinien zawierać dane osoby ubiegającej się o posiłek w Klubie Integracji Społecznej w Kościanie, numer telefonu kontaktowego, adres e-mailowy lub dane kontaktowe opiekuna prawnego.
4. Po odebraniu zgłoszenia o potrzebie korzystania z pomocy, pracownik socjalny w terminie czternastu dni roboczych, a w sytuacji pilnej dwóch dni roboczych przeprowadza wywiad środowiskowy, w ramach którego:
  - 1) ustala i ocenia sytuację życiową, zdrowotną, mieszkaniową i materialną wnioskodawcy,
  - 2) określa konieczność, wymiar i czasookres pomocy.
5. Na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy w formie posiłku, przeprowadzonego wywiadu środowiskowego oraz zebranych dokumentów pracownik socjalny wydaje zlecenie na wydawanie posiłków (załącznik nr 1) oraz przekazuje akta sprawy do wydawania decyzji administracyjnej o przyznaniu pomocy w formie gorącego posiłku.
6. Decyzja wydawana jest w ciągu trzydziestu dni od dnia złożenia wniosku, w pilnych przypadkach w ciągu trzech dni.
7. Decyzja poza wymogami określonymi w kodeksie postępowania administracyjnego zawiera w zakresie rozstrzygnięcia:
  - 1) okres i miejsce świadczenia przyznanych posiłków,
  - 2) zasady odpłatności i tryb ich pobierania w sytuacji, gdy osoba/rodzina przekracza przyjęte w Gminie Miejskiej Kościan kryterium dochodowe,
  - 3) rodzaj przyznanego posiłku (pełen obiad, pierwsze danie, drugie danie).
8. Zgodnie z wydaną decyzją pracownik Działu Aktywności Lokalnej wydaje posiłki w Klubie Integracji Społecznej przy ul. Bernardyńskiej 2 w Kościanie.
9. Świadczenie pomocy odbywa się przy zachowaniu szczególnej higieny i środków ostrożności.

#### **IV PRAWA I OBOWIĄZKI OSOBY KORZYSTAJĄCEJ Z POSIŁKU**

1. Uczestnicy KIS mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności i prywatności oraz podmiotowego traktowania.
  - 2) zachowania tajemnicy spraw ich dotyczących.
  - 3) korzystania z usług oferowanych przez KIS odpowiadających predyspozycjom.
  - 4) współdecydowania w sprawach ich dotyczących.
  - 5) rzetelnego wyjaśniania przez pracownika wnoszonych przez opiekunów i uczestników uwag lub skarg.
2. Obowiązkiem osoby skierowanej do KIS w celu skorzystania z posiłku jest w szczególności:
  - 1) przestrzeganie zasad i norm współżycia,
  - 2) dbałość o higienę osobistą, wygląd oraz utrzymanie ładu i porządku w miejscu prowadzenia zajęć,
  - 3) współdziałanie z personelem w zaspokajaniu swoich potrzeb,
  - 4) przestrzeganie Procedury.
3. We wszystkich pomieszczeniach KIS obowiązuje zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz zakłócania spokoju.
4. Nie wydaje się obiadów osobom nietrzeźwym, agresywnym.
5. Po dwóch dniach nieusprawiedliwionej nieobecności ponowne otrzymanie obiadu musi być uzgodnione z pracownikiem socjalnym oraz pracownikiem KIS.

## **V DOKUMENTACJA KIS W ZAKRESIE ORGANIZACJI POSIŁKU.**

W KIS prowadzona jest dokumentacja związana z działalnością dotyczącą zapewnienia gorącego posiłku:

1. Uczestników, a w szczególności:
  - 1) rejestr uczestników,
  - 2) otrzymywanych zleceń
2. Funkcjonowania placówki, a w szczególności:
  - 1) zarządzenia, procedury, protokoły itp.
  - 2) sprawozdania z działalności,
  - 3) dokumentacja finansowa (plany finansowe, budżet zatwierdzony, bieżąca ewidencja wydatków itp.).

## **VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Procedura organizowania i realizacji pomocy w formie jednego gorącego posiłku w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościanie stanowi integralną część Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.
2. Z treścią Procedury zostają zapoznani pracownicy i uczestnicy KIS.

Kościan, 2021-03-01

**Załącznik nr 1**

Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Szczepanowskiego 1  
64-000 Kościan

Kościan,.....

**Klub Integracji Społecznej  
Ul. Bernardyńska 2  
64-000 Kościan**

Kieruje się Pana/Panią.....

Zam. Kościan, .....

z dniem..... na posiłki w KIS.

W/w będzie korzystał/a/ z następujących posiłków:

Obiady: PEŁEN OBIAD – I DANIE (zupa) – II DANIE \*

Odpłatnie, nieodpłatnie \*

Przewidywany okres pobierania posiłków od .....

do .....

.....

Podpis pracownika socjalnego

**Adnotacje pracownika KIS:**

Decyzja nr .....

Z dnia .....

\*właściwe zakreślić

## **Uzasadnienie**

Do Zarządzenia Nr 10/2021

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie

z dnia 02.03.2021 r.

### **I. WSKAZANIE POTRZEBY PODJĘCIA ZARZĄDZENIA.**

Zgodnie z § 13 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie, nadanym uchwałą nr XVIII/200/16 Rady Miejskiej Kościana z dnia 24 listopada 2016 r., "Strukturę organizacyjną, podział czynności i odpowiedzialności zatrudnionych pracowników określa dyrektor w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka"

### **II. STAN FAKTYCZNY.**

Aktualny zapis w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka wskazuje zmiany w zadaniach Działu Aktywności Lokalnej, które wymagają odzwierciedlenia i dookreślenia zasad organizowania i realizacji w procedurze.

### **III. STAN PRAWNY.**

Przyjęte w § 41 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie zadania Działu Pomocy Środowiskowej wskazują na konieczność określenia Procedury organizowania i realizacji pomocy w formie jednego gorącego posiłku osobom tego pozbawionym.

### **IV. SKUTKI FINANSOWE.**

Przyjęcie procedury nie rodzi skutków finansowych.

Kościan – 2020-03-02