

Zatwierdzam

  
**DYREKTOR**  
mgr Marcin Gierczak

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Radom, dnia 01.10.2025r.

**STRUKTURA WEWNĘTRZNA  
I ZAKRES DZIAŁANIA  
DZIAŁU PIECZY ZASTĘPCZEJ  
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W RADOMIU**

Opracowała:

Ewa Stysiek

Radom, październik 2025 rok

## **I.Przepisy ogólne**

### **§ 1**

Struktura wewnętrzna i zakres działania Działu Pieczy Zastępczej zwana w dalszej części Strukturą określa wewnętrzną organizację i zadania poszczególnych stanowisk działu.

### **§ 2**

Dział Pieczy Zastępczej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu, zwany dalej Działem realizuje swoje zadania na podstawie:

- 1)regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 29/2010 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu z dnia 14 maja 2010 roku (tekst jednolity ogłoszony Zarządzeniem nr 29/2025 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu z dnia 16.07.2025r. z późn.zm.)
- 2) niniejszej wewnętrznej struktury organizacyjnej i zakresu działania.

### **§ 3**

Ilekoć mowa o regulaminie organizacyjnym należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Ośrodka, o którym mowa w § 2 pkt 1.

## **II.KIEROWNICTWO DZIAŁU**

### **§ 4**

1. Działem Pieczy Zastępczej kieruje kierownik Działu, a w razie jego nieobecności – pracownik Działu upoważniony do zastępowania kierownika.
2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie zadania i kompetencje kierownika.

### **§ 5**

1. Kierownik Działu realizuje zadania określone w § 9 regulaminu organizacyjnego.
2. Kierownik Działu sprawuje nadzór merytoryczny nad całokształtem realizacji zadań przypisanych statutowo Działowi.

### **§ 6**

1. Kierownik Działu podlega bezpośrednio wyznaczonemu Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu.
2. Kierownikowi Działu podporządkowani są pracownicy Działu Pieczy Zastępczej.

## **III.STRUKTURA DZIAŁU**

### **§ 7**

2. Dział składa się z **30 etatów**, w skład których wchodzi stanowiska jednoosobowe i wieloosobowe:
  - jednoosobowe stanowisko – kierownik Działu (1 etat)
  - jednoosobowe stanowisko – ds. planowania i nadzoru nad budżetem oraz

- nadzór nad stroną internetową MOPS w zakresie zadań Działu,
  - pełnienie funkcji redaktora naczelnego BIP w zakresie Działu,
  - pełnienie funkcji administratora Centralnego Rejestru Pieczy Zastępczej na poziomie powiatu,
  - dokonywanie co najmniej raz na rok przeglądu danych osobowych zawartych w Centralnym Rejestrze Pieczy Zastępczej i niezwłocznie po dokonaniu przeglądu usuwanie danych osobowych, których przetwarzanie jest nieuzasadnione,
  - współpraca przy opracowywaniu programów, projektów, wniosków konkursowych w celu pozyskiwania środków zewnętrznych na rzecz realizacji zadań w zakresie pieczy zastępczej.
  - współpraca przy realizacji programów i projektów, w tym ze środków unijnych.
2. Do zadań jednoosobowego stanowiska ds. opracowywania projektów umów zleceń dla rodzin zastępczych zawodowych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka, rodzin pomocowych należy w szczególności:
- przygotowywanie projektów umów dla rodzin zastępczych zawodowych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka, rodzin pomocowych, osób do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich oraz gromadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,
  - sprawdzanie prawidłowości rachunków za wykonanie umów zleceń i ich opisywanie,
  - podpisywanie pism zawiadamiających o terminie posiedzenia w sprawie okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej,
  - podpisywanie oceny całokształtu sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej wraz z pismem przewodnim do sądu rodzinnego,
  - pozyskiwanie dokumentów od osób wykonujących prace społecznie użyteczne w pieczy zastępczej, przyjmowanie rozliczeń za wykonane prace społecznie użyteczne i przekazywanie ich do Działu Administracyjnego,
  - poszukiwanie miejsc dla dzieci z rodzinnej pieczy zastępczej w rodzinach pomocowych przy współpracy z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej,
  - podejmowanie działań związanych z promowaniem rodzinnej pieczy zastępczej, których celem jest pozyskiwanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
  - współpraca przy opracowywaniu 3-letniego powiatowego programu dotyczącego rozwoju pieczy zastępczej na terenie Gminy Miasta Radomia oraz przy jego monitorowaniu,
  - podejmowanie czynności związanych z trwałością projektu pn. "Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19"
  - wydawanie decyzji administracyjnych w granicach wynikających z zakresu działań Działu na podstawie upoważnień Prezydenta Miasta Radomia,
  - pełnienie funkcji zastępcy redaktora naczelnego BIP w zakresie Działu,
  - pełnienie funkcji administratora centralnego rejestru pieczy zastępczej na poziomie powiatu,
  - współpraca przy opracowywaniu programów, projektów, wniosków konkursowych w celu pozyskiwania środków zewnętrznych na rzecz realizacji zadań w zakresie pieczy zastępczej,
  - współpraca przy realizacji programów i projektów, w tym ze środków unijnych,

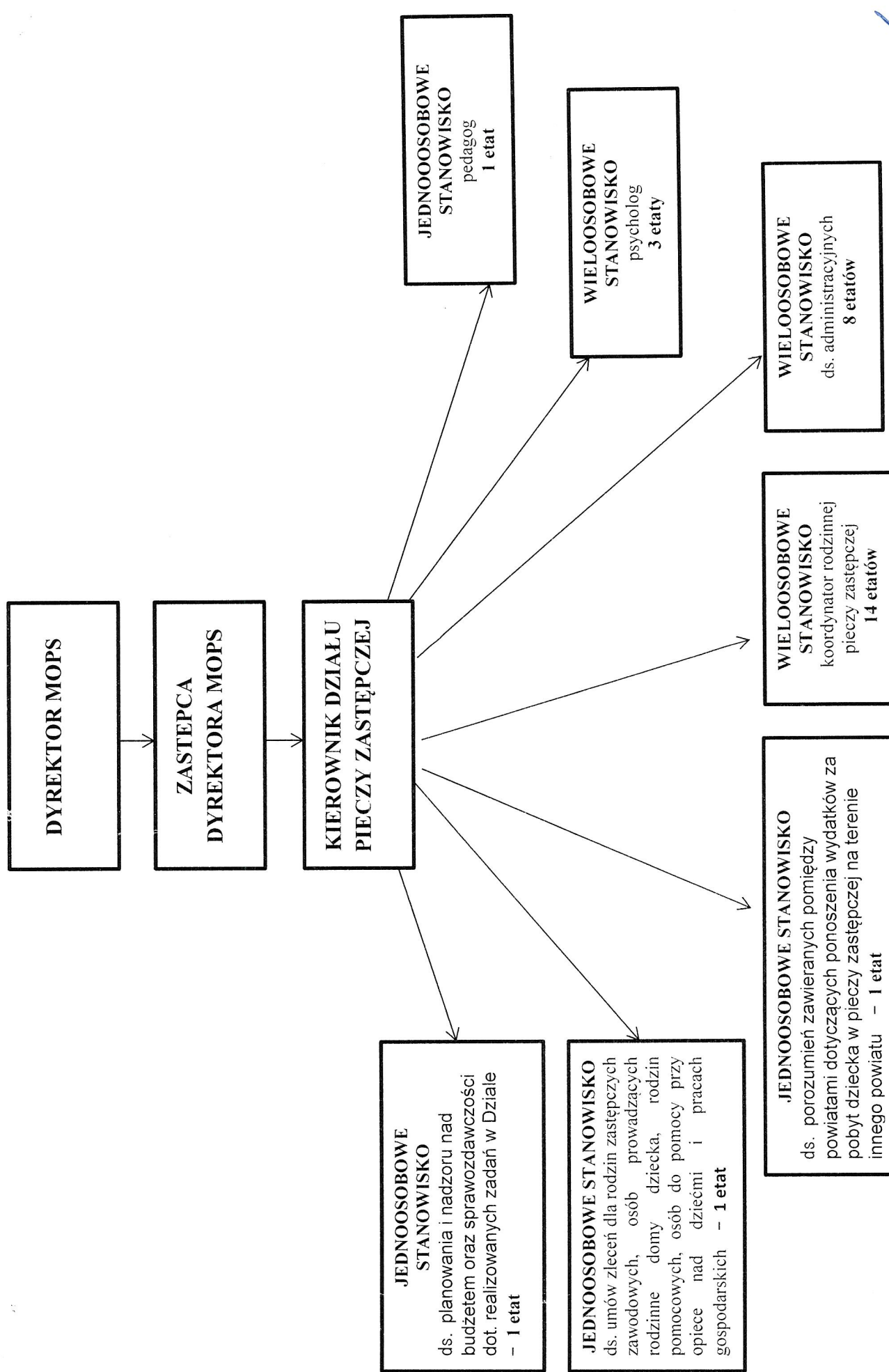
4. Do zadań wieloosobowego stanowiska ds. administracyjnych należy w szczególności:

- przyjmowanie wniosków i prowadzenie postępowań dotyczących:
  - przyznawania świadczeń dla rodzin zastępczych i osób prowadzących rodzinne domy dziecka, dla osób usamodzielnianych opuszczających rodziną lub instytucjonalną pieczę zastępczą w związku z usamodzielnieniem,
  - ustalanie opłaty od rodziców za pobyt ich dzieci w pieczy zastępczej ,
- opracowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących w/w świadczeń i opłat,
- prowadzenie postępowań oraz opracowywanie projektów decyzji w zakresie nienależnie pobranych świadczeń przez rodziny zastępcze, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka a także osoby usamodzielniane,
- prowadzenie windykacji nienależnie pobranych w/w świadczeń i opłat,
- przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o powstania zaległości z tytułu nieponoszenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej, za okres dłuższy niż 12 miesięcy,
- przygotowywanie list wypłat świadczeń,
- comiesięczne planowanie budżetu na realizację zadań z zakresu świadczeń dla rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka i usamodzielniających się wychowanków z pieczy zastępczej oraz usamodzielniających się wychowanków na podstawie ustawy z 13.03.2004r. o pomocy społecznej ,
- wydawanie skierowań do placówek opiekuńczo wychowawczych i kompletowanie dokumentacji w tym ,
- kompletowanie dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
- ustalanie czy małoletni obywatel Ukrainy podlega wpisowi do ewidencji małoletnich zgodnie z Ustawą z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa,
- wprowadzanie, aktualizowanie i usuwanie danych z rejestru obejmującego:
  - a) wykaz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, oraz osób opuszczających rodzinną pieczę zastępczą jako niepełnoletnie,
  - b) wykaz osób posiadających pozytywną lub negatywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
  - c) wykaz kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
  - d) wykaz rodzin zastępczych z podziałem na rodziny zastępcze spokrewnione, niezawodowe i zawodowe,
  - e) wykaz rodzinnych domów dziecka,
  - f) wykaz placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych,
  - g) wykaz osób usamodzielnianych.

- dziecka,
- c) wykaz kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
  - d) wykaz rodzin zastępczych z podziałem na rodziny zastępcze spokrewnione, niezawodowe i zawodowe,
  - e) wykaz rodzinnych domów dziecka,
  - f) wykaz placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych,
  - g) wykaz osób usamodzielnianych.

6. Do zadań wieloosobowego stanowiska psychologa należy w szczególności:

- prowadzenie poradnictwa i wsparcia psychologicznego dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i dzieci pozostających pod ich opieką,
- zapewnienie rodzinom zastępczym zawodowym oraz osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, w zakresie wzmocnienia ich kompetencji oraz przeciwdziałania zjawisku wypalenia zawodowego,
- prowadzenie poradnictwa i wsparcia psychologicznego dla osób usamodzielnianych, które opuściły pieczę zastępczą,
- prowadzenie działalności diagnostyczno – konsultacyjnej osób zgłaszających się do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej i niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- prowadzenie badań psychologicznych dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz wydawanie opinii psychologicznej o posiadaniu przez nich predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- sporządzanie opinii psychologicznych dla istniejących rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka o posiadaniu przez nich predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej, w tym dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, udziału w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych oraz konieczności objęcia dziecka pomocą profilaktyczno - wychowawczą lub resocjalizacyjną albo leczeniem i rehabilitacją,
- udział w posiedzeniach dotyczących oceny sytuacji dziecka przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej,
- prowadzenie rejestru dot. udzielonego wsparcia psychologicznego, sporządzonych opinii psychologicznych dla istniejących rodzin zastępczych i oraz opinii psychologicznych o posiadaniu predyspozycji i motywacji dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
- prowadzenie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka
- prowadzenie szkoleń dla rodzin zastępczych spokrewnionych



**DYREKTOR**  
mgr Marcin Gierczak