



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

OR-03.0003.271.2026

Kraków,

**Pan
Michał Ciechowski
Radny Miasta Krakowa**

W uzupełnieniu odpowiedzi z 25 kwietnia 2026 r. na Pana interpelację w sprawie ograniczenia nadmiernej biurokracji oraz wyeliminowania dublowania kompetencji w strukturze organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, przekazaną przez Pana Jakuba Koska, Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa 10 kwietnia 2026 r., uprzejmie informuję

Zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o *samorządzie gminnym*, wójt (prezydent miasta) kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz organizuje pracę urzędu i jednostek organizacyjnych, w tym określa ich strukturę oraz zakresy działania. W tym kontekście powoływanie pełnomocników stanowi narzędzie wspierające realizację polityk publicznych o charakterze horyzontalnym i strategicznym.

Zgodnie z zarządzeniem nr 3471/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 30 grudnia 2024 r., Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rodziny realizuje zadania o charakterze programowym, koordynacyjnym i strategicznym w zakresie polityki rodzinnej, obejmujące w szczególności:

- inicjowanie działań i projektów wspierających krakowskie rodziny: przede wszystkim poprzez współpracę z podmiotami komercyjnymi i miejskimi oraz organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność statutową na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- współpracę międzywydziałową oraz międzyinstytucjonalną w tym zakresie,
- analizę potrzeb i udział w tworzeniu dokumentów strategicznych dotyczących polityki rodzinnej.

Zakres kompetencji Pełnomocnika nie obejmuje zarządzania operacyjnego jednostkami organizacyjnymi, w tym Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie, ani wykonywania bieżącego nadzoru administracyjnego nad ich działalnością. Funkcje te pozostają w kompetencjach dyrektora jednostki oraz właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa.

Jednocześnie informuję, że Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie realizuje zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz innych ustaw szczególnych, zwłaszcza w zakresie udzielania świadczeń, pracy socjalnej, pieczy zastępczej oraz interwencji kryzysowej. Tym samym jego działalność ma charakter wykonawczy i operacyjny, wynikający bezpośrednio z obowiązujących regulacji prawnych. W związku z powyższym nie można mówić o tożsamości kompetencyjnej pomiędzy Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rodziny a kierownictwem MOPS czy jego zastępcami. Ewentualne podobieństwa dotyczą raczej obszaru tematycznego (polityka społeczna, działania na rzecz rodzin), natomiast różnią się istotnie charakterem wykonywanych zadań, tj.:

- Pełnomocnik - poziom strategiczny, koordynacyjny i inicjatywny: działania dodatkowe na rzecz wsparcia rodzin, tj. niewynikające z obowiązku wskazanego w ww. regulacjach prawnych,
- MOPS - poziom operacyjny, realizacyjny i administracyjny, wynikający z ustawowych obowiązków gminy.

Odnosząc się do kwestii potencjalnego dublowania się kompetencji uprzejmie informuję, że mechanizmy współpracy pomiędzy Pełnomocnikiem a MOPS wynikają wprost z przywołanego powyżej zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa i mają na celu zapewnienie spójności polityki rodzinnej Miasta, a nie powielanie działań. Koordynacja działań, w tym możliwość wydawania poleceń w zakresie realizacji określonych programów, służy zwiększeniu efektywności i integracji działań różnych podmiotów.

Jednocześnie zgadzam się opinią, że w strukturach złożonych, obejmujących wiele podmiotów i poziomów zarządzania, istnieje potrzeba stałego monitorowania przejrzystości kompetencyjnej oraz efektywności organizacyjnej. W tym kontekście Pełnomocnik ds. Rodziny uczestniczy w tych procesach w zakresie swojej właściwości, w szczególności poprzez analizę potrzeb rodzin oraz ocenę skuteczności realizowanych programów. Należy tutaj podkreślić potrzebę dalszego wzmocnienia koordynacji międzyinstytucjonalnej, a nie likwidacji funkcji pełnomocników, których rola ma charakter integrujący, strategiczny i wielopłaszczyznowy.

Reasumując, funkcja Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rodziny nie stanowi elementu dublującego zarządzanie operacyjne MOPS, lecz uzupełnia system zarządzania gminą poprzez zapewnienie spójności i rozwoju polityki rodzinnej Miasta Krakowa.

Natomiast zakres zadań i odpowiedzialności Pełnomocnika Prezydenta ds. Polityki Senioralnej wynika z zarządzenia nr 3381/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23 grudnia 2024 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania, uprawnień i obowiązków Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Polityki Senioralnej, które stanowi:

§ 3.

1. Pełnomocnik działa w obszarze szeroko rozumianej problematyki mieszkańców Krakowa w wieku dojrzałym i poprodukcyjnym, dokonując analiz i ocen sytuacji, współuczestnicząc w opracowywaniu planów strategicznych w tym zakresie oraz integrując i promując działania poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i jednostek adresowanych do osób starszych.
2. Stanowisko Pełnomocnika ma na celu merytoryczne i zadaniowe wsparcie Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie zbudowania i realizacji spójnej polityki senioralnej w Krakowie.
3. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:
 - 1) kreowanie polityki senioralnej Miasta we współpracy z IV Zastępcą Prezydenta Miasta Krakowa, komórką organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa właściwą do spraw polityki społecznej oraz innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, jak również

miejskimi jednostkami organizacyjnymi, których działania związane są z problematyką osób starszych, mieszkańców Krakowa;

- 2) koordynacja realizacji miejskiego Programu Aktywizacji Społecznej i Integracji Osób Starszych (PASIOS), w tym sieci lokalnych Centrów Aktywności Seniorów;
- 3) współpraca z Radą Krakowskich Seniorów;
- 4) inicjowanie i kreowanie wydarzeń, przedsięwzięć, o charakterze lokalnym, jak i międzynarodowym, związanych z problematyką osób starszych, mieszkańców Krakowa;
- 5) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych, w tym o charakterze kierownictwa wewnętrznego, w zakresie problematyki osób starszych, mieszkańców Krakowa;
- 6) ścisła współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa właściwymi do spraw polityki społecznej, komunikacji społecznej, obsługi Prezydenta Miasta Krakowa oraz promocji w zakresie dotyczącym miejskiej polityki i działań Prezydenta Miasta Krakowa na rzecz osób starszych, mieszkańców Krakowa;
- 7) organizowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz osób starszych, mieszkańców Krakowa, przygotowywanie projektów programów i kampanii społecznych.

§ 4.

1. Pełnomocnik bierze udział w pracach zespołów, komisji, związków i innych branżowych gremiów zgodnie z odrębnymi dyspozycjami Prezydenta Miasta Krakowa oraz współpracuje z innymi instytucjami i podmiotami.
2. Pełnomocnik w obszarze swojego działania, zgodnie z odrębnymi decyzjami Prezydenta Miasta Krakowa przewodniczy lub uczestniczy w zespołach zadaniowych opracowujących dokumenty o charakterze programowym lub opiniującym, przed przedstawieniem ich do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Krakowa.
3. Pełnomocnik w ramach swoich kompetencji, może występować do innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych o udostępnienie lub pozyskanie informacji oraz inicjowanie działań związanych z realizacją zadań określonych w §§ 3-4.

§ 5. Pełnomocnik pełni funkcję opiniotwórczą, udzielając Prezydentowi Miasta Krakowa wsparcia w zakresie posiadanej wiedzy i umiejętności, w szczególności:

- 1) współpracując z organami administracji rządowej, samorządowej, parlamentarzystami i środowiskami branżowymi w zakresie przygotowywania odpowiednich programów, analiz i ocen;
- 2) śledząc na bieżąco inicjatywy ustawodawcze oraz analizując projekty ustaw i innych aktów prawnych, w zakresie ich wpływu na funkcjonowanie relacji i świadomości społecznych;
- 3) inicjując działania zmierzające do kształtowania i promowania odpowiedzialnej i dojrzałej empatycznie edukacji w obszarze swojego działania;
- 4) reprezentując Prezydenta podczas wydarzeń o tematyce osób starszych;
- 5) uczestnicząc we wskazanych przez Prezydenta pracach komisji konkursowych;
- 6) działając w porozumieniu z kierownikami pionów, innymi Pełnomocnikami Prezydenta Miasta Krakowa, komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi instytucjami, w zakresie przygotowania i wdrażania programów, projektów i działań mających wpływ na problematykę osób starszych, mieszkańców Krakowa.

Reasumując, Pełnomocnik PMK ds. Polityki Senioralnej podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa, a jego zadania wykraczają znacząco poza zakres Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie i nie pokrywają się z zakresem Dyrektora Departamentu ds. Polityki Społecznej, który pełni rolę zarządczo-analityczną, nadzorującą funkcjonowanie wydziałów UMK oraz miejskich jednostek organizacyjnych z całego obszaru polityki społecznej na poziomie Gminy Miejskiej Kraków.

Niezależnie od przedstawionych powyżej wyjaśnień dotyczących zakresu działania Pełnomocnika PMK ds. Rodziny oraz Pełnomocnika PMK ds. Polityki Senioralnej poniżej przedstawiam szczegółowe odpowiedzi na przedstawione przez Pana Radnego pytania.

I. Analiza zasadności utrzymywania obecnej struktury oraz przedstawienie zadań zmierzających do uporządkowania kompetencji i zwiększenia efektywności wydatkowania środków publicznych.

Jednostką organizacyjną systemu pomocy społecznej i pieczy zastępczej Gminy Miejskiej Kraków jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS), który został powołany uchwałą nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. zmienioną uchwałą nr XLI/849/25 Rady Miasta Krakowa z dnia 19 listopada 2025 r.

MOPS działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 4) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 5) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 6) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 8) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- 9) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 10) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 11) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 12) ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
- 13) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 14) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- 15) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 16) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 17) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 18) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 19) ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego;
- 20) ustawy z dnia 27 czerwca 2003 r. o rencie socjalnej;
- 21) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 22) ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;

- 23) ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa;
- 24) ustawy z dnia 15 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw;
- 25) ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku oraz w 2024 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej;
- 26) uchwał Rady Miasta Krakowa oraz zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa;
- 27) ustawy z dnia 23 stycznia 2026 r. o wygaszeniu rozwiązań wynikających z ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz o zmianie niektórych innych ustaw;
- 28) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 29) ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej.

Na podstawie wyżej wskazanych przepisów prawa MOPS w Krakowie realizuje bardzo szeroki katalog zadań (gminnych i powiatowych), w tym:

Z zakresu pomocy społecznej:

W ramach realizacji zadań gminy:

- 1) opracowywanie i koordynacja realizacji strategii rozwiązywania problemów społecznych w Gminie Miejskiej Kraków (GMK), ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, wspierania osób z niepełnosprawnościami i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
- 2) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej;
- 3) praca socjalna;
- 4) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;
- 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych;
- 7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;
- 8) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 9) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;
- 10) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem;
- 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, oraz w ośrodkach wsparcia;
- 12) organizowanie mieszkań wspomaganych i mieszkań treningowych;
- 13) dożywianie dzieci;
- 14) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;

- 15) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca GMK w tym domu;
- 16) organizowanie ośrodków wsparcia,
- 17) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- 18) sporządzanie sprawozdawczości;
- 19) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
- 20) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 21) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb Gminy Miejskiej Kraków, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- 22) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych;
- 23) opracowanie i realizacja projektów socjalnych;
- 24) współpraca z Grodzkim Urzędem Pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach oraz realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

W ramach realizacji zadań powiatu:

- 1) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
- 2) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;
- 3) pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze, mających braki w przystosowaniu się;
- 4) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy w związku z nadaniem statutu uchodźcy lub przyznania ochrony uzupełniającej, mających trudności w integracji ze środowiskiem;
- 5) organizowanie rozwoju infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym;
- 6) organizowanie mieszkań wspomaganych i mieszkań treningowych oraz ośrodków wsparcia;
- 7) nadzór nad ośrodkiem interwencji kryzysowej;
- 8) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
- 9) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu GMK;
- 10) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu GMK.

W ramach realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej:

- 1) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania oraz w ośrodkach wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 2) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłeską żywiołową lub ekologiczną;
- 3) organizowanie rozwoju infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz nadzór nad nimi;
- 4) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie pomocy w formie interwencji kryzysowej, schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w art. 170 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. *o cudzoziemcach*, lub na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 176 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. *o cudzoziemcach*;
- 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którym udzielono zgody na pobyt ze względów humanitarnych lub zgody na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki;
- 8) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy, w zakresie indywidualnego programu Integracji oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne, określonych w przepisach ustawy *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*.

Z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej należy:

W ramach realizacji zadań gminy:

- 1) opracowywanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny;
- 2) tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny;
- 3) organizowanie rozwoju systemu opieki nad dzieckiem oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez:
 - a) zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa,
 - b) organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających,
 - c) organizowanie placówek wsparcia dziennego;
- 4) finansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny oraz kosztów ponoszonych przez rodziny wspierające związanych z udzielaniem pomocy rodzinie przeżywającej trudności,
- 5) prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zamieszkałego na terenie GMK;
- 6) ustanawianie rodzin wspierających oraz zawieranie i rozwiązywanie umów określających zasady zwrotu kosztów związanych z udzielaniem przez nie pomocy, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta Krakowa;
- 7) przygotowanie rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawianie potrzeb w tym zakresie w celu złożenia przez Prezydenta Miasta Krakowa sprawozdania Radzie Miasta Krakowa, w terminie do 31 marca każdego roku.

W ramach realizacji zadań powiatu:

- 1) opracowywanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej;
- 2) organizowanie pieczy zastępczej w Gminie Miejskiej Kraków w formie rodzinnej i instytucjonalnej;
- 3) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym po osiągnięciu pełnoletności rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną w przypadku, gdy umieszczenie w pieczy zastępczej nastąpiło na podstawie orzeczenia sądu;
- 4) tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych;
- 5) prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka i dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego oraz kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
- 7) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania grup wsparcia i specjalistycznego poradnictwa;
- 8) realizacja zadań powiatu wynikających z powoływania centrów administracyjnych do obsługi placówek opiekuńczo-wychowawczych i nadzór nad nimi;
- 9) realizacja zadań organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, o których mowa w art. 76 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*;
- 10) zapewnienie przeprowadzenia niezbędnych badań lekarskich przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku;
- 11) wprowadzanie, aktualizowanie i usuwanie danych z rejestru, o którym mowa w art. 38d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*;
- 12) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej albo centrum usług społecznych dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 13) finansowanie:
 - a) świadczeń pieniężnych dotyczących dzieci z terenu powiatu umieszczonych w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo-wychowawczych lub rodzinach pomocowych na jego terenie lub na terenie innego powiatu,
 - b) pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym po osiągnięciu pełnoletności rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą w przypadku, gdy umieszczenie w pieczy zastępczej nastąpiło na podstawie orzeczenia sądu,
 - c) szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka, lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego;
- 14) zatrudnianie koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej;
- 15) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o nieponoszeniu przez rodziców opłat za pobyt dziecka w pieczy zastępczej;
- 16) zawieranie umów o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej, o prowadzenie rodzinnego domu dziecka lub rodziny pomocowej;

- 17) zawieranie umów w sprawie zatrudniania osób do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich na wniosek rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej, prowadzącego rodzinny dom dziecka lub dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
- 18) występowanie z powództwem o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej;
- 19) umieszczanie dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej w szczególnych przypadkach na wniosek lub za zgodą rodziców na podstawie umowy zawartej przez GMK z rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka;
- 20) przenoszenie dziecka do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej tego samego typu lub wydawanie zgody na przyjęcie dziecka z terenu innego powiatu.
- 21) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie.

W ramach realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej należy:

- 1) wykonywanie zadań wynikających z rządowych programów z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 2) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej osób, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych należy:

- 1) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności poprzez dofinansowanie:
 - a) uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
 - b) sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
 - c) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
 - e) usług tłumacza migowego lub tłumacza przewodnika,
 - f) kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej,
 - g) realizacji programów Rady Nadzorczej PFRON: Aktywny samorząd, Zajęcia klubowe WTZ, Wyrównywanie Różnic Między Regionami.
- 2) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
- 3) współpracę z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Osób Niepełnosprawnych w zakresie opracowywania i realizacji, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej, zawodowej i zatrudniania oraz przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- 4) współpracę z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowywaniu i realizacji programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej oraz przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- 5) współpracę z Grodzkim Urzędem Pracy oraz prowadzenie rachunku bankowego do gromadzenia środków finansowych na realizację zadań ustawowych Miasta Krakowa na prawach powiatu w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych;

- 6) współpracę z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej tych osób;
- 7) zlecenie przez GMK realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej podmiotom określonym w odrębnych przepisach;
- 8) rozliczanie dotacji oraz kontrola podmiotów realizujących zadanie prowadzenia warsztatów terapii zajęciowej finansowanych w części ze środków GMK.

Z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej należy:

- 1) opracowanie i realizacja programu przeciwdziałania przemocy domowej oraz ochrony ofiar przemocy domowej;
- 2) prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w szczególności poprzez działania edukacyjne służące wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą;
- 3) zapewnienie osobom doznającym przemocy miejsc w ośrodkach wsparcia i ośrodkach interwencji kryzysowej;
- 4) opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą domową;
- 5) podejmowanie interwencji wobec rodziny doznającej przemocy oraz prowadzenie monitoringu w rodzinach dotkniętych przemocą;
- 6) podejmowanie decyzji w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową o odebraniu dziecka z rodziny i umieszczeniu go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej;
- 7) uczestniczenie w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego, grup diagnostyczno-pomocowych oraz obsługa organizacyjno-techniczna Zespołu.

Z zakresu zatrudnienia socjalnego należy w szczególności:

- 1) organizowanie oraz wspieranie świadczenia usług reintegracji społecznej i zawodowej dla osób zagrożonych marginalizacją społeczną, w szczególności poprzez prowadzenie i zlecenie przez Gminę Miejską Kraków podmiotom określonym w odrębnych przepisach usług centrów integracji społecznej i klubów integracji społecznej;
- 2) organizowanie prac społecznie użytecznych.

Z zakresu działalności pożytku publicznego i wolontariatu należy:

W szczególności organizowanie oraz wspieranie działalności charytatywnej na terenie GMK poprzez zlecenie przez GMK zadań podmiotom określonym w odrębnych przepisach.

Z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej

MOPS zgodnie z zapisami art. 17 ust. 1 pkt 18 ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej należy do podmiotów ochrony ludności.

Ponadto do innych zadań GMK realizowanych przez MOPS, w szczególności na zasadach określonych w odrębnych przepisach lub umowach zawartych przez GMK z organami administracji rządowej lub innymi podmiotami oraz tworzenie i realizacja programów

ośtonowych, wykonywanych na podstawie uchwał Rady Miasta Krakowa oraz zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, należą m.in.:

- 1) realizacja zadań dotyczących świadczeń materialnych o charakterze socjalnym przyznawanych na podstawie przepisów o systemie oświaty;
- 2) wykonywanie zadań w zakresie realizacji rządowego programu pomocy uczniom „Wyprawka szkolna”;
- 3) przyznawanie i wypłacanie kombatantom i innym osobom uprawnionym pomocy pieniężnej ze środków Państwowego Funduszu Kombatantów;
- 4) pokrycie kosztów transportu sanitarnego pacjenta małoletniego lub osoby niezdolnej do samodzielnej egzystencji ze szpitala do miejsca jej pobytu, jeżeli przedstawiciel ustawowy pacjenta albo osoba, na której w stosunku do pacjenta ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny, nie odbiera pacjenta w wyznaczonym terminie ze szpitala albo innego zakładu leczniczego podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w zakresie całodobowych i stacjonarnych świadczeń zdrowotnych;
- 5) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach należących do zadań Urzędu Miasta Krakowa albo innych jednostek organizacyjnych GMK, w szczególności w sprawach ustalenia uprawnień do:
 - a) świadczeń rodzinnych,
 - b) dodatków mieszkaniowych,
 - c) obniżki czynszu za używanie mieszkania pozostającego w mieszkaniowych zasobach GMK,
 - d) świadczenia wychowawczego określonego w przepisach o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 - e) potwierdzanie sprawowania opieki faktycznej nad osobą uprawnioną do renty socjalnej na podstawie przepisów o rencie socjalnej,
 - f) dodatków dla gospodarstw domowych z tytułu wykorzystywania niektórych źródeł ciepła,
 - g) dodatków w przypadku, gdy główne źródło ogrzewania jest zasilane energią elektryczną;
 - h) ustalanie sytuacji materialnej klientów na rzecz innych instytucji, w szczególności Grodzkiego Urzędu Pracy, zakładów karnych, Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego;
- 6) dokonywanie poświadczeń na dokumentach potwierdzających status materialny osoby zamieszkałej na terenie GMK, składanych przez wnioskodawców zamieszkujących poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, którzy udzielili jej pomocy finansowej;
- 7) dokonywanie poświadczeń własnoręczności lub autentyczności podpisów na dokumentach stanowiących podstawę do uzyskania z instytucji zagranicznych zapomogi dla osoby potrzebującej;
- 8) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie ustawy o *świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*.

Do zadań MOPS należy także nadzór nad publicznymi jednostkami organizacyjnymi wykonującymi zadania z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i pieczy zastępczej, zatrudnienia socjalnego oraz rehabilitacji zawodowej i społecznej. Obejmuje legalność, celowość, gospodarność i rzetelność podejmowanych działań:

w zakresie merytorycznym:

- 1) zgodność usług świadczonych przez jednostki z obowiązującymi standardami oraz wytycznymi organów nadzorczych,
- 2) jakość usług świadczonych przez jednostki osobom korzystającym ze wsparcia,
- 3) poszanowanie praw osób korzystających ze wsparcia,
- 4) bezpieczeństwo osób korzystających ze wsparcia,
- 5) poprawność prowadzenia dokumentacji, w szczególności indywidualnych planów wsparcia osób z niego korzystających, ewidencji, rejestrów i regulaminów,
- 6) sposób postępowania z depozytami osób korzystających ze wsparcia,
- 7) kwalifikacje i liczbę personelu zatrudnionego w jednostkach;

w zakresie organizacyjnym:

- 1) wsparcie jednostek w podnoszeniu jakości świadczonych usług oraz standardów organizacyjnych,
- 2) wyznaczanie kierunków działania jednostek,
- 3) inicjowanie działań naprawczych w jednostkach, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości,
- 4) koordynację spraw kadrowych dotyczących dyrektorów jednostek, w szczególności urlopów, delegacji, itp.

w zakresie finansowym:

- 1) analizę wydatków planowanych przez jednostki w zakresie ich zasadności, celowości, gospodarności oraz efektywności,
- 2) monitorowanie realizacji planów finansowych jednostek,
- 3) określanie poziomu wydatków na poszczególne zadania realizowane przez jednostki,
- 4) prawidłowość naliczania i pobierania odpłatności osób korzystających ze wsparcia za świadczone usługi (terminowość i prawidłowość rozliczeń),
- 5) analizę poziomu finansowania jednostki względem spełniania przez nią wymaganych standardów usług.

Działania w ramach nadzoru realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) gromadzenie i przetwarzanie informacji o bieżącej działalności jednostek;
- 2) przeprowadzanie kontroli planowych i doraźnych w jednostkach oraz opracowanie zaleceń pokontrolnych i monitorowanie ich realizacji;
- 3) współpracę z organami zewnętrznymi, uprawnionymi do sprawowania nadzoru i kontroli nad jednostkami;
- 4) monitorowanie, analizę i opiniowanie dokumentacji jednostek, w tym sprawozdań merytorycznych i finansowych;
- 5) udział w procesie ustalania zadań bieżących jednostek;
- 6) udział w procesie ustalania zmian w budżecie GMK oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Krakowa, w oparciu o obowiązującą instrukcję budżetową;
- 7) przedstawianie do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Krakowa planów zadań jednostek, uwzględniających wydatki inwestycyjne i bieżące, przygotowanych przez dyrektorów poszczególnych jednostek;
- 8) zatwierdzanie przygotowanych przez dyrektorów poszczególnych jednostek rocznych oraz wieloletnich projektów finansowych i planów finansowych;
- 9) powoływanie zespołów opracowujących kierunki i koncepcje zmian funkcjonowania jednostek;

- 10) formułowanie zaleceń, rekomendacji i wniosków dotyczących poprawy funkcjonowania jednostek;
- 11) wskazywanie obszarów wymagających zmian lub doskonalenia w organizacji pracy i realizacji standardów świadczonego wsparcia;
- 12) inicjowanie zmian w dokumentach i aktach kierowania wewnętrznego określających zasady funkcjonowania jednostek;
- 13) dokonywanie oceny okresowej dyrektorów poszczególnych jednostek;
- 14) wnioskowanie o przyznanie nagród dla dyrektorów jednostek.

W przypadku realizacji zadań realizowanych we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadania wykonywane przez MOPS określają odrębne akty prawa miejscowego GMK oraz akty kierowania wydane przez Prezydenta Miasta Krakowa.

Podział zadań oraz zakres kompetencji w MOPS szczegółowo określa Regulamin Organizacyjny, wprowadzony zarządzeniem nr 86/2025 Dyrektora MOPS w Krakowie z dnia 4 lipca 2025 r. W skład MOPS wchodzi następujące komórki organizacyjne i stanowiska:

Dyrektor (D):

- 1) kieruje pracą MOPS poprzez wydawanie zarządzeń, regulaminów, poleceń służbowych oraz podejmowanie innych decyzji kierowniczych;
- 2) reprezentuje MOPS na zewnątrz i w ramach udzielonego przez Prezydenta Miasta Krakowa pełnomocnictwa upoważniony jest do składania w imieniu GMK oświadczeń woli, dokonywania czynności prawnych i udzielania dalszych pełnomocnictw;
- 3) sprawuje kontrolę zarządczą w MOPS na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz aktach prawa miejscowego GMK, w szczególności w odniesieniu do zadań realizowanych przez bezpośrednio podległych służbowo kierowników komórek organizacyjnych;
- 4) występuje do Prezydenta Miasta Krakowa o upoważnienie innych osób do wydawania decyzji administracyjnych dla realizacji zadań statutowych MOPS;
- 5) podejmuje decyzje dotyczące planowania i realizacji planu finansowego dochodów i wydatków MOPS w oparciu o wnioski przygotowane przez Sekcję Planowania i Monitoringu, uzgodnione odpowiednio z Zastępcami Dyrektora, Kierownikami Działów i Sekcji;
- 6) w celu poprawy jakości i efektywności pracy MOPS, usprawnienia obsługi klientów MOPS oraz współpracy w doskonaleniu zawodowym pracowników MOPS, może tworzyć w drodze odrębnego zarządzenia zespoły zadaniowe, w szczególności do realizacji projektów, których zakres wykracza poza zakres działania jednej komórki organizacyjnej MOPS;
- 7) sprawuje dodatkowe funkcje:
 - a) Członka Zespołu Strategicznego ds. opracowania Planu Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji Województwa Małopolskiego do 2030 roku,
 - b) Członka Zespołu Krakowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego II, IV i V kadencji,
 - c) Członka Zespołu Krakowskiej Rady Zdrowia Psychicznego,
 - d) Członka Zespołu Wojewódzkiej Rady Programowej Małopolskiej Wojewódzkiej Komendy Ochotniczych Hufców Pracy,
 - e) Koordynatora dziedziny „Pomoc i integracja społeczna”.

Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:

Główny Księgowy, do którego zadań należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości MOPS, w szczególności prowadzenia ksiąg rachunkowych, zgodnie z przepisami ustawy o *rachunkowości* oraz podawania w tych księgach rzetelnych danych, obliczania i pobierania podatków oraz terminowego wpłacania organowi podatkowemu pobranych kwot, pobierania dochodów należnych Gminie Miejskiej Kraków i odprowadzania ich na wskazany rachunek bankowy, podpisywania sprawozdań finansowych;
- 2) nadzór nad wykonywaniem dyspozycji środkami pieniężnymi, których dysponentem jest MOPS;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) kontrasygnowanie czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązania pieniężnego na podstawie odrębnego upoważnienia udzielonego przez Skarbnika Miasta.

Dział Personalny, do którego zadań należą:

- 1) sprawy personalne pracowników MOPS, w szczególności:
 - a) realizacja zadań w zakresie obsługi kadrowo-płacowej, w tym:
 - badanie potrzeb kadrowych oraz inicjowanie planowania, pozyskiwania i wykorzystywania zasobów ludzkich,
 - organizacja oraz sporządzanie dokumentów w zakresie zatrudniania (rekrutacja i nabory), przenoszenia, awansowania, nagradzania i karania pracowników MOPS oraz rozwiązywania umów o pracę,
 - prowadzenie dokumentacji pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy,
 - naliczanie świadczeń należnych ze stosunku pracy,
 - obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - b) kontrola dyscypliny pracy pracowników MOPS oraz organizowanie ewidencji wyjść w godzinach służbowych;
 - c) przygotowywanie projektów dokumentów określających politykę personalną MOPS we współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych MOPS, w tym opracowywanie systemu wynagradzania i oceny pracowników;
 - d) gromadzenie informacji o potrzebach szkoleniowych pracowników MOPS oraz organizowanie doskonalenia zawodowego i podnoszenia kwalifikacji pracowników MOPS, we współpracy komórkami organizacyjnymi MOPS;
 - e) realizacja zadań pracodawcy w zakresie przejazdów służbowych;
- 2) organizowanie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu GMK we współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych MOPS wykonującymi czynności nadzoru nad wymienionymi wyżej jednostkami;
- 3) organizowanie praktyk i staży oraz innej aktywizacji zawodowej dla uczniów, studentów oraz absolwentów oraz nadzór nad ich realizacją;
- 4) analiza zdarzeń i zjawisk w MOPS pod kątem prawidłowego stosowania prawa pracy;
- 5) koordynowanie zadań związanych z przestrzeganiem zasad BHP oraz ochroną przeciwpożarową;
- 6) ewidencjonowanie i przekazywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami, danych przekazanych z komórek organizacyjnych MOPS dotyczących przyznanych klientom świadczeń w formie składek na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenia zdrowotne; prowadzenie

w zapisie elektronicznym rejestru zbiorczego klientów otrzymujących świadczenia w formie składek na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenia zdrowotne;

- 7) obsługa aplikacji obsługi Systemu Rejestrów Państwowych „Źródło”;
- 8) obsługa współpracy ze związkami zawodowymi działającymi w MOPS.

Dział Finansowo-Księgowy, do którego zadań należą czynności takie jak:

- 1) wynikające z przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych;
- 2) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 4) ewidencjonowanie zobowiązań kontrahentów MOPS na podstawie dokumentów;
- 5) przekazanych przez komórki organizacyjne MOPS odpowiedzialne za ich realizację;
- 6) ewidencja należności MOPS podlegających egzekucji administracyjnej, monitorowanie terminowości wpłat oraz prowadzenie działań w zakresie egzekucji tych należności;
- 7) ewidencja należności cywilnoprawnych oraz monitorowanie terminowości wpłat należności wraz z przekazaniem wyników monitoringu komórkom organizacyjnym MOPS odpowiedzialnym za ich realizację;
- 8) prowadzenie rejestru umów zawieranych przez Dyrektora w imieniu GMK, z wyłączeniem umów o pracę;
- 9) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o nieponoszeniu przez rodziców opłat za pobyt dziecka w pieczy zastępczej;
- 10) przygotowanie i opracowywanie projektu planu dochodów MOPS oraz wniosków w sprawach zmian w planie dochodów MOPS, we współpracy z komórkami organizacyjnymi;
- 11) prowadzenie inwentaryzacji ciągłej majątku MOPS;
- 12) prowadzenie likwidatury.

Sekcja Strategii i Informacji, do której zadań należy:

- 1) gromadzenie danych zewnętrznych o zjawiskach społeczno-gospodarczych mających wpływ na planowanie działań pomocy społecznej;
- 2) przygotowywanie, prowadzenie badań i analiz zjawisk społecznych mających wpływ na realizację zadań pomocy społecznej w GMK;
- 3) koordynacja procesu wdrażania i monitorowania realizacji zadań MOPS w zakresie opracowywania dokumentów o znaczeniu strategicznym dla GMK, w szczególności w zakresie:
 - a) oceny zasobów pomocy społecznej,
 - b) strategii rozwiązywania problemów społecznych,
 - c) sprawozdań z działalności MOPS;
- 4) współpraca ze środowiskiem naukowym w zakresie realizacji zadań statutowych MOPS;
- 5) koordynowanie realizacji zadań MOPS realizowanych we współpracy z organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania publiczne w sferach pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, działalności charytatywnej;
- 6) inicjowanie i koordynowanie współpracy międzynarodowej;
- 7) gromadzenie informacji dotyczących możliwości pozyskiwania środków ze źródeł innych niż budżet Miasta Krakowa na realizację zadań MOPS;

- 8) opracowywanie propozycji wystąpień o środki na realizację programów i projektów z innych źródeł niż budżet Miasta Krakowa;
- 9) prowadzenie polityki informacyjnej MOPS, w szczególności:
 - a) koordynowanie prezentacji działalności MOPS na stronach w BIP oraz innych stronach internetowych,
 - b) zbieranie, opracowywanie i przekazywanie informacji dotyczących funkcjonowania MOPS do wykorzystania przez pracowników MOPS w związku z realizowanymi zadaniami, w celu poprawy ich jakości i efektywności,
 - c) stała współpraca z Biurem Prasowym Urzędu Miasta Krakowa,
 - d) opracowywanie programów prezentacji i promocji działalności MOPS w obszarze wielostronnej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej,
 - e) bieżący monitoring informacji przekazywanych przez media z zakresu polityki społecznej i działań samorządu oraz przedstawianie Dyrektorowi propozycji wystąpień, oświadczeń i polemik.

Sekcja Kontroli Wewnętrznej, do której zadań należy:

- 1) ewidencjonowanie wpływających skarg;
- 2) przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego w sprawie skarg, tj. kontrola zgromadzonej dokumentacji oraz prowadzonego przez komórki organizacyjne postępowania w sprawie wniesionej skargi;
- 3) rozpatrywanie i przeprowadzanie postępowań wyjaśniających w sprawie wpływających interwencji;
- 4) prowadzenie postępowania w sprawie wniesionych odwołań, w zakresie:
 - a) kontroli wpływających akt stron pod względem formalnoprawnym,
 - b) terminowego przesyłania odwołań do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, jako organu II instancji,
- 5) ewidencja przesłanych odwołań,
- 6) analiza decyzji wydanych przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze, w tym uchylonych przez organ II instancji i ważnych decyzji utrzymanych w mocy, mających wpływ na postępowania administracyjne prowadzone przez MOPS;
- 7) przyjmowanie stron w sprawach dotyczących:
 - a) złożenia skargi,
 - b) zgłoszenia interwencji,
 - c) wniosków o pomoc,
 - d) udzielania informacji;
- 8) opracowywanie planów kontroli i przedkładanie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi;
- 9) przeprowadzanie kontroli zadań zleconych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*;
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie zwrotów dotacji udzielonych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*;
- 11) przeprowadzanie kontroli sposobu realizacji zadań przez komórki organizacyjne MOPS;
- 12) koordynacja wykonania oraz nadzór nad wykonywaniem w komórkach organizacyjnych realizujących wniosków i wystąpień pokontrolnych po przeprowadzonych kontrolach wewnętrznych i zewnętrznych;
- 13) prowadzenie rejestru kontroli;
- 14) koordynacja działań MOPS w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych w przypadkach stwierdzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych przez pracowników MOPS;

15) opracowywanie projektów wniosków i zawiadomień do organów ścigania w przypadku, gdy wyniki kontroli uzasadniają podejrzenie popełnienia przestępstwa.

Radcowie Prawni, do których zadań należy:

- 1) udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych, sporządzanie opinii prawnych, weryfikacja projektów aktów prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami (zastępstwo prawne i procesowe);
- 2) prowadzenie egzekucji należności cywilnoprawnych wynikających z wyroków sądowych, ugód zawartych przed sądami oraz ustalonych w postępowaniach arbitrażowych.

Stanowisko Inspektora Ochrony Danych, do którego zadań należy:

- 1) informowanie Dyrektora MOPS oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia i innych przepisów o ochronie danych osobowych i doradzaniu im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w tym podziału obowiązków, działaniach zwiększających świadomość, szkoleniach personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązanych z tym audytów;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowaniu jej wykonania;
- 4) współpraca z organem nadzorczym;
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- 6) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia.

Krakowski Rzecznik ds. Przeciwdziałania Przemocy, do którego zadań należy:

- 1) kreowanie polityki przeciwdziałania przemocy w Mieście Kraków, działań promujących podnoszenie świadomości społecznej w zakresie przyczyn i skutków przemocy we współpracy i przy współdziałaniu z innymi Pełnomocnikami Prezydenta Miasta Krakowa, Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej, komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami;
- 2) inicjowanie i współuczestniczenie w opracowywaniu planów strategicznych w obszarze przeciwdziałania przemocy, w szczególności współpraca w zakresie opracowania i realizacji programu przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony osób doznających przemocy domowej, zgodnie z art. 6. ust. 2 pkt. 1 i ust. 3 pkt.1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. *o przeciwdziałaniu przemocy domowej*;
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami w zakresie stosowania, przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o których mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*;
- 4) współpraca z instytucjami wdrażającymi programy i fundusze krajowe oraz unijne w obszarze przeciwdziałania przemocy, tworzenia systemu wsparcia osób krzywdzonych oraz skutecznej interwencji wobec osób stosujących przemoc;

- 5) współpraca z Radami i Zarządami Dzielnic w zakresie wdrażania działań na rzecz szeroko rozumianej polityki przeciwdziałania przemocy;
- 6) współpraca z organami administracji samorządowej, rządowej, parlamentarzystami i środowiskami społeczno-gospodarczymi w zakresie przygotowania odpowiednich programów, analiz i ocen;
- 7) udział w pracach zespołów, komisji, związków i innych branżowych gremiów zgodnie z odrębnymi dyspozycjami Prezydenta Miasta Karkowa oraz współpraca z innymi instytucjami i podmiotami;
- 8) pełnienie funkcji opiniotwórczej i udzielanie Prezydentowi Miasta Krakowa wsparcia w zakresie posiadanej wiedzy i umiejętności.

Zastępca Dyrektora do Spraw Pomocy Specjalistycznej:

- 1) sprawuje w imieniu Dyrektora MOPS nadzór nad funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostek organizacyjnych realizujących zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w zakresie, w jakim MOPS jest do tego uprawniony obowiązującymi przepisami i statutami, w szczególności w zakresie prawidłowego realizowania zadań statutowych, z wyłączeniem Ośrodka Interwencji Kryzysowej;
- 2) odpowiada przed Dyrektorem MOPS za sprawowanie kontroli zarządczej w odniesieniu do zadań realizowanych przez bezpośrednio podległych służbowo kierowników;
- 3) odpowiada przed Dyrektorem MOPS za właściwą pracę oraz koordynację działań.

Zespołu do spraw Rodzinnej Pieczy Zastępczej (w skład zespołu wchodzi: sekcja ds. rodzin zastępczych zawodowych oraz rodzinnych domów dziecka, sekcja ds. rodzin zastępczych spokrewnionych i niezawodowych, sekcja ds. Informacji i Obsługi), do którego zadań należy:

- 1) wykonywanie zadań organizatora rodzinnej pieczy zastępczej określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*, w szczególności:
 - a) sprawdzanie i potwierdzanie informacji o figurowaniu albo niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka, osób tworzących rodziny zastępcze, osób prowadzących rodzinne domy dziecka, osób tworzących rodziny pomocowe i wolontariuszy w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka,
 - b) wydawanie opinii o możliwości czasowego sprawowania pieczy zastępczej poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) prowadzenie naboru i kwalifikowanie kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
 - d) wydawanie opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
 - e) wydawanie opinii o predyspozycji i motywacji,
 - f) zapewnienie badań psychologicznych i pedagogicznych rodzinom zastępczym, osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka i dzieciom umieszczonym w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - g) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, grup wsparcia, pomocy wolontariuszy,

- h) informowanie sądu rodzinnego o całokształcie sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej oraz o ustaniu przyczyny umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - i) składanie wniosków o uregulowanie sytuacji prawnej dziecka,
 - j) organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy osoba sprawująca pieczę rodzinną nie może pełnić opieki,
 - k) współpraca ze środowiskiem lokalnym, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi,
 - l) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
 - m) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego,
 - n) dokonywanie oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej, informowanie sądu rodzinnego oraz ośrodka adopcyjnego odpowiedzialnego za kwalifikację dziecka do przysposobienia o, zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej, dokonywanie oceny osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz przygotowanie planu pomocy dziecku,
 - o) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
 - p) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną oraz sporządzanie wymaganych opinii w zakresie zasadności przysposobienia,
 - q) wyznaczanie koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
 - r) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej,
 - s) wydawanie opinii w sprawie zasadności przyznania środków finansowych na utrzymanie lokalu,
 - t) gromadzenie i przekazywanie informacji o dziecku umieszczonym w rodzinnej pieczy zastępczej oraz wymaganej dokumentacji takiego dziecka oraz przygotowanie rodziny zastępczej i prowadzącego rodzinny domy dziecka na przyjęcie dziecka,
 - u) wprowadzanie, aktualizowanie i usuwanie z rejestru, o którym mowa w art. 38d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*, danych wskazanych w art. 38d ust. 4 i 5 tej ustawy,
 - v) wprowadzania, aktualizowania i usuwania z rejestru, o którym mowa w art. 38d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*.
- 2) wprowadzania, aktualizowania i usuwania z rejestru, o którym mowa w art. 38d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*, danych wskazanych w art. 38d ust 3,6,7 oraz ust. 9 ww. ustawy.

Działu Pomocy Dzieciom, do którego zadań należy:

- 1) opracowanie i realizacja 3 -letnich programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej;
- 2) opracowywanie oraz aktualizacja planów organizacji systemu pieczy zastępczej w Gminie Miejskiej Kraków;
- 3) analiza i weryfikacja planów finansowych oraz opiniowanie wniosków budżetowych placówek opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków;
- 4) opiniowanie wniosków inwestycyjnych oraz sporządzanie projektów list rankingowych zadań i zakupów inwestycyjnych nadzorowanych publicznych jednostek organizacyjnych GMK realizujących zadania z zakresu pieczy zastępczej;

- 5) wykonywanie ustawowych zadań dotyczących pieczy zastępczej, a w szczególności:
 - a) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej,
 - b) organizowanie placówek opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie mieszkań treningowych dla usamodzielniających się wychowanków pieczy zastępczej,
 - d) nadzór i koordynacja działań publicznych placówek opiekuńczo-wychowawczych w GMK,
 - e) zawieranie umów w sprawach pełnienia funkcji zawodowej rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub rodziny pomocowej oraz w sprawach zatrudniania osób do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich,
 - f) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji, dotyczących udzielania pomocy osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą oraz osobom usamodzielnianym, a także w sprawach ustalenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej,
 - g) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom pieczy instytucjonalnej,
 - h) wytaczanie powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej;
 - i) wydawanie opinii w sprawach sprawowania pieczy nad dzieckiem przebywającym poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - j) realizacja porozumień z innymi powiatami w sprawach przyjęcia dziecka do pieczy zastępczej oraz warunków jego pobytu i wysokości wydatków przeznaczonych na jego utrzymanie,
- 6) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawach przyznawania osobom uprawnionym dodatku w wysokości świadczenia wychowawczego określonego w przepisach o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
- 7) wprowadzania, aktualizowania i usuwania z rejestru, o którym mowa w art. 38d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*.

Działu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia, do którego zadań należy:

- 1) opracowywanie oraz aktualizacja planów organizacji systemu pomocy osobom starszym i niepełnosprawnym w GMK, we współpracy z Działem Wsparcia Osób Niepełnosprawnych;
- 2) analiza i weryfikacja planów finansowych oraz opiniowanie wniosków budżetowych prowadzonych przez GMK jednostek organizacyjnych pomocy społecznej: domów pomocy społecznej, miejskiego dziennego domu pomocy społecznej i środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 3) opiniowanie wniosków inwestycyjnych oraz sporządzanie projektów list rankingowych zadań i zakupów inwestycyjnych nadzorowanych publicznych jednostek organizacyjnych GMK
- 4) nadzór i koordynacja działań publicznych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
- 5) organizowanie rozwoju infrastruktury domów pomocy społecznej, rodzinnych domów pomocy, ośrodków wsparcia, ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, mieszkań wspomaganych i treningowych;
- 6) wydawanie decyzji w sprawach skierowania oraz umieszczenia w domu pomocy społecznej i rodzinnym domu pomocy oraz decyzji w sprawach ustalenia odpłatności za pobyt w tych placówkach;
- 7) analiza stopnia wykorzystania miejsc w domach pomocy społecznej i przedstawianie wniosków w tym zakresie;
- 8) sporządzanie z osobami zobowiązanymi umów określonych w art. 103 ust. 2 ustawy *o pomocy społecznej*;

- 9) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie odpłatności osób zobowiązanych, o których mowa w art. 61 ust. 2d - 2f ustawy o pomocy społecznej;
- 10) wydawanie decyzji o skierowaniu do ośrodków wsparcia, ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz mieszkań wspomaganych i treningowych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle chorych i o ustalaniu wysokości opłaty za świadczenie.

Działu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, do którego zadań należy:

- 1) realizacja zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych dofinansowywanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, a w szczególności w zakresie:
 - a) uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
 - b) sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
 - c) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
 - e) usług tłumacza migowego lub tłumacza przewodnika,
 - f) kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej,
 - g) nadzoru nad funkcjonowaniem warsztatów terapii zajęciowej,
 - h) realizacja programów Rady Nadzorczej PFRON: Aktywny samorząd, Zajęcia klubowe W TZ, Wyrównywanie Różnic Między Regionami.
- 2) współdziałanie z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Osób Niepełnosprawnych przy opracowywaniu oraz aktualizacji powiatowych programów działań na rzecz Osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz przestrzegania praw osób niepełnosprawnych, w zakresie zadań realizowanych przez MOPS, oraz opracowywanie materiałów analitycznych i sprawozdawczości w tym zakresie;
- 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania na rzecz osób niepełnosprawnych, zrzeszającymi osoby niepełnosprawne oraz z instytucjami w zakresie realizowanych zadań;
- 4) opracowywanie we współpracy z Grodzkim Urzędem Pracy informacji oraz sprawozdawczości w zakresie realizacji ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 5) realizacja innych zadań na rzecz osób niepełnosprawnych, określonych w odrębnych ustawach, umowach zawartych przez GMK z organami administracji rządowej lub innymi podmiotami, lub wykonywanych na podstawie uchwał Rady Miasta Krakowa oraz zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa.

Zastępca Dyrektora do Spraw Pomocy Środowiskowej;

- 1) odpowiada przed Dyrektorem MOPS za sprawowanie kontroli zarządczej w odniesieniu do zadań realizowanych przez bezpośrednio podległych służbowo kierowników,
- 2) sprawuje w imieniu Dyrektora MOPS nadzór nad funkcjonowaniem Ośrodka Interwencji Kryzysowej.
- 3) Sprawuje dodatkowe funkcje:
 - a) Członek Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej, powołanego zarządzeniem nr 2634/2023 PMK z dnia 12 września 2023 r.
 - b) Członek Zespołu ds. Ochrony Małoletnich działającym przy Ministrze Sprawiedliwości.
- 4) odpowiada przed Dyrektorem MOPS za właściwą pracę oraz koordynację działań.

9 Filii (w skład filii wchodzi: Zespół ds. Usług i Świadczeń (ZdsS), Zespół ds. Pracy Socjalnej (ZdsPS); Zespół Informacji i Obsługi w filii 2, 3, 4, 5, 8 (ZI), do których zadań należy:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przyznania świadczeń pomocy społecznej:
 - a) świadczeń pieniężnych: zasiłek celowy i specjalny zasiłek celowy, zasiłek okresowy, zasiłek stały,
 - b) świadczeń niepieniężnych: posiłek, usługi opiekuńcze, w tym usługi sąsiedzkie, usługi opiekuńcze specjalistyczne, sprawienie pogrzebu, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składki na ubezpieczenie społeczne, pobyt w mieszkaniu wspomaganych i treningowym dla kobiet i kobiet z dziećmi;
- 2) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej;
- 3) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
- 4) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa;
- 5) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach należących do zadań należących do zadań p innych komórek organizacyjnych:
 - a) kierowanie do domów pomocy społecznej oraz umieszczanie w nich skierowanych osób,
 - b) kierowanie do mieszkań wspomaganych i treningowych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle chorych,
 - c) zapewnienie usług w ośrodkach wsparcia i ośrodkach wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - d) udzielanie dofinansowania do turnusów rehabilitacyjnych, w przypadkach zwrócenia się z prośbą przez osoby o zwiększenie limitu dofinansowania;
- 6) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach należących do zadań Urzędu Miasta Krakowa albo innych jednostek organizacyjnych GMK, w szczególności ustalanie uprawnień do:
 - a) świadczeń zdrowotnych, świadczeń opiekuńczych,
 - b) dodatków mieszkaniowych, obniżki czynszu za używanie mieszkania pozostającego w mieszkaniowych zasobach GMK,
 - c) świadczenia wychowawczego określonego w przepisach ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
 - d) dodatków dla gospodarstw domowych z tytułu wykorzystywania niektórych źródeł ciepła,
 - e) dodatków w przypadku, gdy główne źródło ogrzewania jest zasilane energią elektryczną;
- 7) potwierdzanie sprawowania opieki faktycznej nad osobą uprawnioną do renty socjalnej na podstawie przepisów ustawy o rencie socjalnej;
- 8) przeprowadzenie wywiadów na rzecz innych ośrodków pomocy społecznej lub powiatowych centrów pomocy rodzinie;
- 9) ustalanie sytuacji materialnej osób i rodzin w oparciu o kartę informacyjną na rzecz innych instytucji, w szczególności Grodzkiego Urzędu Pracy, sądów powszechnych, zakładów karnych, Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego;
- 10) realizacja zadań wynikających z ustawy o zatrudnieniu socjalnym, w szczególności:

- a) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i opiniowanie, na ich podstawie, wniosków w sprawie skierowania do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez centrum integracji społecznej,
- b) zawieranie i realizacja kontraktu socjalnego z uczestnikami zajęć Klubu Integracji Społecznej, z wyłączeniem uczestników Klubu Integracji Społecznej,
- 11) przeprowadzanie wywiadów w trybie art. 11 oraz art. 30 ust.2 ustawy o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*;
- 12) pomoc osobom, które otrzymały status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą w formach przewidzianych prawem;
- 13) prowadzenie pracy socjalnej z osobą i/lub rodziną;
- 14) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej;
- 15) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
- 16) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa;
- 17) organizowanie różnorodnych form pomocy, w szczególności z wykorzystaniem projektów socjalnych, odpowiadających zmieniającym się potrzebom społecznym;
- 18) realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w szczególności:
 - a) prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) realizacja usługi asystenta rodziny,
 - c) przeprowadzanie wywiadów w trybie art. 11 oraz art. 30 ust. 2 ustawy o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*;
- 19) realizacja zadań w ramach procedury Niebieskie Karty;
- 20) świadczenie usług poradnictwa prawnego i psychologicznego;
- 21) realizacja zadań ośrodka pomocy społecznej z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
- 22) realizacja zadań wynikających z ustawy o zatrudnieniu socjalnym, w szczególności:
 - a) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i opiniowanie, na ich podstawie, wniosków w sprawie skierowania do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez centrum integracji społecznej;
 - b) zawieranie i realizacja kontraktu socjalnego z uczestnikami zajęć Klubu Integracji Społecznej, z wyłączeniem uczestników Klubu Integracji Społecznej;
- 23) realizacja zadań wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem";
- 24) wydawanie decyzje administracyjnych w zakresie zadań realizowanych przez Dział.

Dwóch Działów Informacji i Obsługi, do których zadań należy:

- 1) udzielanie klientom informacji w sprawach pomocy społecznej, oraz organizacji pracy MOPS, przyjmowanie wniosków PFRON;
- 2) przyjmowanie osób zgłaszających się po raz pierwszy do MOPS i kierowanie ich do właściwego Zespołu / Działu po przeprowadzeniu wstępnej rozmowy;
- 3) wydawanie zaświadczeń osobom zainteresowanym;

- 4) obsługa systemu informatycznego OU POMOST STD oraz innych systemów informatycznych niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) prowadzenie obowiązujących rejestrów;
- 6) wydawanie i obsługa kart przepłaconych;
- 7) prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących świadczeń materialnych o charakterze socjalnym przyznawanych na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty dla mieszkańców obszaru objętego działaniami Filii oraz Działu;
- 8) przygotowywanie i obsługa dokumentów księgowych dotyczących zadań realizowanych przez Filie i Dział;
- 9) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do obliczenia składki na ubezpieczenie zdrowotne dla osób pobierających świadczenia pomocy społecznej objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego;
- 10) przygotowywanie i dostarczanie list do realizatorów świadczeń przyznanych w formie niepieniężnej.

Działu Koordynacji Pracy Filii, do którego zadań należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie zadań realizowanych przez Dział Koordynacji Pracy Filii, Dział Pomocy Bezdomnym, Filie MOPS, Działy Informacji i Obsługi, Klub Integracji Społecznej;
- 2) przygotowywanie procedur i instrukcji w zakresie organizacji pracy Filii i zadań realizowanych przez Filie MOPS, Działy Informacji i Obsługi i Dział Pomocy Bezdomnym;
- 3) udział w przygotowywaniu i realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych, w tym tworzenie programów osłonowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) koordynacja realizacji:
 - a) programu „Posiłek w szkole i w domu”,
 - b) rządowego programu pomocy uczniom „Wyprawka szkolna”, w zakresie zadań Prezydenta Miasta Krakowa;
- 5) koordynacja realizacji świadczeń materialnych o charakterze socjalnym, przyznawanych na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty;
- 6) koordynacja realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w zakresie:
 - a) opracowywania 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny,
 - b) przygotowywania rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawianie ich Prezydentowi Miasta Krakowa;
- 7) nadzór nad Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, w tym analiza i weryfikacja planu finansowego, opiniowanie wniosków inwestycyjnych, opiniowanie wniosków w sprawie zmian w planie finansowym Ośrodka Interwencji Kryzysowej;
- 8) analiza informacji oraz przedstawianie wniosków, propozycji rozwiązań w zakresie realizacji usług opiekuńczych, w tym usług sąsiedzkich, usług specjalistycznych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla rodzin z dzieckiem niepełnosprawnym oraz innych usług asystenckich;
- 9) udzielanie konsultacji prawnych komórkom organizacyjnym MOPS;
- 10) koordynowanie działań MOPS w zakresie prowadzenia postępowań w sprawie leczenia lub umieszczenia w domu pomocy społecznej bez zgody osoby, o których mowa w ustawie o ochronie zdrowia psychicznego;

- 11) potwierdzanie statusu materialnego osoby zamieszkałej na terenie GMK, na dokumentach przedkładanych w celu uzyskania z instytucji zagranicznych zapomogi dla osoby potrzebującej;
- 12) organizacja doskonalenia zawodowego, w tym ścieżki awansu zawodowego oraz systemu wdrażania do pracy nowo zatrudnionych pracowników socjalnych i asystentów rodziny;
- 13) wskazywanie na polecenie sądu opiekuńczego kandydata na ubezwłasnowolnionego całkowicie;
- 14) organizowanie placówek wsparcia dziennego;
- 15) organizowanie specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług dla rodzin z dzieckiem z niepełnosprawnością;
- 16) prowadzenie obiektów zbiorowego zakwaterowania dla beneficjentów ochrony czasowej, o których mowa w art. 112 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. *o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* oraz art. 12 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. *o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa w zw. z art. 32 ustawy z dnia 23 stycznia 2026 r. o wygaszeniu rozwiązań wynikających z ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz o zmianie niektórych innych ustaw.*

Działu Pomocy Bezdomnym (w skład którego wchodzi: Zespół ds. Świadczeń (ZdsS), Zespół ds. Pracy Socjalnej i Organizacji Usług (ZdsPSiU), do którego zadań należy:

- 1) prowadzenie postępowania oraz realizacja pomocy w formie biletu kredytowanego;
- 2) organizowanie placówek pomocy bezdomnym, w tym zleczanych przez Gminę Miejską Kraków podmiotom;
- 3) rozpoznawanie zjawiska bezdomności w Krakowie, prowadzenie ewidencji tej grupy osób oraz przedstawianie wniosków w zakresie polityki GMK wobec problemu bezdomności;
- 4) pomoc osobom, które otrzymały status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą w formach przewidzianych prawem.
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przyznania świadczeń pomocy społecznej:
 - a) świadczeń pieniężnych: zasiłek celowy i specjalny zasiłek celowy, zasiłek okresowy, zasiłek stały,
 - b) świadczeń niepieniężnych: posiłek, sprawienie pogrzebu, składki na ubezpieczenie zdrowotne, schronienie, pobyt w mieszkaniu treningowym, bilet kredytowany, pobyt w mieszkaniu treningowym dla kobiet i kobiet z dziećmi;
- 6) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej;
- 7) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
- 8) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób i rodzin, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa;
- 9) prowadzenie postępowań przygotowawczych;

- 10) ustalanie sytuacji materialnej osób i rodzin w oparciu o kartę informacyjną na rzecz innych instytucji, w szczególności Grodzkiego Urzędu Pracy, sądów powszechnych, zakładów karnych, Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego;
- 11) przeprowadzenie wywiadów na rzecz innych ośrodków pomocy społecznej lub powiatowych centrów pomocy rodzinie;
- 12) zadania wynikające z ustawy o zatrudnieniu socjalnym, w szczególności:
 - a) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i opiniowanie, na ich podstawie, wniosków w sprawie skierowania do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez centrum integracji społecznej,
 - b) zawieranie i realizacja kontraktu socjalnego z uczestnikami zajęć Klubu Integracji Społecznej, z wyłączeniem KIS prowadzonego w ramach MOPS w Krakowie,
- 13) przeprowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie ustawy *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*;
- 14) prowadzenie pracy socjalnej z osobą i/lub rodziną, w tym metodą streetwork;
- 15) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej;
- 16) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy;
- 17) zadania ośrodka pomocy społecznej z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
- 18) zadania wynikające z ustawy o zatrudnieniu socjalnym, w szczególności:
 - a) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i opiniowanie, na ich podstawie, wniosków w sprawie skierowania do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez centrum integracji społecznej,
 - b) zawieranie i realizacja kontraktu socjalnego z uczestnikami zajęć Klubu Integracji Społecznej, z wyłączeniem uczestników Klubu Integracji Społecznej MOPS;
- 19) usługa asystenta osoby bezdomnej;
- 20) rozpoznawanie zjawiska bezdomności w Krakowie, prowadzenie ewidencji tej grupy osób oraz przedstawianie wniosków w zakresie polityki GMK wobec problemu bezdomności;
- 21) organizowanie usług (opracowanie zasad funkcjonowania, nadzór i koordynacja lub prowadzenie) wsparcia osobom bezdomnym realizowanych dla osób bezdomnych przez GMK.

Klubu Integracji Społecznej, do którego zadań należy:

- 1) wsparcie indywidualne w nabyciu przez uczestnika wiedzy i umiejętności niezbędnych do rozwoju osobowego oraz do rozwiązywania problemów osobistych, społecznych i zawodowych, w szczególności poprzez wsparcie i poradnictwo pracownika socjalnego, poradnictwo psychologiczne, prawne oraz doradztwo zawodowe;
- 2) wsparcie grupowe w nabyciu przez uczestnika wiedzy i umiejętności niezbędnych do pełnienia funkcji społecznych i zawodowych, w szczególności poprzez ich udział w grupach wsparcia, grupach samopomocowych oraz warsztatach edukacyjnych;
- 3) organizację robót publicznych;
- 4) organizację prac społecznie użytecznych;
- 5) zawieranie i realizację kontraktu socjalnego z uczestnikami zajęć Klubu;
- 6) realizowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb GMK.

Działu Rewitalizacji Społecznej, do którego zadań należy:

- 1) prowadzenie pracy socjalnej metodą środowiskową w odniesieniu do społeczności terytorialnych oraz społeczności kategorialnych, ukierunkowanej na rozwój lokalny i osiągnięcie trwałej zmiany, poprawiającej sytuację życiową mieszkańców, w tym:
 - a) diagnozowanie potrzeb, problemów oraz zasobów społeczności lokalnych,
 - b) tworzenie koalicji i partnerstw na rzecz rozwiązywania problemów społeczności lokalnej,
 - c) tworzenie planu działania i struktury zmiany z wykorzystaniem narzędzi modelu organizowania społeczności lokalnej w szczególności: partnerstwa, kampanii społecznych, informacji obywatelskiej, projektów socjalnych oraz jego realizacja,
 - d) wspieranie, podtrzymywanie aktywności i zaangażowania mieszkańców oraz przedstawicieli lokalnych instytucji na rzecz poprawy sytuacji w ich miejscu zamieszkania oraz rozwiązywania istniejących problemów,
 - e) rozwijanie w mieszkańcach poczucia przynależności do miejsca, w którym toczy się ich życie, tworzenie wspólnot lokalnych, poprzez odbudowywanie więzi społecznych oraz współdziałanie, mediowanie w sytuacjach trudnych i konfliktowych społeczności lokalnej,
 - f) prowadzenie działań prewencyjnych, interwencyjnych oraz wspierających we współpracy z innymi pracownikami Ośrodka, w szczególności z terenowymi pracownikami socjalnymi oraz lokalnymi instytucjami i organizacjami m.in. poprzez inicjowanie lokalnych partnerstw, budowanie sieci współpracy;
- 2) organizacja i prowadzenie wolontariatu;
- 3) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osób i rodzin oraz dostępnych form pomocy.

Sekcji Projektów, do którego zadań należy:

- 1) poszukiwanie oraz gromadzenie informacji dotyczących możliwości pozyskiwania środków finansowych z programów i funduszy Unii Europejskiej oraz innych funduszy zagranicznych na realizację zadań MOPS;
- 2) dokonywanie analiz możliwości wykorzystania środków finansowych w ramach programów i funduszy Unii Europejskiej na realizację zadań MOPS, we współpracy z komórkami organizacyjnymi MOPS;
- 3) opracowywanie projektów, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi MOPS;
- 4) opracowywanie dokumentacji oraz harmonogramów realizacji zatwierdzonych projektów;
- 5) zarządzanie projektami, realizacja zadań wynikających z projektów oraz rozliczanie projektów;
- 6) weryfikowanie wniosków dotyczących zatrudniania pracowników do realizacji projektów;
- 7) realizacja wytycznych krajowych i unijnych w zakresie informacji i promocji, realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz wdrażania polityk horyzontalnych.

Działu do spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej, do którego zadań należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie zadań realizowanych na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;

- 2) przygotowywanie procedur i instrukcji w zakresie zadań realizowanych na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 3) koordynowanie zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 4) obsługa organizacyjna i prawna Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej,
- 5) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi MOPS w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 6) udzielanie konsultacji prawnych komórkom organizacyjnym MOPS w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o pomocy społecznej;
- 7) świadczenie pracy socjalnej, poradnictwa rodzinnego i psychologicznego w Centrum dla Rodzin przy ul. Wodnej 2b oraz os. Krakowiaków 2, Centrum Pomocy dla Dzieci przy ul. Wadowickiej 8W;
- 8) organizowanie mieszkań treningowych dla kobiet i kobiet z dziećmi.

Zastępca Dyrektora do Spraw Administracyjnych;

- 1) odpowiada przed Dyrektorem MOPS za sprawowanie kontroli zarządczej w odniesieniu do zadań realizowanych przez bezpośrednio podległych służbowo kierowników,
- 2) dodatkowe funkcje:
 - a) Członek Komitetu Sterującego do prowadzenia działań związanych ze wspólnym wystąpieniem podmiotów tworzących KGZG w zamówieniu publicznym na zakup gazu,
 - b) Członek Komitetu Sterującego do prowadzenia działań związanych ze wspólnym wystąpieniem podmiotów tworzących KGZEE w zamówieniu publicznym na zakup energii elektrycznej,
 - c) Członek Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa,
- 3) odpowiada przed Dyrektorem MOPS za właściwą pracę oraz koordynację działań.

Działu Organizacyjnego, do którego zadań należą:

- 1) sprawy organizacji i funkcjonowania MOPS, a w szczególności:
 - a) ewidencja, dystrybucja i przechowywanie wewnętrznych i zewnętrznych aktów normatywnych, procedur wewnętrznych i zewnętrznych w zakresie wynikającym z działalności MOPS;
 - b) kontrola terminowości realizacji uchwał Rady Miasta Krakowa, zarządzeń i poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa, poleceń służbowych Dyrektora Magistratu, zarządzeń i poleceń służbowych Dyrektora MOPS;
 - c) sporządzanie informacji o zmianach w przepisach prawa stanowionego oraz prawa lokalnego, mających istotne znaczenie dla funkcjonowania MOPS;
- 2) organizowanie archiwizacji dokumentacji wytworzonej w MOPS oraz gromadzenie i przechowywanie jej w archiwum zakładowym;
- 3) obsługa kancelaryjna MOPS;
- 4) prowadzenie sekretariatów Dyrektora i Zastępców Dyrektora;
- 5) koordynowanie organizacji pogrzebów zleconych przez MOPS na podstawie ustawy, o której mowa w § 2 pkt 1 oraz organizowanie pogrzebów osób o nieustalonej tożsamości;
- 6) organizowanie wypłacania wynagrodzenia przyznanego przez sąd z tytułu sprawowania opieki;
- 7) realizowanie zadań MOPS określonych w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;

- 8) organizowanie udostępniania przez MOPS informacji publicznej na wniosek na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 września 2001 r. o *dostępie do informacji publicznej*;
- 9) planowanie, koordynowanie i nadzór nad wykonywaniem zadań z zakresu obrony cywilnej i powszechnej samoobrony ludności realizowanych przez MOPS w zakresie określonym w przepisach prawa miejscowego GMK;
- 10) koordynowanie zadań MOPS związanych z przeciwdziałaniem i likwidacją skutków zdarzeń powodujących sytuacje kryzysowe;
- 11) organizowanie przekazywania zadań i dokumentów osób zwalnających stanowiska kierownicze i samodzielne w MOPS;
- 12) informowanie komórek organizacyjnych MOPS o zmianach w prawie mających wpływ na funkcjonowanie MOPS oraz realizowanych zadań;
- 13) udzielanie informacji o zadaniach realizowanych przez MOPS poprzez obsługę punktu informacyjnego.

Działu Technicznego, do którego zadań należą:

- 1) organizowanie właściwego gospodarowania składnikami majątkowymi MOPS, w tym zapewnienie ochrony i ubezpieczenia mienia i odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności MOPS oraz likwidacja szkód;
- 2) prowadzenie gospodarki magazynowej MOPS;
- 3) realizacja zadań z zakresu ochrony środowiska;
- 4) monitoring, realizacja i rozliczenie zadań inwestycyjnych MOPS;
- 5) przygotowywanie wniosków w sprawie zmiany planu wydatków majątkowych MOPS;
- 6) organizowanie transportu na potrzeby funkcjonowania oraz realizacji zadań MOPS oraz nadzór na właściwym wykorzystaniem i stanem technicznym pojazdów służbowych MOPS;
- 7) zapewnienie konserwacji sprzętów i urządzeń oraz dostaw i usług niezbędnych dla zapewnienia ciągłości pracy MOPS;
- 8) zarządzanie infrastrukturą lokalową i nieruchomościami będącymi w dyspozycji MOPS, w tym:
 - a) pozyskiwanie, rozliczanie i udostępnianie nieruchomości i lokali na realizację zadań statutowych MOPS, w tym również rozliczanie podatków i opłat z tytułu dysponowania nieruchomościami,
 - b) zapewnienie oraz nadzór nad realizacją i rozliczeniem dostaw mediów do lokali i nieruchomości,
 - c) wykonywanie zadań zarządcy nad nieruchomościami przekazanymi MOPS w trwały zarząd,
 - d) kontrola stanu technicznego oraz zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania lokali i nieruchomości MOPS, w tym wnioskowanie i monitorowanie wykonania obowiązków przez zarządców, administratorów i właścicieli nieruchomości, w których mieszczą się lokale będące w dyspozycji MOPS,
 - e) przygotowanie, nadzór nad realizacją i rozliczenie robót budowlanych dotyczących bieżących konserwacji i remontów w nieruchomościach i lokalach będących w dyspozycji MOPS,
 - f) wykonywanie napraw i bieżących konserwacji;
- 9) sporządzanie projektów list rankingowych zadań i zakupów inwestycyjnych jednostek.

Sekcji Planowania i Monitoringu, do której zadań należą:

- 1) przygotowywanie projektu planu finansowego MOPS, wieloletniej prognozy finansowej oraz projektu planu systemu pomocy społecznej we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 2) przygotowywanie wniosków w sprawie zmiany planu wydatków bieżących MOPS oraz wieloletniej prognozy finansowej we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 3) opracowywanie zbiorczych wniosków budżetowych w zakresie zmian w planie wydatków bieżących jednostek organizacyjnych pomocy społecznej we współpracy z komórkami organizacyjnymi MOPS;
- 4) przygotowywanie projektów podziału środków w ramach planu wydatków bieżących pomiędzy komórki organizacyjne MOPS oraz monitorowanie ich realizacji i przygotowywanie propozycji zmian w tym zakresie;
- 5) sporządzanie zbiorczych analiz planów finansowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej i pieczy zastępczej, w tym w zakresie zadań inwestycyjnych, na podstawie materiałów przygotowanych przez odpowiednie komórki organizacyjne MOPS;
- 6) organizowanie sprawozdawczości MOPS;
- 7) gromadzenie i przetwarzanie informacji na temat bieżącej działalności MOPS;
- 8) koordynowanie monitoringu realizacji zadań budżetowych we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi MOPS;
- 9) organizowanie prowadzenia ewidencji czasu pracy we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi MOPS oraz analiza danych;
- 10) okresowe przedstawianie Dyrektorowi oraz kierownikom komórek organizacyjnych MOPS wniosków wynikających z prowadzonych analiz.

Działu Informatyzacji, do którego zadań należy:

- 1) koordynowanie wprowadzania systemów informatycznych w MOPS oraz nadzór na ich prawidłowym wykorzystaniu;
- 2) pomoc w korzystaniu z aplikacji informatycznych przez pracowników komórek organizacyjnych MOPS i koordynowanie wykorzystania tych aplikacji;
- 3) organizowanie dostaw sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych, oprogramowania oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania MOPS oraz sporządzanie wniosków dotyczących Rozwoju infrastruktury telefonicznej i informatycznej MOPS;
- 4) zapewnienie konserwacji sprzętu oraz urządzeń;
- 5) zapewnienie ochrony danych gromadzonych z wykorzystaniem technik;
- 6) informatycznych w MOPS przed dostępem do nich osób nieuprawnionych;
- 7) zapewnienie obsługi technicznej strony WWW oraz poczty elektronicznej MOPS;

Sekcji Zamówień Publicznych, do której zadań należy:

- 1) opracowywanie jednolitych zasad udzielania zamówień;
- 2) sporządzanie planów zamówień publicznych oraz harmonogramów postępowań o udzielenie zamówienia;
- 3) analiza wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia pod kątem kompletności, trybu oraz celowości udzielenia zamówienia;
- 4) opracowywanie dokumentacji zamówienia publicznego na podstawie wniosków składanych przez kierowników komórek organizacyjnych MOPS;
- 5) przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia, w szczególności ogłaszanie wszczęcia postępowania oraz jego wyników;

- 6) sporządzanie projektów umów w sprawie udzielenia zamówienia;
- 7) sporządzanie i przekazywanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach.

Dla przedstawienia skali zadań o których mowa powyżej należy wskazać, że plan finansowy na rok 2025 dla systemu pomocy społecznej i pieczy zastępczej wyniósł 704 841 499,59 zł (bieżące - 698 659 680,59 zł, inwestycje - 6 181 819 zł), w tym:

- środki własne GMK - 523 348 871 zł,
- dotacja z budżetu państwa - 166 714 416,59 zł,
- środki zagraniczne - 14 778 212 zł.

Dodatkowo MOPS realizuje zadania ze środków PFRON, dla których plan wyniósł 43 440 996,75 zł.

W ramach systemu pomocy społecznej i pieczy zastępczej zatrudnionych jest około 3300 osób (2800 w jednostkach publicznych, w tym 765 osób w MOPS oraz 500 w podmiotach niepublicznych prowadzonych na zlecenie GMK przez NGO).

MOPS jest jedną z największych jednostek miejskich w GMK. Liczba pracowników realizujących zadania statutowe Ośrodka od kilku lat pozostaje na podobnym poziomie, pomimo stałego wzrostu liczby mieszkańców Krakowa. Wzrost etatów, który nastąpił w roku 2025 wynika przede wszystkim z rozpoczęcia realizacji 5 projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w których obowiązuje zasada niezastępowania. Nowo zatrudnione osoby są zatrudniane na czas określony, a ich wynagrodzenie jest w całości finansowane ze środków projektowych. Średnie zatrudnienie w Ośrodku w roku 2025 wzrosło do 742,48, z czego 33,05 etatu to etaty finansowane ze środków UE.

W 2025 r. wsparciem MOPS zostało objętych około 4% mieszkańców Krakowa, a z pomocy MOPS skorzystało 33 197 osób, w tym 27 703 to osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej, a 6 279 to osoby, które skorzystały z indywidualnego dofinansowania w ramach zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

W 2025 r. MOPS realizował zadania w ramach działań własnych oraz koordynacji i nadzoru nad 63 placówkami publicznymi (m.in. DPS-y, POW-y, ŚDS-y, OIK) i 106 niepublicznymi. Dodatkowo MOPS koordynował i nadzorował zadania realizowane na zlecenie GMK przez 68 NGO, które realizowały zadania na podstawie 147 umów zawartych z GMK, w tym: 12 umów na zadania dzielnicowe (w tym 5 realizowane w trybie art. 19a), 10 umów na zadania w trybie art. 19a, 1 umowa w ramach Budżetu Obywatelskiego, 3 umowy partnerskie oraz umowy w sprawie inicjatyw lokalnych.

Mając na uwadze zadania oraz ich podział należy wskazać, iż szczegółowo przedstawiona powyżej struktura organizacyjna MOPS odpowiada założeniom konstrukcyjnym systemu pomocy społecznej, przewidzianym w przepisach, wywodząc się z ogólnego rozdzielenia kompetencji pomiędzy organy administracji rządowej i samorządowej i powierzeniem realizacji zadań pomocowych głównie jednostkom samorządowym. Zastosowano klarowny podział zadań pomiędzy gminy i powiaty. Pierwsze z nich koncentrują się na pomocy środowiskowej, polegającej na zaspokajaniu podstawowych potrzeb bytowych swoich mieszkańców oraz zapewnieniu im godnych warunków życia poprzez wypłacanie zasiłków, udzielanie świadczeń rzeczowych, świadczenie usług o charakterze podstawowym i specjalistycznym, dostosowanych do potrzeb szczególnie wrażliwych grup odbiorców, a także pracy socjalnej prowadzonej z osobami i rodzinami, i pracy socjalnej prowadzonej ze społecznością lokalną. Zadania powiatu koncentrują się na pomocy instytucjonalnej, kierowanej do szczególnej grupy odbiorców

(głównie dzieci pozbawionych pieczy rodzinnej, rodzin zastępczych, niepełnosprawnych, chorych psychicznie, uchodźców) i realizowanej w formie usług wyspecjalizowanych.

Ustawowo ugruntowany podział zadań realizowanych przez jednostki samorządowe na zadania gminy i zadania powiatu, znajduje swoje odzwierciedlenie w strukturze organizacyjnej MOPS uwzględniającej jednocześnie koordynacyjną i nadzorczą funkcję MOPS wynikającą z uchwały.

W konsekwencji struktura organizacyjna MOPS ma charakter systemowy, uporządkowany, logiczny i dosyć prosty. Zapewnia rozdzielenie kluczowych obszarów działania, których nie można efektywnie łączyć, umożliwiając bezpieczną i ciągłą realizację zadań pomocowych powierzonych GMK, funkcjonującej jako Gmina i jako Miasto na prawach powiatu. Przyjęta struktura i podział zadań pomiędzy Zastępcę ds. Pomocy Środowiskowej, Zastępcę ds. Pomocy Specjalistycznej oraz Zastępcę ds. Administracyjnych daje gwarancję rzetelnego, profesjonalnego i kompleksowego działania, eliminuje ryzyko chaosu organizacyjnego oraz pozwala na utrzymanie wysokiej jakości świadczonych usług.

Realizacja zadań pomocowych w tak szerokiej skali, wymaga specjalistycznej wiedzy i umiejętności w zakresie zarządu rozbudowaną infrastrukturą, prowadzonych inwestycji i posiadanych zasobów. Powierzenie tego typu działań wyspecjalizowanym działom MOPS pozwoliło na rozwój bazy umożliwiającej realizację zadań pomocowych.

Z uwagi na powyższe nie ma przesłanek wskazujących na konieczność uproszczenia struktury organizacyjnej Ośrodka - przeciwnie, jej obecny kształt wynika z racjonalnych założeń ustawodawcy. Co za tym idzie sugestie, jakoby struktura była nadmiernie rozbudowana lub nieefektywna, nie znajdują potwierdzenia w praktyce funkcjonowania Ośrodka, wręcz przeciwnie – MOPS w Krakowie jest wskazywany jako przykład modelowego rozwiązania w skali kraju, co zostanie poniżej wykazane.

Organizacja struktury zatrudnienia w MOPS w odniesieniu do Ośrodków Pomocy Społecznej w Polsce wskazuje, że przyjęty schemat i wymiar zatrudnienia w krakowskim Ośrodku jest na podobnym poziomie jednak przy realizacji zadań w o wiele większym zakresie, co pokazuje poniższe zestawienie.

Ośrodek Pomocy Społecznej	Liczba osób zarządzających (Dyrektor + Zastępcy)	Wykonanie wydatków w dziale 852 – pomoc społeczna (za 2024)	Liczba ludności miasta – zgodnie z GUS stan na 30 czerwca 2024
Kraków	4	578 886 620 zł	807 644
Wrocław	4	343 951 616 zł	673 531
Gdańsk	4	230 224 344 zł	487 834

Powyższe zestawienie jednoznacznie wskazuje, że pomimo zarządzania dużo mniejszym budżetem – Wrocław 59%, Gdańsk 40% budżetu Krakowa na Pomoc społeczną (rozdział 852 – pomoc społeczna) struktura organizacyjna kadry zarządzającej, tj. Dyrektor i zastępcy jest identyczna. Ponadto należy również zwrócić uwagę na znacząca różnice liczby mieszkańców w stosunku do których OPS jest zobowiązany podejmować ewentualne działania pomocowe. W przypadku Gdańska jest to 60%, a Wrocławia 83% w stosunku do ludności Krakowa.

Odrębnym przykładem zdecydowanie większej skali działań w MOPS Kraków przy podobnej organizacji jest porównanie liczby osób objętych pomocą co przedstawiono poniżej.

OPS	Liczba osób zarządzających (Dyrektor + Zastępcy)	Liczba ludności miasta – zgodnie z GUS stan na 30 czerwca 2024	Liczba osób objętych wsparciem (dane ze sprawozdań OPS)	Liczba osób objętych pomocą przypadająca na 1 etat w OPS
Kraków	4	807 644	30 811	44
Łódź	3	648 711	19 326	33
Poznań	3	536 818	20 769	31

Powyższe porównanie danych wskazuje, że przy zbliżonej strukturze zatrudnienia kadry zarządzającej wskazane ośrodki obejmują wsparciem znacznie mniejszą liczę osób – OPS Łódź 63,7% a OPS Poznań 67,4% osób objętych pomocą w stosunku do MOPS w Krakowie. Równocześnie liczba osób objętych wsparciem przypadająca na 1 etat w Ośrodku w Krakowie jest zdecydowanie wyższa niż w pozostałych ośrodkach – OPS Łódź 76% a OPS Poznań 70% w stosunku do MOPS w Krakowie.

II. Dokonywanie przeglądu zakresu kompetencji poszczególnych stanowisk i jednostek

Przegląd zakresów kompetencji jest realizowany w sposób ciągły i odbywa się w ramach mechanizmów kontroli zarządczej wynikających m.in. z art. 68 ustawy o *finansach publicznych* opiera się na:

- a) corocznych planach pracy – skan planów pracy poszczególnych działów stanowi załącznik do niniejszego pisma,
- b) sprawozdaniach z ich realizacji – skan sprawozdań z realizacji stanowi załącznik do niniejszego pisma,
- c) dokumentach strategicznych przyjmowanych uchwałami Rady Miasta Krakowa, tj.:
 - Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, [link: https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=96505](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=96505).
 - Programu Wspierania Rodziny, [link: https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=96506](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=96506).
 - Programu Rozwoju Pieczy Zastępczej, [link: https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=167&sub_dok_id=167&sub=uchwala&query=id%3D27243%26typ%3Du](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=167&sub_dok_id=167&sub=uchwala&query=id%3D27243%26typ%3Du).
 - Programu Przeciwdziałania Przemocy, [link: https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=167&sub_dok_id=167&sub=uchwala&query=id%3D25778%26typ%3Du](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=167&sub_dok_id=167&sub=uchwala&query=id%3D25778%26typ%3Du).
 - Programu Deinstytucjonalizacji Usług, [link: https://bip.krakow.pl/?dok_id=167&sub_dok_id=167&sub=uchwala&query=id%3D28258%26typ%3Du&metka=1](https://bip.krakow.pl/?dok_id=167&sub_dok_id=167&sub=uchwala&query=id%3D28258%26typ%3Du&metka=1).
- d) dodatkowo przeglądy dokonywane są poprzez:

analize wydawanych decyzji (utrzymanych i uchylonych) przekazanych do Samorządowego Kolegium Odwoławczego,

W latach 2023 - 2025 MOPS wydał 353 806 decyzji administracyjnych. W ramach postępowań odwoławczych Samorządowe Kolegium Odwoławcze przeprowadzało kontrolę wydanych decyzji administracyjnych, co do których wniesiono odwołanie.

W wyniku przeprowadzonych postępowań Samorządowe Kolegium Odwoławcze orzekło o skierowaniu do ponownego rozpatrzenia w stosunku do 94 decyzji administracyjnych, co stanowi 0,026%.

analizę kontroli i audytów.

1) W latach 2023 - 2026 w MOPS przeprowadzone zostały kontrole przez podmioty zewnętrzne w tym:

- a) Regionalną Izbę Obrachunkową, w ramach której analizie podlegały zagadnienia z zakresu ustaleń ogólnoorganizacyjnych dotyczących kierownictwa jednostki i wewnętrznych regulacji organizacyjno-prawnych oraz przestrzegania prawa zamówień publicznych,
- b) Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, która dotyczyła poprawności wydatkowania w roku 2022 dotacji z funduszu PFRON,
- c) Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości w zakresie poprawności realizacji projektu finansowanego ze środków pochodzących z budżetu UE.
- d) Państwowej Inspekcji Pracy dotyczącej poprawności realizacji przepisów wynikających z Kodeksu Pracy.

Powyższe kontrole działalność MOPS oceniły pozytywnie i nie wydano zaleceń pokontrolnych.

2) Raporty z zadań audytowych jakie zostały przeprowadzone w Ośrodku każdorazowo wskazują na pozytywną ocenę, jak również jednoznacznie wskazują MOPS jako jednostkę o wysokim stopniu rozwoju i profesjonalizmu, wykazującą wysoki poziom dojrzałości organizacyjnej.

monitorowanie realizacji zadań, sporządzanie analiz

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej wprowadzone zostały zasady monitorowania realizacji zadań bieżących w celu:

- 1) stworzenia i doskonalenia zintegrowanego systemu przepływu informacji o realizowanych zadaniach, w szczególności o stopniu osiągnięcia wyznaczonych celów;
- 2) poprawy jakości i efektywności realizowanych zadań przez gromadzenie i analizę danych o planowanych i rzeczywistych kosztach działań realizowanych w ramach ww. zadań jak i o danych o nadkładzie czasu pracy ponoszonym przy ich realizacji;
- 3) dostarczenia danych do adekwatnego określenia zasobów niezbędnych do realizacji wyznaczonych celów oraz przeciwdziałania nierównomiernemu obciążeniu pracą w komórkach organizacyjnych
- 4) zobiektywizowanej oceny pracowników MOPS;
- 5) optymalizacji procesów związanych z realizacją zadań.

Dane gromadzone są w aplikacjach:

- IKAR - Indywidualna Karta Czasu Pracy służąca do rejestracji czasu pracy pracowników MOPS;
- SWP - System Wspomagania Planowania i Monitorowania Realizacji Zadań służący do gromadzenia danych dotyczących mierników w zakresie realizacji zadań w systemie pomocy społecznej i pieczy zastępczej oraz zaangażowania i wykonania wydatków rzeczowych MOPS.

Na podstawie zgromadzonych danych sporządzane są analizy i zestawienia służące ocenie realizowanych zadań. W załączniku do niniejszego pisma przekazuję wykaz monitorowanych zadań i wybrane wskaźniki, przykładowe analizy sporządzone w oparciu o gromadzone dane.

prowadzenie badań satysfakcji klienta

Przeprowadzone badanie satysfakcji klientów MOPS jednoznacznie wskazuje na bardzo wysoki poziom zadowolenia z funkcjonowania instytucji. Ogólna ocena działalności Ośrodka jest

wyraźnie pozytywna, a zdecydowana większość klientów dobrze ocenia zarówno jakość obsługi, jak i przebieg kontaktu z MOPS.

Średni wskaźnik satysfakcji klientów (CSI) osiągnął poziom 4,74 w pięciostopniowej skali, co potwierdza wysoki standard świadczonych usług oraz skuteczność realizowanych działań. Na szczególne podkreślenie zasługuje bardzo wysoka ocena pracy personelu – wskaźnik CSI dla tego obszaru wyniósł 4,82. Klienci doceniają przede wszystkim uprzejmość, kompetencje, zaangażowanie pracowników oraz jasność przekazywanych informacji, co stanowi kluczowy element budowania pozytywnych doświadczeń klientów.

Równie wysokie oceny uzyskał obszar organizacji i procesów (CSI = 4,76), co świadczy o sprawnym funkcjonowaniu Ośrodka. Klienci pozytywnie oceniają czas obsługi, terminowość realizacji spraw oraz dostępność informacji dotyczących wymaganych dokumentów.

Także pozostałe obszary działalności, w tym warunki lokalowe, zostały ocenione wysoko (CSI = 4,63), co potwierdza ogólnie bardzo dobrą percepcję jakości usług, mimo wskazania potencjału do dalszego doskonalenia infrastruktury.

Wyniki wskaźnika wysiłku klienta (CES = 84,57) dodatkowo potwierdzają, że proces załatwiania spraw w MOPS jest dla klientów stosunkowo prosty i mało obciążający. Co istotne, aż 85,04% respondentów nie napotkało żadnych trudności podczas kontaktu z Ośrodkiem.

Wysoki poziom satysfakcji widoczny jest również w ocenie kanałów kontaktu - zarówno strona internetowa, jak i komunikacja e-mailowa zostały ocenione bardzo dobrze, szczególnie w zakresie przejrzystości informacji, jakości obsługi oraz zaangażowania pracowników.

Zidentyfikowane obszary do dalszego doskonalenia - takie jak spójność udzielanych informacji czy możliwość kompleksowego załatwienia sprawy w jednym miejscu - mają charakter uzupełniający i nie wpływają istotnie na bardzo pozytywny, całościowy obraz funkcjonowania MOPS.

Dodatkowo przeprowadzono badania satysfakcji z realizacji obsługi programu „Aktywny Samorząd”. Analiza wyników badań ewaluacyjnych przeprowadzonych w latach 2023 - 2025 wskazuje na utrzymujący się bardzo wysoki poziom satysfakcji osób z niepełnosprawnościami korzystających z w/w Programu realizowanego przez MOPS w Krakowie działający w imieniu GMK. W powyżej wskazanych latach ponad 90% beneficjentów oceniło obsługę jako dobrą lub bardzo dobrą. Respondenci wskazywali na profesjonalizm, życzliwość, kompetencje oraz rzetelne wsparcie informacyjne na każdym etapie udziału w programie. Wysokie oceny obsługi przekładają się bezpośrednio na ogólne zadowolenie z realizacji programu i budują pozytywny wizerunek instytucji publicznej jako skutecznego i przyjaznego realizatora polityki społecznej.

Podsumowując, wyniki badań potwierdzają wysoki poziom satysfakcji klientów oraz wysoką jakość usług świadczonych przez MOPS, przy jednoczesnym wskazaniu kierunków dalszego rozwoju i optymalizacji procesów obsługi – skan wyników badania satysfakcji klienta stanowi załącznik do niniejszego pisma.

skuteczny nadzór nad realizacją zadań zleczanych NGO i środkami publicznymi

W latach 2023 - 2025 MOPS koordynował i nadzorował zadania realizowane na zlecenie GMK przez NGO średniorocznie na podstawie 144 umów. Ośrodek przeprowadzał średnio 152 kontrole rocznie. Zakres kontroli obejmował zarówno kwestie merytoryczne, jak i finansowe. W ramach przeprowadzonych kontroli rocznie wydawano średnio 300 zaleceń pokontrolnych dotyczących właściwej realizacji zadań zleconych.

W powyższym okresie w ramach sprawowanego nadzoru zalecono zwrot dotacji wydatkowanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiernej wysokości w łącznej kwocie 282 557 zł.

Wprowadzanie zmian i nowych rozwiązań w strukturze oraz organizacji pracy Ośrodka

- 1) Powstanie w strukturze MOPS Działu Rewitalizacji Społecznej, do którego zadań należy prowadzenie pracy socjalnej metodą środowiskową w odniesieniu do społeczności terytorialnych oraz społeczności kategorialnych, ukierunkowanej na rozwój lokalny i osiąganie trwałej zmiany, poprawiającej sytuację życiową mieszkańców, poprzez m.in. diagnozowanie potrzeb, problemów oraz zasobów społeczności lokalnych, tworzenie koalicji i partnerstw na rzecz rozwiązywania problemów społeczności lokalnej.
- 2) Powstanie Działu ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej, którego wyodrębnienie wynikało ze zmiany w ustawie o *przeciwdziałaniu przemocy domowej* i konieczności dostosowania organizacji pracy celem efektywnej i sprawnej realizacji zadań z niej wynikających.
- 3) Nowe rozwiązania organizacyjne to również:
 - a) łączenie zespołów tam, gdzie jest to uzasadnione względami merytorycznymi i jest możliwe do realizacji biorąc pod uwagę możliwości lokalowe. Tak się stało w przypadku niektórych z filii i działów MOPS, gdzie funkcjonujące w strukturze filii zespoły informacji i obsługi zostały połączone tworząc Działy Informacji i Obsługi. Powstały dwa, jeden realizujący zadania dla filii nr 6 i filii nr 7, znajdujących się w budynku przy ul. Mazowieckiej 4-6, drugi dla filii nr 1, filii nr 9 oraz Działu Pomocy Bezdomnym, które mieszczą się w budynku na os. Teatralnym 24. Tak przyjęte rozwiązanie powoduje większą efektywność realizowanych zadań i zapewnienie ciągłości ich realizacji poprzez skuteczne zarządzanie zasobami ludzkimi. Powyższe dowodzi, że system zarządzania ma charakter dynamiczny, oparty na analizach jakości i efektywności realizowanych zadań, dostosowujący się do zmian w przepisach prawa, reagujący na potrzeby mieszkańców i ich potrzeby poprzez uruchamianie i wdrażanie nowych usług, programów i projektów, jak również reagujący na potrzeby samej organizacji,
 - b) wyodrębnianie sekcji w Zespole ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej wynika ze wzrostu liczby zatrudnionych pracowników, co pozostaje w bezpośrednim związku z rosnącą liczbą zadań oraz ich coraz wyższym stopniem złożoności. Rozszerzenie struktury organizacyjnej, stanowi odpowiedź na realne potrzeby zapewnienia sprawnego zarządzania zespołem oraz utrzymania wysokiej jakości realizowanych działań. Zwiększona liczba zadań związana jest także z oczekiwaną przez ustawodawcę deinstytucjonalizacją pieczy zastępczej i oczekiwaniem, że większość zadań dotyczących opieki nad dzieckiem przejmą osoby, które będą pełnić funkcję rodziny zastępczej.
- 4) Celem optymalizacji sposobu oddziaływania pomocy społecznej na osoby i rodziny, na przestrzeni lat, począwszy od roku 2012, w którym MOPS w ramach projektu: Pilotażowe wdrażanie standardów usług i modeli instytucji pomocy i integracji społecznej w ramach projektu „*Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej*”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet I Zatrudnienie i integracja społeczna, Działanie 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej, wdrażał pilotażowo standard pracy socjalnej z osobą z niepełnosprawnością i jej rodziną z uwzględnieniem osób z zaburzeniami psychicznymi oraz standard pracy socjalnej z rodziną doświadczającą przemocy w rodzinie, dokonana się zmiana w organizacji pracy wszystkich filii i Działu Pomocy Osobom Bezdomnym (dalej DB), poprzez rozdzielenie pracy socjalnej od postępowania administracyjnego w sprawie przyznania świadczeń pomocy społecznej. Rozdzielenie ról zawodowych pracowników socjalnych, pozwala lepiej odpowiadać na indywidualne potrzeby osób i rodzin oraz efektywniej realizować zadania pomocy społecznej. Podział w filiach i DB na zespoły porządkuje strukturę, jasno wskazuje kompetencje i zwiększa efektywność współpracy.

5) W ramach zadań w zakresie koordynacji i nadzoru nad placówkami publicznymi MOPS podejmował działania mające na celu m.in. skuteczne wykorzystanie środków publicznych, zapewnienie przejrzystości i prawidłowości działań, możliwość kontrolowania jakości usług opiekuńczych czy standaryzację procesów. Podjęte zostały następujące działania:

- a) wypracowano i wprowadzono jednolite standardy usług oraz ustalono wskaźniki zatrudnienia w krakowskich domach pomocy społecznej. Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa powołany został Zespół Roboczy do spraw opracowania koncepcji i wdrożenia jednolitych standardów opieki i zatrudnienia w krakowskich domach pomocy społecznej. Efektem prac Zespołu jest m.in. wdrożenie wskaźników zatrudnienia w działach opiekuńczo terapeutycznych, obsługi i administracji, wypracowanych w oparciu o jasne, jednakowe dla wszystkich kryteria. Wprowadzone rozwiązania pozwalają na bardziej racjonalny podział przyznawanych środków dla poszczególnych domów pomocy społecznej prowadzonych przez Gminę, jak i na jej zlecenie. Działania w tym zakresie od powołania zespołu do zakończenia standaryzacji to racjonalizacja wydatków, którą rocznie można określić obecnie na poziomie ponad 4 milionów złotych. Ponadto wypracowano jednolite zasady tworzenia i realizacji Indywidualnych Planów Wsparcia oraz prowadzenia terapii i rehabilitacji,
- b) w kolejnym etapie w domach pomocy społecznej zostaną ujednolicone standardy w zakresie postępowania z depozytami mieszkańców, ewidencjonowania realizowanych usług opiekuńczych i terapeutycznych, przyjmowania nowych mieszkańców oraz realizacji zamówień publicznych. Obecnie trwają prace nad powołaniem zespołu roboczego, w tym zakresie,
- c) zarządzeniem 183/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie z dnia 12 grudnia 2019 r. powołany został Zespół Roboczy ds. opracowania koncepcji i wdrożenia standardów opieki i zatrudnienia w krakowskich mieszkaniach wspieranych dla osób w podeszłym wieku. Zespół Roboczy wypracował jednolitą dokumentację do stosowania w mieszkaniach, określił minimalny standard usług świadczonych w mieszkaniach wraz z minimalnym wymiarem godzin udzielonego wsparcia oraz sposób planowania wydatków na prowadzenie mieszkań,
- d) od roku 2024 trwały prace powołanego zarządzeniem nr 2506/2024 z dnia 23 września 2024 r. zespołu roboczego ds. opracowania koncepcji funkcjonowania i utworzenia Centrum Usług Wspólnych, które zakończyły się sporządzeniem Raportu. Pogłębiona analiza koncepcji funkcjonowania i utworzenia centrum usług wspólnych dla jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w Gminie Miejskiej Kraków wykazała, że utworzenie całkowicie nowej jednostki organizacyjnej w celu wspólnej obsługi domów pomocy społecznej m.in. z uwagi na koszt jej funkcjonowania, może nie przynieść spodziewanych rezultatów. W związku z tym analizowana jest obecnie możliwość poszerzenia zakresu działania jednego z istniejących już domów pomocy społecznej, który miałby pełnić dla pozostałych placówek rolę analogiczną do centrum usług wspólnych,
- e) przyjęcie jednolitych wskaźników do planowania wydatków, przy uwzględnieniu specyfiki jednostek, w tym określenie wysokości regulacji wynagrodzeń, jednakowej wysokości stawki żywieniowej, co pozwala na weryfikację i racjonalizację potrzeb zgłaszanych przez Dyrektorów jednostek oraz standaryzację wydatków osobowych i rzeczowych,
- f) gromadzenie i analizę danych z jednostek do planowania oraz w trakcie roku w zakresie wydatków na wynagrodzenia - pozyskiwanie danych z jednostek publicznych w formie jednolitego formularza (tabela kalkulacyjna wynagrodzeń) pozwala na: weryfikację

- potrzeb finansowych na wynagrodzenia oraz składki od nich naliczone, analizę wysokości wynagrodzenia w poszczególnych jednostkach, analizę wysokości wynagrodzenia wg grup stanowisk oraz bieżące sprawdzanie potrzeb w zakresie środków na odprawy i jubileusze, w przypadku regulacji wynagrodzeń wnioskowanie do budżetu o zwiększenie środków dla poszczególnych jednostek,
- g) bieżący monitoring i analizę wydatków, w celu wskazywania możliwości dokonania przesunięć w ramach planów finansowych oraz pomiędzy poszczególnymi jednostkami w trakcie roku budżetowego,
 - h) gromadzenie i weryfikację zgłaszanych potrzeb w zakresie koniecznych do realizacji remontów, inwestycji i zakupów inwestycyjnych. Tworzenie list rankingowych, ustalanie działań priorytetowych m.in. na podstawie zaleceń pokontrolnych innych organów (np. straży pożarnej),
 - i) implementowanie zaleceń i rekomendacji po kontrolach realizowanych przez podmioty zewnętrzne min. uprawnione wydziały, referaty Urzędu Miasta Krakowa, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Wojewodę Małopolskiego, Państwową Inspekcję Sanitarną, Państwową Inspekcję Pracy, Najwyższą Izbę Kontroli, Regionalną Izbę Obrachunkową, Rzecznik Praw Obywatelskich/Praw Pacjenta, Krajowy Mechanizm Prewencji czy Straż Pożarną.
- 6) Dodatkowo w ostatnich latach podejmowano działania:
- a) integrujące zadania w obszarach pracy socjalnej,
 - b) porządkujące strukturę filii,
 - c) zwiększające efektywność współpracy między komórkami.

zdolność do pozyskiwania środków zewnętrznych (w tym UE).

Wykorzystując szanse rozwojowe w zakresie form wsparcia oraz poszerzania i ulepszania bazy służącej mieszkańcom Krakowa na potrzeby rozwiązywania ich problemów, podejmowane są aktywne działania mające na celu pozyskiwanie środków ze źródeł zewnętrznych. Podstawowymi instrumentami wykorzystywanymi do finansowania tych zadań są środki EFS oraz pozostałe fundusze UE, fundusze z Europejskiego Obszaru Gospodarczego jak również środki krajowe.

Od 2016 r. MOPS na realizację 40 projektów/zadań pozyskał 222 383 586 zł, co pozwoliło dodatkowo zaoszczędzić ponad 34 274 000 zł środków własnych (sfinansowanie części zadań obligatoryjnych). Szczegółowy wykaz projektów i zadań realizowanych od 2016 r. - współfinansowanych ze środków zewnętrznych, stanowi załącznik do niniejszego pisma.

zdolność do uruchamiania nowych i innowacyjnych usług społecznych oraz rozwoju

Działalność MOPS nie ogranicza się wyłącznie do realizacji ustawowego minimum, lecz obejmuje również aktywne rozwijanie nowych form wsparcia oraz wdrażanie innowacyjnych rozwiązań społecznych. Dokonywanie analizy oraz oceny zjawisk społecznych, rozpoznawanie istniejących potrzeb i rozwijanie odpowiadających na nie, nowych form wsparcia, stanowi fundamentalne zadanie pomocy społecznej, trwale wpisane we współczesną koncepcję pomocy społecznej. Kreatywne służenie rozwojowi różnorodnych grup społecznych poprzez realizację projektów wdrażających nowatorskie rozwiązania pomocowe, wzmacniających poziom integracji i bezpieczeństwa mieszkańców Krakowa, a także tworzenie trwałej sieci oparcia społecznego, jest nierozdzielnie związane z misją działalności MOPS.

Powyższe znajduje swoje odzwierciedlenie w uruchamianiu nowych usług społecznych, odpowiadających na potrzeby mieszkańców Miasta, co często wiąże się z szukaniem nowych

źródeł finansowania oraz przystępowaniem przez MOPS do różnego rodzaju programów, projektów, partnerstw, takich jak:

1) Program resortowy „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego, jest realizowany przez Gminę Miejską Kraków od 2020 roku tj. od samego początku powstania programu. Realizacja Programu odbywa się w trybie naboru wniosków, który co roku jest składany przez MOPS.

2) Model zintegrowanej profilaktyki przemocy został wdrożony w ramach pilotażowego projektu pn. „Moc Relacji – wdrożenie zintegrowanego modelu profilaktyki przemocy domowej”, realizowanego w okresie od stycznia 2023 r. do marca 2024 r. w partnerstwie z Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień oraz Krakowską Fundacją Psychoterapii i Rozwoju „Dom Terapii”. Projekt realizowano w ramach Programu „Sprawiedliwość”, współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014 – 2021. Kluczowym efektem realizacji projektu było utworzenie Centrum dla Rodzin (ul. Wodna 2b), które po zakończeniu projektu nadal realizuje zadania w oparciu o zaimplementowany z powodzeniem model zintegrowanej profilaktyki przemocy domowej.

3) W roku 2025 zostało uruchomione kolejne Centrum dla Rodzin (os. Krakowiaków 2) realizowane także w partnerstwie z Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień oraz Krakowską Fundacją Psychoterapii i Rozwoju „Dom Terapii”, Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027.

4) Centrum Pomocy dla Dzieci, działającego zgodnie z modelem zintegrowanej pomocy dziecku pokrzywdzonemu przestępstwem lub doświadczającemu przemocy, zapewniające kompleksowe i specjalistyczne wsparcie. Kraków jako pierwsze miasto w Polsce (jednostka samorządu) uruchomiło Centrum Pomocy Dzieciom, oparte na sprawdzonym europejskim modelu Model Barnahus, łączącym interdyscyplinarność, empatię i skuteczność. Model ten został zaadaptowany w Polsce przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę i jest realizowany w 12 Centrach Pomocy Dzieciom, prowadzonych przez organizacje pozarządowe. Ten projekt również jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027.

zdolność do realizacji zadań inwestycyjnych oraz utrzymania w należyтым stanie technicznym infrastruktury. w której realizowane są zadania

1) MOPS zarządza rozbudowaną infrastrukturą lokalową, w której realizowane są zadania z zakresu pomocy społecznej i pieczy zastępczej. Rokrocznie administruje i zarządza blisko 100 lokalami i budynkami (na koniec 2025 r. MOPS dysponował 95 lokalami i budynkami o łącznej powierzchni 31 250,33 m²). W latach 2016 - 2025 wykonano 130 remontów bieżących na łączną kwotę 11 570 562,82 zł.

2) W ramach swoich zasobów kadrowych MOPS realizuje projekty inwestycyjne – co jest unikalne w skali kraju dla tego typu jednostek. W latach 2016 - 2027 zrealizowano oraz będzie kontynuowanych 50 przedsięwzięć inwestycyjnych polegających na modernizacji lub budowie nowych obiektów na łączną kwotę 141 165 801 zł. Środki na realizację tych zadań, na poziomie blisko 43% (60 617 950 zł) zostały pozyskane ze źródeł zewnętrznych. W załączniku tabela obrazująca zadania inwestycyjne.

zdolność do realizacji zadań niestandardowych i kryzysowych

Struktura organizacyjna Ośrodka oraz jego wielozadaniowość pozwala skutecznie reagować i realizować zadania niestandardowe lub kryzysowe, czego przykładem jest szybka

reakcja i podjęcie działań w sytuacji wystąpienia w 2020 r. pandemii COVID-19 oraz w 2022 r. napływu uchodźców wojennych z Ukrainy do Krakowa.

Pandemia COVID-19:

- 1) W związku ze stanem epidemii, począwszy od marca 2020 r., MOPS uruchomił szereg działań wspierających mieszkańców Krakowa oraz mających na celu zapewnienie ciągłości realizacji zadań w ramach systemu pomocy społecznej m.in.:
 - a) dostawy zakupów dla seniorów i osób niesamodzielnych;
 - b) dostawy zakupów, paczek żywnościowych, ciepłych posiłków, leków dla osób przebywających w kwarantannie i w izolacji domowej;
 - c) realizację Rządowego Programu „Wspieraj Seniora” (uruchomionego w dniu 20 października 2020 r.);
 - d) przekazywanie środków czystości i środków ochrony osobistej do organizacji pozarządowych realizujących zadania zlecone, co umożliwiło im ciągłość realizacji zadań,
- 2) Zapewniono ciągłość realizacji zadań poprzez:
 - a) zorganizowanie pracy w MOPS w ten sposób, aby możliwe było przyjmowanie wniosków o przyznanie pomocy telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub z wykorzystaniem skrzynek kontaktowych,
 - b) przystosowanie stanowisk pracy do wymagań reżimu sanitarnego,
 - c) koordynowanie działań mających na celu zapewnienie ciągłości realizacji wsparcia w domach pomocy społecznej.

Wybuch wojny w dniu 24 lutego 2022 r. w Ukrainie

Wybuch wojny spowodował nagły napływ dużej grupy uchodźców wojennych do Krakowa, co wymusiło konieczność zorganizowania systemowej pomocy dla uchodźców. W działania związane z pomocą na rzecz obywateli Ukrainy było zaangażowane 764 osoby zatrudnione w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w ramach umowy o pacę oraz 317 osób w ramach umowy zlecenia. Działania Ośrodka obejmowały:

- 1) Pomoc o charakterze interwencyjnym w tym:
 - a) dostarczenie uchodźcom podstawowych środków higienicznych, niezbędnej odzieży oraz żywności,
 - b) uruchomienie miejsca, w którym przyjmowano dary od mieszkańców Krakowa, co pozwoliło na szybkie zorganizowanie punktu wydającego żywność,
 - c) wydawanie pakietów żywnościowych zgodnie ze zgłaszanym przez uchodźców zapotrzebowaniem. W sumie wydano ponad 1 500 pakietów,
 - d) zapewnienie wsparcia psychologicznego,
 - e) zaoferowanie Obywatelom Ukrainy korzystającym z miejsca schronienia w miejscu zakwaterowania, usługi pracy socjalnej skierowanej na wsparcie procesu adaptacji, aktywizacji zawodowej, uregulowania sytuacji zdrowotnej, mieszkaniowej. Pracownicy socjalni podejmowali szereg różnorodnych działań odpowiadających indywidualnym potrzebom i oczekiwaniom uchodźców.
- 2) Pomoc o charakterze długoterminowym w tym:
 - a) od 2022 r. organizowanie na terenie GMK miejsc zbiorowego zakwaterowania, zapewniających zbiorowy pobyt tymczasowy w następujących lokalizacjach: przy ul. Śniadeckich, ul. Kapelanka, ul. Kopernika, os. Złotej Jesieni, Alei Pokoju, ul. Wąwozowej. Osobom zapewniono dostęp do sanitariatów, środków higieny osobistej, napojów oraz wyżywienia. Dodatkowo MOPS przygotował i wyremontował mieszkania: przy ul. Rydygiera, ul. Łużyckiej, ul. Grota-Roweckiego, ul. Konarskiego, ul. Gromady

- Grudziądz. Ze wsparcia w formie miejsc tymczasowego pobytu skorzystało blisko 6,5 tysiąca osób,
- b) zapewnianie pomocy żywnościowej poprzez wydanie 2336 pakietów żywnościowych, dla 4420 osób jak również celem uzyskania pomocy żywnościowej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa MOPS wydał 1 632 skierowań dla 3408 osób,
 - c) zapewnienie pomocy w formie posiłku dla dzieci w szkołach i przedszkolach. Łącznie od wybuchu wojny do końca 2025 r. pomocą w postaci posiłków udzielonych dla dzieci obywateli Ukrainy w szkołach, przedszkolach czy żłobkach objęto 9219 osób,
 - d) sprawowanie nadzoru nad wypełnianiem praw i obowiązków opiekuna tymczasowego małoletniego obywatela Ukrainy oraz wsparcie, w tym wsparcie finansowe dla opiekunów,
 - e) przyjmowanie wniosków i wypłacanie jednorazowego świadczenia pieniężnego w wysokości 300 zł na osobę łącznie od wybuchu wojny do końca 2025 r. pomocą objęto 50 655 osób,
 - f) przyznawanie obywatelom Ukrainy pomoc w formie: zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku celowego, składek na ubezpieczenie zdrowotne dla osób pobierających zasiłki stały, sprawienie pochówku. Łącznie od wybuchu wojny do końca 2025 r. pomocą w ww. zakresie objęto 5231 osób,
 - g) zapewnienie pobytu w pieczy zastępczej małoletnim obywatelom Ukrainy i tak: w 2022 r. - 43 małoletnim, w 2023 r. - 42, w 2024 r. - 44 i 2025 r. - 49 małoletnim,
 - h) dokonanie zakupu nieruchomości wraz z pierwszym wyposażeniem przy ul. Moczydło 12 z przeznaczeniem na prowadzenie placówki opiekuńczo - wychowawczej dla dzieci z Ukrainy. Zadanie zostało sfinansowane z pozyskanych w wyniku uruchomionej przez Gminę Miejska Kraków zbiórki darowizn zagranicznych i krajowych,
 - i) zapewnienie opieki w domach pomocy społecznej, na terenie GMK, w DPS umieszczono: w 2022 r. - 18 osób, w 2023 r. - 11 osób, w 2024 r. - 12 osób, w 2025 r. - 15 wymagających całodobowej opieki,
 - j) przyznawanie uczniom - obywatelom Ukrainy stypendiów szkolnych.
- 3) W celu pozyskania dodatkowych środków oraz wsparcia w udzielanej pomocy Ośrodek podejmował współpracę z zagranicznymi fundacjami i miastami partnerskimi:
- a) nawiązał współpracę z Japońską Fundacją Social Welfare Corporation Fukudenkai, która przekazała na rzecz obywateli Ukrainy łącznie 1240 bonów na zakup odzieży i obuwia o wartości 500 zł,
 - b) nawiązał współpracę z Fundacją Tzu Chi, która przy współudziale pracowników MOPS przekazała 16 lipca 2022 r. dla obywateli Ukrainy 973 bonu Sodexo o łącznej wartości 973 000 zł,
 - c) w ramach podjętej przez Radę Miasta Frankfurtu nad Menem rezolucji w sprawie pomocy miastom partnerskim w przezwyciężeniu kryzysu związanego z wybuchem wojny w Ukrainie, Frankfurt udzielił wsparcia finansowego, w wysokości blisko 35 000 zł, na zakup bonów podarunkowych Sodexo. Zakupiono 518 bonów,
 - d) MOPS we współpracy z UNICEF w 2022 r. i 2023 r. realizował program „Kraków bez granic” skierowany do dzieci i rodzin z Ukrainy i z Polski, którego głównym celem była integracja międzykulturowa obu społeczności.
- 4) od marca 2026 r. MOPS przejął do realizacji zadanie GMK związane z pomocą dla obywateli Ukrainy, którzy przebywają na terytorium RP w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego Państwa, w postaci zapewnienia im zbiorowego zakwaterowania, o którym mowa w art. 12 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa w zw. z art. 32 ustawy z dnia 23 stycznia 2026 r.

o wygaszeniu rozwiązań wynikających z ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz o zmianie niektórych innych ustaw oraz w art. 112 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Zadanie to jest realizowane na podstawie polecenia Wojewody Małopolskiego. W chwili obecnej prowadzonych jest 10 obiektów zbiorowego zakwaterowania (w tym jeden dla osób, które wymagają całodobowej pomocy i opieki), w których przebywa obecnie 771 osób.

Szczegółowe informacje w zakresie działań i rozmiaru pomocy jaką Ośrodek świadczył w czasie pandemii oraz fali uchodźców z Ukrainy znajdują się w sprawozdaniach opisowych z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie pod linkiem https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=72589.

Zdolność MOPS do realizacji zadań w sytuacji kryzysowej potwierdzają przeprowadzone badania we współpracy Instytutu Socjologii UJ i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie z UJ, których celem było opracowanie rekomendacji dla polityki gotowości na wypadek sytuacji kryzysowych oraz ograniczenie ryzyka związanego z katastrofami humanitarnymi. Przedstawione wyniki badań naukowych realizowanych od 2023 roku we współpracy Instytutu Socjologii Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie stanowią istotny wkład w rozwój polityki gotowości na sytuacje kryzysowe oraz ograniczanie ryzyk związanych z katastrofami humanitarnymi. Projekt, finansowany w ramach strategicznego programu badawczego Uniwersytetu Jagiellońskiego, miał charakter pionierski w skali kraju i opierał się na analizie doświadczeń praktycznych zdobytych w szczególnie wymagających okolicznościach, takich jak pandemia COVID-19 oraz kryzys migracyjny w 2022 roku.

Na szczególne podkreślenie zasługuje profesjonalizm MOPS, który w działaniach organizacyjnych konsekwentnie wykorzystuje podejście naukowo-badawcze. Współpraca z ośrodkiem akademickim umożliwiła nie tylko systematyczne gromadzenie i analizę danych empirycznych, lecz także ich skuteczne przekładanie na rozwiązania praktyczne, wzmacniające zdolność instytucji do reagowania w sytuacjach kryzysowych.

Efektem badań było zarówno wprowadzenie zagadnienia polityki gotowości do debaty naukowej w obszarze pracy socjalnej, jak i opracowanie konkretnych rekomendacji wdrożeniowych. Zostały one zaprezentowane na szczeblu rządowym oraz wypracowane we współpracy ze środowiskiem zawodowym, co podkreśla ich aplikacyjny i systemowy charakter.

Istotnym rezultatem projektu jest również rozwój kompetencji kadry pomocy społecznej w Krakowie. Organizowane cyklicznie konferencje naukowo-szkoleniowe stanowią przykład trwałego wdrażania podejścia opartego na wiedzy, sprzyjającego budowaniu organizacyjnej gotowości na przyszłe zagrożenia. Integrują one środowisko praktyków i badaczy, wzmacniając transfer wiedzy oraz kulturę uczenia się w instytucji.

Podsumowując, współpraca Instytutu Socjologii UJ i MOPS w Krakowie stanowi modelowy przykład synergii nauki i praktyki społecznej, w którym podejście badawcze pełni kluczową rolę w profesjonalizacji działań organizacyjnych oraz zwiększaniu bezpieczeństwa społeczności lokalnej. *Skan wyników ww. badań stanowi załącznik do niniejszego pisma.*

Biorąc pod uwagę powyższe należy zwrócić, że kompetencje są regularnie weryfikowane i dostosowywane, system zarządzania ma charakter dynamiczny, a nie statyczny.

III. Wskazanie obszarów, w których dochodzi do dublowania zadań

Mając na uwadze wszystkie powyżej wskazanie zadania informuję, iż żadne z zadań nie dubluje się z zadaniami Dyrektora Departamentu, Pełnomocnika Prezydenta Miasta

Krakowa ds. Rodziny, Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Polityki Senioralnej, czy też Krakowskiego Rzecznika ds. Przeciwdziałania Przemocy.

IV. Przedstawienie planu działań mających na celu uproszczenie struktury organizacyjnej oraz poprawę efektywności zarządzania.

Struktura organizacyjna Ośrodka zapewnia ciągłość działania efektywność zarządzania, bezpieczeństwo organizacyjne, odporność instytucjonalną, dlatego nie wymaga zmiany a jednocześnie:

- a) wynika z przepisów prawa i założeń systemowych,
- b) jest spójna, logiczna i dostosowana do skali działania,
- c) zapewnia wysoką efektywność realizacji zadań,
- d) na bieżąco doskonali procesy,
- e) optymalizuje działania operacyjne,
- f) gwarantuje stabilność i odporność instytucjonalną.

W związku z powyższym nie zachodzi potrzeba jej upraszczania ani istotnej przebudowy.

V. Rozważenie wprowadzenia rozwiązań ograniczających nadmierną biurokrację

Zmiana rozwiązań ograniczających biurokrację w Ośrodku jest niezasadna, gdyż:

1) Zakres procedur administracyjnych wynika z obowiązujących przepisów prawa, jednocześnie MOPS podejmuje działania zmierzające do ich uproszczenia poprzez:

- a) inicjowanie zmian legislacyjnych, w okresie od 2020 r. do marca 2025 r. Ośrodek kilkudziesięciokrotnie występował do instytucji nadrzędnych z wnioskami o zmianę przepisów m.in.:
 - w sprawie finansowania ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia pokrywanych przez Gminę kosztów zatrudnienia w DPS pielęgniarek,
 - w sprawie zmiany realizacji art. 38 ust. 5 ustawy o *ochronie zdrowia psychicznego w domach pomocy społecznej*,
 - w sprawie zmiany ustawy o pomocy społecznej i niektórych aktów prawnych w zakresie czasookresu pobytu osób w domu pomocy społecznej dla osób uzależnionych od alkoholu
 - w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o *pomocy społecznej* w zakresie uniknięcia sytuacji podwójnego ubiegania się o dotację z budżetu państwa na specjalistyczne usługi opiekuńcze dla tej samej osoby, za ten sam okres przez dwie gminy, z których jedna będzie zwracać trzymane środki
 - w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* w zakresie zrównania uprawnień asystentów rodziny i koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej z uprawnieniami pracowników socjalnych o których mowa w art. 121 ustawy o *pomocy społecznej*,
 - w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o *świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* w zakresie dekoncentracji kompetencji,
- b) wdrożenie rozwiązań elektronicznych poprzez budowanie baz i systemów wewnętrznych dziedzinowych ułatwiających i wspomagających pracę m.in. system do Wspomagania Planowania i Monitorowania Realizacji Zadań, Elektroniczne Karty Drogowe, Koordynator Pieczy Zastępczej, Wypożyczalnia Sprzętu Rehabilitacyjnego, Rejestr Spraw Sądowych, Baza Sprzętu Komputerowego, Intranet,
- c) wdrożenie elektronicznego przeprowadzania wywiadów środowiskowych z użyciem terminali,

- d) optymalizację procesów wewnętrznych, w tym m.in. wprowadzenie elektronicznego obiegu dokumentacji.

Należy zauważyć, że wdrażane od 2024 roku działania analityczno-audytowe w zakresie optymalizowania funkcjonowania podległych mi jednostek organizacyjnych mają charakter ciągły. Sprawia to, że nie należy wykluczać w przyszłości zmian, które pozytywnie wpływać będą na dalsze usprawnienie funkcjonowania poprzez np. uproszczenie struktury. Może to być m.in. efektem ustalenia, że mamy do czynienia z rzeczywistym dublowaniem zadań.

Załączniki:

1. *Coroczne plany pracy*
2. *Sprawozdania z corocznych planów pracy*
3. *Skan wyników badań satysfakcji klienta*
4. *Zadania inwestycyjne na lata 2016-2027*
5. *Wykaz projektów i zadań realizowanych od 2016 r. - współfinansowanych ze środków zewnętrznych*
6. *Wykaz monitorowanych zadań i wybrane wskaźniki*
7. *Przykładowe analizy sporządzone w oparciu o gromadzone dane:*
 - a) *obciążenie sprawozdawczością merytorycznych działów centralnych za okres styczeń 2016 - czerwiec 2017*
 - b) *prowadzenie postępowań w sprawie przyznania świadczeń za rok 2018;*
 - c) *charakterystyka osób korzystających z pomocy społecznej w Krakowie w latach 2014-2019 (na podstawie sprawozdania mrpips-03);*
 - d) *struktura rodzinne pieczy zastępczej na przestrzeni lat 2016-2020;*
 - e) *klub integracji społecznej - analiza pracy za lata 2018 - 2021;*
 - f) *charakterystyka zadań zleczanych organizacjom pozarządowym w okresie 2018-2023;*
 - g) *informacja dotycząca prowadzenia postępowań w sprawie przyznania świadczeń pieniężnych i niepieniężnych wynikających z ustawy o pomocy społecznej w latach 2014-2022*
 - h) *charakterystyka osób objętych pomocą społeczną w Krakowie za lata 2014-2023*
 - i) *analiza udzielonego wsparcia obywatelom Ukrainy w latach 2022-2025.*

z up. PREZYDENTA MIASTA

Maria Klaman

Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa

Otrzymują:

1. Adresat + załączniki
2. Departament Polityki Społecznej
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie
4. Pełnomocnik PMK ds. Polityki Senioralnej
5. Pełnomocnik PMK ds. Rodziny
6. Pełnomocnik PMK ds. Ochrony Informacji Niejawnych
7. Biuletyn Informacji Publicznej
8. aa [Załączniki - wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych; na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej; jawność wyłączył Ryszard Marek Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Ochrony Informacji Niejawnych]