

**Zasady finansowania i realizacji programów psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową w województwie podlaskim obowiązujące od 01.01.2024 r.**

## **I. Podstawy prawne realizacji programów**

- ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. *o przeciwdziałaniu przemocy domowej* (Dz. U. z 2021r., poz. 1249 ze zm.), zwana dalej „ustawą”,
- rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 22 czerwca 2023 r. *w sprawie programów psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową oraz wymagań kwalifikacyjnych wobec osób prowadzących te programy* (Dz. U. poz. 1166), zwane dalej „rozporządzeniem”,
- *Rządowy Program Przeciwdziałania Przemocy Domowej*, przyjęty uchwałą Nr 205 Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2023 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024–2030 (M.P. poz. 1232),
- ustawa z dnia 16 czerwca 2023 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2023 r., poz. 1270, ze zm.).

## **II. Finansowanie programów**

1. Programy psychologiczno-terapeutyczne (zwane dalej „programy”, „programy p-t”) są finansowane ze środków budżetu państwa, a ich wysokość wynika z RPPPD oraz podziału dokonywanego przez MRiPS na poszczególne województwa.
2. Wojewoda Podlaski co roku dokona podziału środków pozostających w jego dyspozycji. Ewentualne zwiększenia będą dokonywane w ciągu roku w ramach możliwości, wg potrzeb zgłaszanych przez poszczególne jednostki.
3. Dotacja uruchamiana jest na wniosek powiatu - jednorazowo lub w kilku transzach – w wysokości zgłoszonej w comiesięcznym zapotrzebowaniu za pomocą aplikacji CAS, sporządzanym w terminie do 20 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc uruchomienia środków.
4. Powiat przekazuje Wojewodzie Podlaskiemu półroczne i roczne sprawozdania z realizacji programów w formie i w terminach wskazanych przez Wydział Polityki Społecznej PUW w Białymstoku. **Informacje o niewykorzystaniu dotacji należy na bieżąco przekazywać do PUW.**
5. Powiat przekazuje Wojewodzie Podlaskiemu sprawozdanie **po każdej ukończonej edycji programu, w terminie 14 dni** od ukończenia (zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszych *Zasad*). Akceptacja sprawozdania przez Wydział Polityki Społecznej jest warunkiem ubiegania się o środki finansowe na kolejną edycję.
6. Środki finansowe przeznaczone na realizację programu **mogą być wydatkowane** na:
  - wynagrodzenia specjalistów prowadzących programy,
  - koordynatora realizacji programu lub kadry współpracującej w ramach programu – np. osób prowadzących działania motywujące i monitorujące- w kwocie nieprzekraczającej 10% dotacji,
  - wynajem sali szkoleniowej, opłacenie mediów,
  - zakup materiałów biurowych i dydaktycznych niezbędnych do obsługi i realizacji programu,
  - zakup podstawowych artykułów żywnościowych (woda, kawa, herbata, ciastka).

W przypadku konieczności poniesienia wydatków innych, niż wskazane powyżej, **należy każdorazowo z uzasadnionym wnioskiem zwrócić się do Wojewody Podlaskiego**

o wyrażenie zgody na ich poniesienie z otrzymanej dotacji. W przeciwnym razie dotacja w tej części podlega zwrotowi.

Przyznane środki finansowe powinny być wydatkowane w sposób legalny, gospodarny, celowy i rzetelny, gwarantujący ich optymalne wykorzystanie w stosunku do możliwego do osiągnięcia celu, jakim jest udział w programach jak największej liczby osób stosujących przemoc.

### III. Założenia organizacyjne i merytoryczne

1. Program powinien być zatwierdzony przez Prezydenta Miasta/ Starostę Powiatu lub Dyrektora/ Kierownika MOPR/MOPS/PCPR.
2. Za wyłonienie osób prowadzących oraz weryfikację wymaganych kwalifikacji odpowiedzialny jest **powiat realizujący zadanie**.
3. Za rekrutację uczestników do programu odpowiedzialny jest **powiat realizujący zadanie**.
4. **Wszystkie osoby stosujące przemoc domową** - zwane dalej OSP, (skierowane przez ZI, jak i zgłaszające się dobrowolnie lub w innym trybie), zdefiniowane w art. 2 ust. 1 pkt 3 ustawy, **powinny mieć równy dostęp do udziału w programach**.

*! Powiat nie może zmienić rodzaju programu wskazanego w skierowaniu ZI.*

5. OSP skierowanym przez ZI powiat wydaje zaświadczenia, o których mowa w art. 4 ust. 6 pkt 2 i 4 ustawy, które podpisuje starosta lub osoba przez niego upoważniona.
6. **Nie dopuszcza się** prowadzenia programów p-t w miejscach zapewniających **całodobowe schronienie dla osób doznających przemocy**.
7. Program powinien zakładać realizację standardów wynikających z rozporządzenia. Przerwy pomiędzy zajęciami nie mogą być dłuższe niż 2 tygodnie.
8. Programy p-t prowadzi się w formie spotkań **indywidualnych i grupowych** tzn. że w ramach jednej edycji należy zastosować **obie formy prowadzenia programów**. Poszczególne formy mogą być stosowane przemiennie, tak aby w największym stopniu zindywidualizować i dostosować oddziaływania psychologiczno-terapeutyczne do potrzeb osób stosujących przemoc domową.
9. Programy mogą mieć różne podstawy teoretyczne – ale należy m.in. określić:
  - cele,
  - grupę docelową (np. kobiety, mężczyźni, osoby skazane),
  - miejsce realizacji (warunki wolnościowe, izolacja),
  - szczegółowe zasady naboru,
  - reguły uczestnictwa w programie,
  - sposób badania skuteczności programów p-t przez monitorowanie zachowań OSP przez okres **do 3 lat po ukończeniu programu** (należy określić częstotliwość prowadzonego monitoringu; jednorazowe zmonitorowanie zachowania jest niewystarczające).

*! Za prowadzenie działań monitorujących odpowiedzialny jest powiat realizujący zadanie.*

  - sposób prowadzenia sprawozdawczości i ewaluacji.

10. Za realizację programu odpowiada **wybrany prowadzący/trener**. Powiat sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją zadania.

11. **Powiat zapewnia całoroczną dostępność** uczestnictwa w programach p-t poprzez np. realizację kilku edycji w ciągu roku dla grup o mniejszej liczbie osób; realizowanie różnych form oddziaływań (indywidualne/grupowe); kierowanie do podmiotów realizujących programy na terenie innych powiatów, utrzymywanie kontaktu z OSP do czasu zebrania grupy.

#### IV. Kryteria ukończenia programu.

1. Za **osobę, która przystąpiła do programu** uważa się osobę, która weźmie udział w co najmniej jednym zajęciach i zaakceptuje reguły uczestnictwa.

*! Osoby spełniające ww. kryterium należy wykazywać w sprawozdaniach przekazywanych do WPS PUW (za pośrednictwem CAS, email itp.), jako „osoby, które przystąpiły do programów psychologiczno-terapeutycznych”.*

2. Za **osobę, która ukończyła program** uważa się osobę, która weźmie udział w **minimum 75% godzin** zaplanowanych w ramach programu na 1 uczestnika.

*! Osoby spełniające ww. kryterium należy wykazywać w sprawozdaniach przekazywanych do WPS PUW (za pośrednictwem CAS, email itp.), jako „osoby, które ukończyły program psychologiczno-terapeutyczny”.*

#### V. Dokumentacja z realizacji programu.

**Wszystkie działania** podejmowane w ramach realizacji programu **należy dokumentować** w sposób przejrzysty i rzetelny, **na każdym etapie prowadzonych działań**. Sposób prowadzenia dokumentacji powinien umożliwić dokonanie weryfikacji podjętych działań oraz ocenę realizacji zadania. Dokumenty winny być opatrzone datą ich sporządzenia oraz podpisami osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych działań. Dokumentację stworzoną w toku realizacji zadania przechowuje się w siedzibie MOPR/ MOPS/ PCPR.

Wymagane minimum dokumentacji z realizacji programu:

- opracowany i zatwierdzony program,
- umowa z realizatorem oraz potwierdzenie kwalifikacji prowadzących,
- rozpoznanie diagnostyczne OSP/dokumentacja z prowadzonej rekrutacji,
- harmonogram zajęć (bloki tematyczne ze wskazaniem liczby godzin),
- listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników,
- dokumentacja indywidualna uczestników (skierowanie, kontrakt, ksero wydanego zaświadczenia, karty pracy itp.),
- sprawozdanie sporządzone przez realizatora,
- dokumenty z ewaluacji,
- dokumentacja potwierdzająca monitorowanie zachowań uczestników, którzy ukończyli program,
- potwierdzenie wydanych OSP zaświadczeń o których mowa w art. 4 ust. 6 pkt 2 i 4 ustawy,
- dokumentacja finansowa.

#### VI. **Załącznik nr 1** Sprawozdanie z realizacji programu psychologiczno-terapeutycznego dla OSP.

Opracowanie:  
Wydział Polityki Społecznej  
Oddział ds. Rodziny  
Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku  
Białystok, 12.12.2023 r.

Zatwierdziła:  
Z up. Wojewody Podlaskiego  
Z- ca Dyrektora Wydziału Polityki  
Społecznej  
Małgorzata Czyżewska-Worobiej

Załącznik nr 1

**Sprawozdanie z realizacji programu psychologiczno-terapeutycznego dla OSP**

**Podmiot realizujący zadanie:**

.....

**Cz. I Sprawozdanie merytoryczne**

<b>Wyszczególnienie</b>			
Edycja w warunkach wolnościowych		1	
Edycja w jednostce penitencjarnej		2	
Liczba osób, które przystąpiły do programu psychologiczno-terapeutycznego, w tym:	ogółem = (w. 4+5)=(w. 6+7)	3	
	kobiety	4	
	mężczyźni	5	
	osoby które dobrowolnie przystąpiły do programu	6	
	osoby skierowane przez ZI	7	
Liczba osób skazanych przez sąd, osadzonych w jednostkach penitencjarnych, uczestniczących w programie psychologiczno-terapeutycznym w:	zakładach karnych	8	
	aresztach śledczych	9	
Proszę podać nazwę jednostki penitencjarnej, w której realizowany był program		10	
Liczba osób, które ukończyły program w ramach tej edycji	ogółem (w. 12+13)	11	
	kobiety	12	
	mężczyźni	13	
Czas trwania danej edycji:			
Liczba godzin spotkań indywidualnych/grupowych:			
Formy i metody pracy:			
Osiągnięte efekty:			
Uwagi:			

**Cz. II Sprawozdanie finansowe**

**Wysokość i rodzaj poniesionych wydatków:**

- wynagrodzenie specjalistów prowadzących program:
- koordynator realizacji programu, kadra współpracująca w ramach programu:
- wynajem sali, media:
- materiały biurowe/dydaktyczne:
- artykuły żywnościowe:

Data, podpis i pieczęć:

Starosty Powiatu/ Prezydenta Miasta lub os. upoważnionej