

**ZARZĄDZENIE NR 27**

**MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 5 lipca 2023 r.

**w sprawie powołania w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej Zespołu do spraw monitorowania wdrożenia świadczenia wspierającego**

Na podstawie art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188 oraz z 2023 r. poz. 1195 i 1234) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. W celu monitorowania procesu wdrożenia świadczenia wspierającego określonego w ustawie o świadczeniu wspierającym, zwanej dalej „ustawą”, w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Ministerstwem”, powołuje się Zespół do spraw monitorowania wdrożenia świadczenia wspierającego, zwany dalej „Zespołem”.
2. Zespół jest organem pomocniczym Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.

**§ 2.**

Do zadań Zespołu należy monitorowanie:

- 1) przepływu informacji o rozwiązaniach wynikających z ustawy, w tym w szczególności ich przekazywanie do osób niepełnosprawnych i ich opiekunów, a także do jednostek samorządu terytorialnego oraz środków masowego przekazu;
- 2) opracowania i wdrożenia niezbędnych zmian w systemach teleinformatycznych, w tym w szczególności dotyczących:
  - a) procedur i kreatorów wniosków elektronicznych o świadczenie wspierające,
  - b) mechanizmów elektronicznej wymiany danych służącej realizacji zadań wynikających z ustawy;
- 3) opracowania nowych wzorów wniosków o świadczenia opiekuńcze;
- 4) procesu przyznawania przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych świadczenia wspierającego,
- 5) procesu przyznawania przez gminy świadczeń opiekuńczych na zasadach wynikających z ustawy;
- 6) zabezpieczenia środków finansowych na realizację ustawy;
- 7) współpracy Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych Ministerstwa, zwanego dalej „BON”, z wojewodami w zakresie wdrożenia nowych rozwiązań wynikających z ustawy, w tym aktualizowania zapotrzebowania na środki finansowe i podziału środków dla wojewódzkich zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności na wprowadzenie koniecznych zmian organizacyjnych, w szczególności dotyczących:

- a) zatrudnienia specjalistów,
  - b) zabezpieczenia lokali i pomieszczeń do orzekania,
  - c) zapewnienia obsługi administracyjnej,
  - d) zakupu sprzętu i samochodów służących dojazdowi do osób niepełnosprawnych;
- 8) procesu przygotowania wzoru wniosku o wydanie decyzji ustalającej poziom potrzeby wsparcia i kwestionariusza samooceny trudności w zakresie wykonywania czynności związanych z funkcjonowaniem;
  - 9) procesu opracowywania narzędzia oceny poziomu potrzeby wsparcia;
  - 10) procesu opracowania projektu rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie ustalania poziomu potrzeby wsparcia;
  - 11) przygotowania i wdrożenia systemu nadzoru i kontroli nowego systemu ustalania poziomu potrzeby wsparcia;
  - 12) procesu szkolenia specjalistów (fizjoterapeutów, psychologów, pedagogów, pedagogów specjalnych, doradców zawodowych, pracowników socjalnych, przewodniczących i sekretarzy) w zakresie zasad i trybu ustalania poziomu potrzeby wsparcia oraz stosowania nowych narzędzi oceny poziomu potrzeby wsparcia;
  - 13) wydawania przez Pełnomocnika Rządu do spraw Osób Niepełnosprawnych specjalistom do spraw ustalania poziomu potrzeby wsparcia zaświadczeń uprawniających do ustalania poziomu potrzeby wsparcia;
  - 14) przebiegu procesu rekrutacji i zatrudnienia nowych pracowników BON w Wydziale do Spraw Nadzoru nad Orzekaniem o Niepełnosprawności w związku z wdrażaniem przepisów ustawy;
  - 15) przygotowania i wdrożenia rozwiązań informatycznych związanych z procesem wydawania decyzji ustalających poziom potrzeby wsparcia;
  - 16) zasad i źródeł finansowania wdrożenia ustawy, w tym działań związanych z zabezpieczeniem i przekazaniem środków finansowych do podmiotów realizujących zadania wynikające z ustawy.

### § 3.

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Zespołu – Olgierd Podgórski – Dyrektor Departamentu Polityki Rodzinnej Ministerstwa, zwanego dalej „DSR”;
  - 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Krzysztof Kosiński – Dyrektor BON;
  - 3) pozostali członkowie Zespołu:
    - a) przedstawiciel DSR wskazany przez Dyrektora DSR,
    - b) przedstawiciel BON wskazany przez Dyrektora BON,
    - c) Dyrektor Departamentu Prawnego Ministerstwa,
    - d) Dyrektor Departamentu Informatyki Ministerstwa,
    - e) Dyrektor Departamentu Budżetu Ministerstwa,
    - f) przedstawiciel Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wskazany przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
  - 4) Sekretarz – pracownik DSR wyznaczony przez Przewodniczącego Zespołu.
2. W pracach Zespołu, na zaproszenie Przewodniczącego Zespołu, w zależności od potrzeb, mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby inne niż wymienione w ust. 1.
3. W pracach Zespołu może brać udział Dyrektor Generalny Ministerstwa.
4. W przypadku nieobecności członka Zespołu, w pracach Zespołu zastępuje go wskazany przez niego inny pracownik tej samej komórki organizacyjnej Ministerstwa.

5. Praca w Zespole odbywa się w ramach obowiązków służbowych.

#### § 4.

1. Zespół obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.
2. Miejsce i termin posiedzeń Zespołu wyznacza Przewodniczący Zespołu.
3. Prace Zespołu odbywają się w trybie stacjonarnym lub zdalnym, za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
4. Zespół podejmuje ustalenia w drodze uzgodnienia stanowisk. W przypadku, gdy osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, rozstrzygnięcia dokonuje Przewodniczący Zespołu.

#### § 5.

1. Do obowiązków Przewodniczącego Zespołu należy:
  - 1) kierowanie pracami Zespołu;
  - 2) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu;
  - 3) występowanie do komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz innych podmiotów o udostępnienie informacji, dokumentów i wyjaśnień niezbędnych do prac Zespołu;
  - 4) reprezentowanie Zespołu w sprawach dotyczących jego działalności;
  - 5) przedkładanie Kierownictwu Ministerstwa informacji na temat stanu wdrożenia świadczenia wspierającego.
2. Przewodniczący Zespołu przy wykonywaniu swoich zadań korzysta z pomocy Sekretarza Zespołu.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

#### § 6.

1. Sekretarz Zespołu sporządza protokół z przebiegu posiedzenia Zespołu.
2. Protokół zawiera:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia;
  - 2) porządek posiedzenia;
  - 3) imiona i nazwiska uczestników posiedzenia;
  - 4) informacje na temat przebiegu posiedzenia;
  - 5) informacje na temat ustaleń podjętych przez Zespół.
3. Protokół z posiedzenia podpisuje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
4. Odpis protokołu przekazuje się do:
  - 1) Ministra Rodziny i Polityki Społecznej;
  - 2) Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych;
  - 3) Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

#### § 7.

Do obowiązków Sekretarza należy:

- 1) organizacja posiedzeń Zespołu;
- 2) sporządzanie protokołu z posiedzenia Zespołu;
- 3) przechowywanie dokumentacji z prac Zespołu.

#### **§ 8.**

Obsługę organizacyjno-administracyjną Zespołu zapewnia DSR.

#### **§ 9.**

Pierwsze posiedzenie Zespołu zwoływane jest przez Przewodniczącego nie później niż w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

#### **§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY  
I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

*Marlena Maląg*