

**Zasady finansowania i organizacji programów korekcyjno-edukacyjnych
dla osób stosujących przemoc domową w województwie podlaskim
obowiązujące od 01.01.2025 r.**

I. Podstawy prawne realizacji programów.

- ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. *o przeciwdziałaniu przemocy domowej* (Dz. U. z 2024 r., poz. 1673), zwana dalej „ustawą”,
- rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. *w sprawie programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1163), zwane dalej „rozporządzeniem”,
- rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. *w sprawie wzoru zaświadczenia o zgłoszeniu się do udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową oraz wzoru zaświadczenia o ukończeniu tych programów, a także wzorów pouczeń w związku z uczestnictwem osób stosujących przemoc domową w tych programach* (Dz.U. poz. 1164), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie wzoru zaświadczenia”,
- *Rządowy Program Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024-2030*, 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. z 2023 r. poz. 1232 ze zm.), zwany dalej „RPPPD”,
- ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.).

II. Finansowanie programów.

1. Programy korekcyjno-edukacyjne dla osób stosujących przemoc domową (OSP), zwane dalej „programy”, „programy kor-edu” są finansowane ze środków budżetu państwa, których wysokość wynika z RPPPD oraz podziału dokonywanego przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów na poszczególne województwa.
2. Podział środków pozostających w dyspozycji Wojewody Podlaskiego zostanie dokonany w sposób umożliwiający każdemu powiatowi realizację przynajmniej jednej edycji programu. Ewentualne zwiększenia będą dokonywane w ciągu roku w miarę możliwości, wg potrzeb zgłaszanych przez poszczególne jednostki.
3. Powiat dysponuje środkami finansowymi przyznanymi w danym roku, dokonując ich podziału na dowolną liczbę edycji programu kor-edu, przy zastosowaniu następujących kryteriów:

a. Programy organizowane dla grupy do 5 osób:

- powinny być realizowane w wymiarze minimum 30 h na uczestnika,
- kwota na 1 uczestnika programu wynosi maksymalnie 1300 zł.

b. Programy organizowane dla grupy od 6 do 15 osób:

- powinny być realizowane w wymiarze minimum 40 h na uczestnika,
- kwota na 1 uczestnika programu wynosi maksymalnie 1000 zł.

c. Programy organizowane w formie indywidualnej:

- powinny być realizowane w wymiarze minimum 12 h na uczestnika,
- kwota na 1 uczestnika programu wynosi maksymalnie 1500 zł.

4. Kwotę na 1 uczestnika ustala powiat, odrębnie na każdą edycję programu, biorąc pod uwagę ww. kryteria, liczbę zgłoszonych uczestników oraz złożone oferty cenowe prowadzących program.
5. Powiat ubiegający się o środki na realizację programu kor-edu zobowiązany jest **przed rozpoczęciem programu** do złożenia do Wojewody Podlaskiego **wniosku o akceptację kosztu programu**, zawierającego następujące elementy:

Planowana data rozpoczęcia zajęć	Liczba uczestników	Liczba godzin programu/ w tym na 1 uczestnika	Kwota na 1 uczestnika programu	Koszt całkowity realizowanej edycji

6. Wojewoda dokonuje analizy złożonych wniosków. W przypadku stwierdzenia błędów, powiat ubiegający się o środki wzywany będzie do złożenia korekty wniosku w wyznaczonym terminie.
7. **Po akceptacji ww. wniosku i otrzymaniu pisemnej informacji z WPS PUW w Białymstoku, powiat wnioskuje o uruchomienie dotacji** w comiesięcznym zapotrzebowaniu za pomocą aplikacji CAS, sporządzanym w terminie do 20 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc uruchomienia środków.
8. Zaakceptowany wniosek jest wiążący dla powiatu, a **każda zmiana wymaga zgody WPS PUW w Białymstoku**.
9. Powiat przekazuje Wojewodzie Podlaskiemu sprawozdanie **po każdej ukończonej edycji programu, w terminie 14 dni roboczych** od jej ukończenia (zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszych *Zasad*). Sprawozdanie powinno być spójne z zaakceptowanym wnioskiem i zawierać precyzyjne informacje dot. m.in. liczby uczestników, ram czasowych programu oraz wydatków (należy wykazać zarówno środki finansowe, które zostały już wydane, jak również środki zaplanowane do wydania w ramach zrealizowanej edycji programu). Akceptacja sprawozdania przez WPS PUW w Białymstoku jest warunkiem ubiegania się o środki finansowe na kolejną edycję.
10. 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.

11. Po wykorzystaniu przez powiat przyznanych środków finansowych na dany rok, ewentualne zwiększenia będą uzależnione od wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania, pozostających w dyspozycji Wojewody. O braku możliwości dofinansowania kolejnej edycji programu lub akceptacji wniosku jednostka zostanie poinformowana na piśmie.
12. 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.**
13. Wojewoda jako dysponent środków finansowych ma prawo do bieżącego kontrolowania wykorzystania środków przekazanych na realizację programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc domową oraz do wglądu w dokumentację związaną z jego realizacją.

Przyznane środki finansowe powinny być wydatkowane w sposób legalny, gospodarny, celowy i rzetelny oraz 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 spełniać standardy prowadzenia programów korekcyjno-edukacyjnych wynikające z rozporządzenia i być zatwierdzony przez Prezydenta Miasta/Starostę Powiatu lub Dyrektora/ Kierownika MOPR/MOPS/PCPR.
2. Za wyłonienie osób prowadzących program 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**, (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. **Maksymalna liczba uczestników** biorących udział w jednej edycji programu nie może przekroczyć **15 osób.**
6. Przerwy pomiędzy zajęciami nie mogą być dłuższe niż 2 tygodnie.
7. **Nie dopuszcza się** prowadzenia programów kor-edu w miejscach zapewniających **całodobowe schronienie osobom doznającym przemocy.**
8. **Powiat zapewnia całoroczną dostępność** uczestnictwa w programach kor-edu 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.
9. Programy kor-edu prowadzi się w formie spotkań indywidualnych **lub** grupowych tzn. że w ramach jednej edycji **można wybrać jedną z powyższych form, bądź zastosować obie.**
10. Program powinien określać m.in.:
 - model, na którym jest oparty,

- cele,
- bloki tematyczne,
- grupę docelową (np. kobiety, mężczyźni, osoby skazane),
- miejsce realizacji (warunki wolnościowe, izolacja),
- przyjętą formę programu (indywidualna, grupowa, obie),
- szczegółowe zasady naboru,
- reguły uczestnictwa w programie,
- sposób badania skuteczności programów kor-edu 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 powiat realizujący zadanie.

- sposób prowadzenia sprawozdawczości i ewaluacji.
11. OSP skierowanym przez ZI powiat wydaje zaświadczenia, o których mowa w art. 4 ust. 6 pkt 2 i 4 ustawy, które podpisuje starosta, bądź osoba przez niego upoważniona. Zaświadczenie można również wydać OSP przyjętym w innym trybie, niż mowa powyżej.
 12. Za realizację programu odpowiada **wybrany prowadzący/trener**. Powiat sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją zadania.

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

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.

Wymagana dokumentacja 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, karty pracy itp.),
- sprawozdanie sporządzone przez realizatora,
- 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 korekcyjno-edukacyjnego dla OSP.

Zatwierdziła:

*Z up. Wojewody Podlaskiego
Z-ca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej
Mieczysława Nartowicz*

Opracowanie:

Wydział Polityki Społecznej

Oddział ds. Rodziny

Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku

Białystok, 31.12.2024 r.

aktualizacja: 08.01.2026 r.

Sprawozdanie z realizacji programu korekcyjno-edukacyjnego dla OSP**Podmiot realizujący zadanie:**

.....

Cz. I Sprawozdanie merytoryczne

Wyszczególnienie						
Edycja w warunkach wolnościowych			1			
Edycja w jednostce penitencjarnej			2			
Liczba osób, które przystąpiły do programu korekcyjno-edukacyjnego, w tym:	ogółem = (w. 4+5)=(w. 6+7+8)		3			
	kobiety		4			
	mężczyźni		5			
	dobrowolnie przystąpiły do programu		6			
	skierowanych przez ZI		7			
	skazanych przez sąd, wobec których został orzeczony obowiązek uczestnictwa w programach korekcyjno-edukacyjnych, w tym:	ogółem (w. 9+10)=(w. 12+13)		8		
		skazanych przez sąd właściwy ze względu na miejsce zamieszkania sprawcy		9		
		skazanych przez inny sąd		10		
		proszę wpisać siedzibę sądu, o którym mowa w w. 10		11		
		zamieszkałych w powiecie, w którym realizowany jest program		12		
		zamieszkałych poza powiatem, w którym realizowany jest program		13		
		Liczba orzeczeń sądu z nałożonym na skazanego obowiązkiem uczestnictwa w programach korekcyjno-edukacyjnych, które wpłynęły do podmiotu realizującego programy korekcyjno-edukacyjnych,			ogółem (w. 15+16)	
sąd wskazał konkretny podmiot realizujący programy korekcyjno-edukacyjne					15	

gdzie:	sąd nie wskazał podmiotu realizującego programy korekcyjno-edukacyjne	16	
Liczba osób skazanych przez sąd, osadzonych w jednostkach penitencjarnych, uczestniczących w programach korekcyjno-edukacyjnych, w:	zakładach karnych	17	
	aresztach śledczych	18	
Proszę podać nazwę jednostki penitencjarnej, w której realizowany był program		19	
Liczba osób, które ukończyły program w ramach tej edycji	ogółem (w. 21+22)	20	
	kobiety	21	
	mężczyźni	22	
Czas trwania danej edycji:			
Liczba godzin i spotkań indywidualnych/grupowych:			
Formy i metody pracy:			
Osiągnięte efekty:			
Uwagi			

Cz. II Sprawozdanie finansowe

Rozliczenie 100 % dotacji (należy wskazać wszystkie środki finansowe przeznaczone na realizację tej edycji programu, zarówno te, które zostały już wydane, jak również środki zaplanowane do wydania np. nieopłacone faktury itp.):

▪ wynagrodzenie specjalistów prowadzących program: ▪ koordynator realizacji programu, kadra współpracującej w ramach programu: ▪ wynajem sali, media: ▪ materiały biurowe/dydaktyczne: ▪ artykuły żywnościowe:
Data, podpis i pieczęć: Starosty Powiatu/ Prezydenta Miasta lub os. upoważnionej

--