

Załącznik do Zarządzenia Nr 26/2018
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sopocie z dnia 23 kwietnia 2018 r.

PROCEDURA USTANOWIENIA KOORDYNATORA PIECZY ZASTĘPCZEJ

1. Podczas pierwszego kontaktu z rodziną zastępczą, wyznaczony przez Kierownika Działu Pieczy Zastępczej (DPZ) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie, koordynator rodzinnej pieczy zastępczej:
 - 1) informuje o możliwości objęcia rodziny opieką koordynatora, przedstawiając jego rolę i zadania we współpracy z rodziną zastępczą,
 - 2) przyjmuje od rodziny zastępczej wniosek o objęcie opieką koordynatora rodziny zastępczej składany na druku wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1**,
 - 3) w przypadku złożenia wniosku przez rodzinę zastępczą, Kierownik DPZ wyznacza kandydata na koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej dla rodziny zastępczej, zgodnie z **załącznikiem nr 2**,
 - 4) w przypadku złożenia wniosku przez rodzinę zastępczą, kandydat na koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej odbiera od rodziny zastępczej pismo- opinię odnośnie swojej osoby na koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej. Opinia wyrażana jest na druku, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**,
 - 5) w przypadku niezłożenia wniosku przez rodzinę zastępczą, koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej odbiera od rodziny zastępczej oświadczenie o niewyrażeniu zgody na wyznaczenie koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4**.
2. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rodziny zastępczej, Kierownik DPZ wyznacza rodzinie zastępczej wskazanego wcześniej koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, zgodnie **załącznikiem nr 5**.
3. W przypadku negatywnej opinii zaproponowanego koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, kontakt z rodziną nawiązuje Kierownik DPZ proponując innego kandydata.