

ZATWIERDZAM
Z up. WOJEWODY PODKARPACKIEGO

(-)

Irena Marszałek-Czekierda
Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej

S-I.9450.1.2025.EK

Rzeszów, 2025-12-15

**Materiały instruktażowe, dotyczące opracowania i realizacji programów korekcyjno-
edukacyjnych i psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową**
(podstawa prawna: art. 7 ust. 1 pkt 1 i 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu
przemocy domowej)

1. Podstawa prawna.

- 1) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673).
- 2) 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).
- 3) 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. z 2023 r. poz. 1166).
- 4) 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 w 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. z 2023 r. poz. 1164).
- 5) Rządowy Program Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024-2030 (M. P. z 2023 r. poz. 1232 ze zm.).
- 6) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 t.j.).

Opracowanie i realizacja programów korekcyjno-edukacyjnych oraz programów psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową, zgodnie z art. 6

ust. 4 pkt 2 i pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, stanowi zadanie z zakresu administracji rządowej realizowane przez powiaty.

Warunki formalne i standard, jaki powinny spełniać ww. programy określają ww. akty prawne. Ponadto programy powinny być opracowywane w oparciu o wytyczne zawarte w *Ramowym Programie Korekcyjno-Edukacyjnym dla Osób Stosujących Przemoc Domową* i *Ramowym Programie Psychologiczno-Terapeutycznym dla Osób Stosujących Przemoc Domową*, które opracowuje samorząd województwa.

2. Materiały instruktażowe, dotyczące opracowania i realizacji programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc domową.

- 1) Program powinien zostać przyjęty do realizacji właściwą uchwałą Rady Powiatu w sprawie przyjęcia do realizacji zadań z zakresu administracji rządowej, tj. programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc domową, w myśl *art. 12 pkt 11 ustawy o samorządzie powiatowym*. Załącznikiem do uchwały powinien być program korekcyjno-edukacyjny dla osób stosujących przemoc domową. Treść programu powinna w pełni odpowiadać obowiązującym przepisom prawa.
- 2) Realizator programu jest zobowiązany do jego wykonania zgodnie z obowiązującym standardem, określonym w § 2 *rozporządzenia w sprawie programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową*.
- 3) Programy korekcyjno-edukacyjne dla osób stosujących przemoc domową mają na celu w szczególności powstrzymanie osoby stosującej przemoc domową przed dalszym stosowaniem przemocy oraz rozwijanie umiejętności samokontroli i rozwiązywania problemów bez stosowania przemocy.
- 4) Programy korekcyjno-edukacyjne dla osób stosujących przemoc domową prowadzi się w formie spotkań indywidualnych lub grupowych.
- 5) Program korekcyjno-edukacyjny dla osób stosujących przemoc domową, opracowany w formie dokumentu jest planem działań i powinien zawierać m.in.:
 - a) lokalną diagnozę zjawiska przemocy domowej,
 - b) założenia formalne organizacji programu, w tym czasokres jego obowiązywania,
 - c) określenie formy realizacji programu,
 - d) liczbę godzin programu,
 - e) wskazanie miejsca realizacji programu, zgodnego z obowiązującym standardem,
 - f) założenia merytoryczne realizacji programu, w tym określenie celów programu, metod, form pracy i in.,
 - g) określenie odbiorców programu,

- h) reguły uczestnictwa w programie,
 - i) zasady oraz kryteria ukończenia programu,
 - j) harmonogram realizacji programu,
 - k) tematykę poszczególnych spotkań, zajęć,
 - l) zasady dokumentowania prowadzonych działań, spotkań, zajęć,
 - m) zasady i terminy dokonywania monitorowania, ewaluacji oraz sprawozdawczości z realizacji programu,
 - n) zasady i terminy monitorowania zachowań uczestników programu,
 - o) określenie wymagań dotyczących kwalifikacji posiadanych przez realizatorów programu, adekwatnie do obowiązujących przepisów prawa,
 - p) załącznikami do programu powinny być wzory dokumentów, jakie będą wykorzystywane w trakcie realizacji programu (np. kontrakt, listy obecności, karty diagnozy uczestnika programu, karty sesji indywidualnych, karty sesji grupowych, wzory sprawozdania z prowadzonych zajęć, karty monitoringu, ankiety ewaluacyjne i in.) oraz wzory materiałów wykorzystywanych do realizacji programu (dokumentacja merytoryczna, scenariusze poszczególnych sesji itp.).
- 6) Osoba stosująca przemoc domową, po skierowaniu przez zespół interdyscyplinarny do uczestnictwa w programie korekcyjno-edukacyjnym, ma obowiązek:
- a) zgłosić się do uczestnictwa w programie,
 - b) dostarczyć grupie diagnostyczno-pomocowej zaświadczenie o zgłoszeniu się do uczestnictwa w programie, zgodnie z obowiązującym wzorem, w terminie określonym w przepisach prawa,
 - c) ukończyć program w terminie określonym przez podmiot realizujący program,
 - d) dostarczyć grupie diagnostyczno-pomocowej zaświadczenie o ukończeniu programu.
- 7) W programie mogą również wziąć udział osoby stosujące przemoc domową zgłaszające się samodzielnie, dobrowolnie do udziału w programie.
- 8) Za uczestnika programu prowadzonego w formie grupowej uznaje się osobę, która pozytywnie przejdzie działania kwalifikacyjne, podpisze kontrakt oraz rozpocznie spotkania grupowe (co najmniej 1 spotkanie grupowe).
- 9) W uzasadnionych przypadkach można zrealizować program w formie indywidualnej. Za uczestnika programu prowadzonego w formie indywidualnej uznaje się osobę, która pozytywnie przejdzie działania kwalifikacyjne, podpisze kontrakt oraz rozpocznie spotkania indywidualne (co najmniej 1 spotkanie indywidualne).
- 10) Organizacja prowadzenia zajęć:

- a) realizacja programu winna być oparta o szczegółowy harmonogram zajęć, określający liczbę godzin spotkań grupowych lub indywidualnych, czas ich trwania, tematykę i in.,
- b) rekomenduje się minimalny czas trwania programu realizowanego w formie grupowej w wymiarze min. 60 godzin spotkań grupowych i może być on poszerzony o spotkania indywidualne z każdym z uczestników;
- c) program może być realizowany zarówno w grupach otwartych, jak i zamkniętych, z zastrzeżeniem spełnienia wymagań określonych w pkt 10 b,
- d) w przypadku realizacji programu w formie indywidualnej – rekomenduje się również minimalny wymiar 60 godzin dla uczestnika,
- e) godzina zajęć może być liczona jako godzina zegarowa albo jako „godzina dydaktyczna” trwająca 45 minut, z zastrzeżeniem, że w przypadku „godzin dydaktycznych” czas ten dotyczy bezpośrednich oddziaływań na uczestników programu i z uczestnikami programu, natomiast pozostały czas godziny zegarowej powinien być wykorzystany na wytworzenie i uporządkowanie dokumentacji z zajęć, łącznie minimum 60 godzin zegarowych programu,
- f) realizatorzy określają w programie liczbę godzin wymaganą do uznania, że uczestnik ukończył program (liczbowo lub procentowo),
- g) osoby, które zgłoszą się do uczestnictwa w programie powinny otrzymać stosowne zaświadczenie, zgodne z obowiązującymi przepisami,
- h) osoby, które ukończą program powinny otrzymać stosowne zaświadczenie, zgodne z obowiązującymi przepisami,
- i) wszystkie działania prowadzone w ramach programu powinny być dokumentowane, w szczególności na etapach: rekrutacji, przeprowadzania diagnozy, realizacji zajęć, monitoringu, częściowej oraz końcowej ewaluacji programu i in.,
- j) z każdych zajęć należy sporządzać informację zawierającą: datę, temat spotkania, liczbę godzin, formę spotkania, zastosowane metody pracy, przebieg spotkania, podpisy osób prowadzących,
- k) do informacji na temat zajęć należy dołączyć listę obecności zawierającą: datę spotkania, czas trwania spotkania, listę uczestników spotkania wraz z ich podpisami, podpis prowadzących/prowadzącego,
- l) dokumentację przechowuje Starostwo Powiatowe/Urząd Miasta lub Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie/MOPS/MOPR; dokumentacja programu powinna być kwalifikowana i posiadać odpowiednie oznaczenia wynikające z jednolitego rzeczowego wykazu akt,

- m) w przypadku realizacji programu w tym samym miejscu, w którym udziela się pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej, należy zadbać o bezpieczeństwo osób doznających przemocy domowej, zgodnie z § 5 ww. *rozporządzenia*,
 - n) rekomenduje się, że miejsce realizacji programu powinno zapewniać pomieszczenie do pracy grupowej, tj. salę z możliwością ułożenia krzeseł/foteli odpowiednio do potrzeb grupy, wyposażoną w dodatkowy sprzęt: tablice flipchart, rzutnik, TV i in.; w miarę możliwości pomieszczenie do pracy indywidualnej: pokój/miejsce do spotkań klienta i osoby prowadzącej zajęcia bez obecności innych osób,
 - o) przystępując do realizacji programu w formie grupowej należy dążyć do zapewnienia takiej liczby jego uczestników, która umożliwi właściwy przebieg procesu grupowego, jeśli nie jest to możliwe dopuszcza się uruchomienie programu z mniejszą liczbą uczestników, bez określenia dolnego limitu.
- 11) Program korekcyjno-edukacyjny powinien być prowadzony przez osoby spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w § 6 ww. *rozporządzenia*. Realizator programu powinien posiadać pełną dokumentację potwierdzającą posiadanie właściwych kwalifikacji przez osoby prowadzące program korekcyjno-edukacyjny i jest zobowiązany do ich zweryfikowania.
- 12) Jeśli realizację programu zlecono podmiotowi niepublicznemu, albo innemu podmiotowi, oryginały dokumentacji wytworzonej w toku realizacji zadania, po jego zakończeniu, powinny znajdować się w Starostwie Powiatowym (Urzędzie Miasta w miastach/gminach na prawach powiatu) lub w PCPR (MOPS/MOPR w miastach/gminach na prawach powiatu).
- 13) Rekomenduje się monitorowanie udziału osób stosujących przemoc domową w programie, odpowiednio do zasad określonych w *Rządowym Programie Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024-2030*.
- 14) Rekomenduje się prowadzenie badania skuteczności programów korekcyjno-edukacyjnych kierowanych do osób stosujących przemoc domową przez monitorowanie ich zachowań przez okres do 3 lat po ukończeniu programu korekcyjno-edukacyjnego.
- 15) Środki na realizację programu są uruchamiane na podstawie wniosków składanych przez jednostki samorządu terytorialnego - wzór, załącznik nr 1 do procedury.
- 16) Po zakończeniu programu podmiot odpowiedzialny za jego realizację zobowiązany jest do przesłania do Wydziału Polityki Społecznej PUW w Rzeszowie pisemnego sprawozdania realizacji programu (w terminie 14 dni od zakończenia programu, a w przypadku programów trwających do końca roku kalendarzowego - nie później

niż do dnia 10 stycznia kolejnego roku), podając dane i informacje zawarte we wzorze sprawozdania stanowiącym załącznik nr 2 do procedury. Sprawozdanie podpisuje Starosta Powiatu/Prezydent Miasta na prawach powiatu.

- 17) Niezależnie od ww. sprawozdania powiat jest zobowiązany do przekazywania sprawozdawczości merytorycznej i finansowej z realizacji programu w ramach sprawozdań sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statystycznej (CAS), a także innej sprawozdawczości prowadzonej w ramach działań Wydziału Polityki Społecznej PUW w Rzeszowie.
- 18) W sytuacji konieczności uzyskania dodatkowych danych na temat programów Wydział Polityki Społecznej PUW w Rzeszowie pisemnie (albo w innej formie) zwróci się do powiatów lub realizatorów programów, wskazując przedmiot i termin udzielenia informacji.

3. Materiały instruktażowe, dotyczące opracowania i realizacji programu psychologiczno-terapeutycznego dla osób stosujących przemoc domową.

- 1) Program powinien zostać przyjęty do realizacji właściwą uchwałą Rady Powiatu w sprawie przyjęcia do realizacji zadań z zakresu administracji rządowej, tj. programu psychologiczno-terapeutycznego dla osób stosujących przemoc domową, w myśl *art. 12 pkt 11 ustawy o samorządzie powiatowym*. Załącznikiem do uchwały powinien być program psychologiczno-terapeutyczny dla osób stosujących przemoc domową. Treść programu powinna w pełni odpowiadać obowiązującym przepisom prawa.
- 2) Realizator programu jest zobowiązany do jego wykonania zgodnie z obowiązującym standardem, określonym w *§ 1 rozporządzenia w sprawie programów psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową oraz wymagań kwalifikacyjnych wobec osób prowadzących te programy*.
- 3) Programy psychologiczno-terapeutyczne dla osób stosujących przemoc domową mają na celu w szczególności powstrzymanie osoby stosującej przemoc domową przed dalszym stosowaniem przemocy oraz rozwijanie umiejętności samokontroli i rozwiązywania problemów bez stosowania przemocy.
- 4) Programy psychologiczno-terapeutyczne dla osób stosujących przemoc domową prowadzi się w formie spotkań indywidualnych i grupowych.
- 5) W trakcie programu psychologiczno-terapeutycznego poszczególne formy spotkań mogą być stosowane przemiennie, tak aby w największym stopniu zindywidualizować i dostosować oddziaływania psychologiczno-terapeutyczne do potrzeb osób stosujących przemoc domową.

- 6) Program psychologiczno-terapeutyczny dla osób stosujących przemoc domową, opracowany w formie dokumentu jest planem działań i powinien zawierać m.in.:
- a) lokalną diagnozę zjawiska przemocy domowej,
 - b) założenia formalne organizacji programu, w tym czasokres jego obowiązywania,
 - c) określenie formy realizacji programu,
 - d) liczbę godzin programu,
 - e) wskazanie miejsca realizacji programu, zgodnego z obowiązującym standardem,
 - f) założenia merytoryczne realizacji programu, w tym określenie celów programu, metod, form pracy i in.,
 - g) określenie odbiorców programu,
 - h) reguły uczestnictwa w programie,
 - i) zasady oraz kryteria ukończenia programu,
 - j) harmonogram realizacji programu,
 - k) tematykę poszczególnych spotkań, zajęć,
 - l) zasady dokumentowania prowadzonych działań, spotkań, zajęć,
 - m) zasady i terminy dokonywania monitorowania, ewaluacji oraz sprawozdawczości z realizacji programu,
 - n) zasady i terminy monitorowania zachowań uczestników programu,
 - o) określenie wymagań dotyczących kwalifikacji posiadanych przez realizatorów programu, adekwatnie do obowiązujących przepisów prawa,
 - p) załącznikami do programu powinny być wzory dokumentów, jakie będą wykorzystywane w trakcie realizacji programu (np. kontrakt, listy obecności, karty diagnozy uczestnika programu, karty sesji indywidualnych, karty sesji grupowych, wzory sprawozdania z prowadzonych zajęć, karty monitoringu, ankiety ewaluacyjne i in.) oraz wzory materiałów wykorzystywanych do realizacji programu (dokumentacja merytoryczna, scenariusze poszczególnych sesji itp.).
- 7) Osoba stosująca przemoc domową, po skierowaniu przez zespół interdyscyplinarny do uczestnictwa w programie psychologiczno-terapeutycznym, ma obowiązek:
- a) zgłosić się do uczestnictwa w programie,
 - b) dostarczyć grupie diagnostyczno-pomocowej zaświadczenie o zgłoszeniu się do uczestnictwa w programie, zgodnie z obowiązującym wzorem, w terminie określonym w przepisach prawa,
 - c) ukończyć program w terminie określonym przez podmiot realizujący program,
 - d) dostarczyć grupie diagnostyczno-pomocowej zaświadczenie o ukończeniu programu.

- 8) W programie mogą również wziąć udział osoby stosujące przemoc domową zgłaszające się samodzielnie, dobrowolnie do udziału w programie.
- 9) Za uczestnika programu uznaje się osobę, która pozytywnie przejdzie działania kwalifikacyjne, podpisze kontrakt oraz rozpocznie spotkania (co najmniej 1 spotkanie, niezależnie od formy).
- 10) Organizacja prowadzenia zajęć:
- a) realizacja programu winna być oparta o szczegółowy harmonogram zajęć, określający liczbę godzin spotkań grupowych i indywidualnych, czas ich trwania, tematykę i in.,
 - b) rekomenduje się minimalny czas programu - 40 godzin spotkań grupowych i indywidualnych na uczestnika programu,
 - c) godzina zajęć może być liczona jako godzina zegarowa albo jako „godzina dydaktyczna” trwająca 45 minut, z zastrzeżeniem, że w przypadku „godzin dydaktycznych” czas ten dotyczy bezpośrednich oddziaływań na uczestników programu i z uczestnikami programu, natomiast pozostały czas godziny zegarowej powinien być wykorzystany na wytworzenie i uporządkowanie dokumentacji z zajęć, łącznie minimum 40 godzin zegarowych programu,
 - d) w przypadku realizacji programu wyłącznie w formie indywidualnej - rekomenduje się również minimum 40 godzin dla uczestnika,
 - e) realizatorzy określają w programie liczbę godzin wymaganą do uznania, że uczestnik ukończył program (liczbowo lub procentowo),
 - f) osoby, które zgłoszą się do uczestnictwa w programie powinny otrzymać stosowne zaświadczenie, zgodne z obowiązującymi przepisami,
 - g) osoby, które ukończą program powinny otrzymać stosowne zaświadczenie, zgodne z obowiązującymi przepisami,
 - h) wszystkie działania prowadzone w ramach programu powinny być dokumentowane, w szczególności na etapach: rekrutacji, przeprowadzania diagnozy, realizacji zajęć, monitoringu, częściowej oraz końcowej ewaluacji programu i in.,
 - i) z każdego zajęcia należy sporządzać informację zawierającą: datę, temat spotkania, liczbę godzin, formę spotkania, zastosowane metody pracy, przebieg spotkania, podpisy osób prowadzących,
 - j) do informacji na temat zajęć należy dołączyć listę obecności zawierającą: datę spotkania, czas trwania spotkania, listę uczestników spotkania wraz z ich podpisami, podpis prowadzących/prowadzącego,

- k) dokumentację przechowuje Starostwo Powiatowe/Urząd Miasta lub Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie/MOPS/MOPR; dokumentacja programu powinna być kwalifikowana i posiadać odpowiednie oznaczenia wynikające z jednolitego rzeczowego wykazu akt,
 - l) w przypadku realizacji programu w tym samym miejscu, w którym udziela się pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej, należy zadbać o bezpieczeństwo osób doznających przemocy domowej,
 - m) rekomenduje się, że miejsce realizacji programu powinno zapewniać pomieszczenie do pracy grupowej, tj. salę z możliwością ułożenia krzeseł/foteli odpowiednio do potrzeb grupy, wyposażoną w dodatkowy sprzęt: tablice flipchart, rzutnik, TV i in.; w miarę możliwości pomieszczenie do pracy indywidualnej: pokój/miejsce do spotkań klienta i realizatora programu bez obecności innych osób.
- 11) Program psychologiczno-terapeutyczny powinien być prowadzony przez osoby spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w § 5 ww. *rozporządzenia*. Realizator programu powinien posiadać pełną dokumentację potwierdzającą posiadanie właściwych kwalifikacji przez osoby prowadzące program psychologiczno-terapeutyczny i jest zobowiązanych do ich zweryfikowania.
- 12) Jeśli realizację programu zlecono podmiotowi niepublicznemu, albo innemu podmiotowi, oryginały dokumentacji wytworzonej w toku realizacji zadania, po jego zakończeniu, powinny znajdować się w Starostwie Powiatowym (Urzędzie Miasta w miastach/gminach na prawach powiatu) lub w PCPR (MOPS/MOPR w miastach/gminach na prawach powiatu).
- 13) Rekomenduje się monitorowanie udziału osób stosujących przemoc domową w programie, odpowiednio do zasad określonych w *Rządowym Programie Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024-2030*.
- 14) Rekomenduje się prowadzenie badania skuteczności programów psychologiczno-terapeutycznych kierowanych do osób stosujących przemoc domową poprzez monitorowanie ich zachowań przez okres do 3 lat po ukończeniu programu psychologiczno-terapeutycznego.
- 15) Środki na realizację programu są uruchamiane na podstawie wniosków składanych przez jednostki samorządu terytorialnego – wzór, załącznik nr 3 do procedury.
- 16) Po zakończeniu programu podmiot odpowiedzialny za jego realizację zobowiązany jest do przesłania do Wydziału Polityki Społecznej PUW w Rzeszowie sprawozdania z realizacji programu (w terminie 14 dni od zakończenia programu, a w przypadku programów trwających do końca roku kalendarzowego - nie później niż do dnia

10 stycznia kolejnego roku), podając dane i informacje zawarte we wzorze sprawozdania z realizacji programu, stanowiącym załącznik nr 4 do procedury. Sprawozdanie podpisuje Starosta Powiatu/Prezydent Miasta na prawach powiatu.

- 17) Niezależnie od ww. sprawozdania powiat jest zobowiązany do przekazywania sprawozdawczości merytorycznej i finansowej z realizacji programu w ramach sprawozdań sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statystycznej (CAS), a także innej sprawozdawczości prowadzonej w ramach działań Wydziału Polityki Społecznej PUW w Rzeszowie.
- 18) W sytuacji konieczności uzyskania dodatkowych danych na temat programów Wydział Polityki Społecznej PUW w Rzeszowie pisemnie (albo w innej formie) zwróci się do powiatów lub realizatorów programów, wskazując przedmiot i termin udzielenia informacji.

4. Zasady finansowania programów korekcyjno-edukacyjnych i psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową.

- 1) Realizacja programów korekcyjno-edukacyjnych i psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową jest zadaniem z zakresu administracji rządowej realizowanym przez powiat, środki na jego wykonanie zapewnia budżet państwa.
- 2) Programy powinny zostać zrealizowane w ciągu jednego roku kalendarzowego: od stycznia do grudnia.
- 3) Jednostka samorządu terytorialnego, ubiegająca się o środki na realizację programu korekcyjno-edukacyjnego albo programu psychologiczno-terapeutycznego dla osób stosujących przemoc domową jest zobowiązana do złożenia wniosku o uruchomienie środków na realizację programu, zgodnie z załączonymi wzorami (zał. nr 1 i zał. nr 3).
- 4) Wniosek podpisuje odpowiednio: Starosta Powiatu/Prezydent Miasta.
- 5) Do wniosku należy dołączyć kopię aktualnego programu korekcyjno-edukacyjnego albo programu psychologiczno-terapeutycznego, na podstawie którego będzie realizowany program, a także kopię uchwały, którą program został przyjęty, potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 6) Nabór wniosków trwa cały rok.
- 7) W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku, podmiot ubiegający się o środki jest o nich informowany (pisemnie lub telefonicznie) i wzywany do korekty błędów lub uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
- 8) Wniosek dotyczy jednej edycji programu, w przypadku kolejnych edycji należy złożyć następny wniosek wraz z załącznikami.

- 9) Wysokość przyznanych środków jest uzależniona od wysokości dotacji na zadanie przekazanej do budżetu Wojewody, liczby uczestników programów, liczby wniosków złożonych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz (ewentualnie) dodatkowych kryteriów ustalonych na podstawie analizy jakościowej wniosków i prowadzonej polityki w tym zakresie; dotacja może nie uwzględniać wszystkich potrzeb zgłoszonych we wniosku, a przedstawione przez wnioskodawcę dane nie skutkują automatycznie ustaleniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
- 10) Wysokość środków na realizację programu w danym roku nie może przekraczać kwoty określonej w *Rządowym Programie Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024-2030*.
- 11) Środki finansowe na realizację programów mogą być wydatkowane m.in. na: wynagrodzenie specjalistów prowadzących program (np. umowa zlecenie), wynajem pomieszczeń na potrzeby prowadzenia programu oraz opłacenie mediów, zakup materiałów niezbędnych do realizacji programu, w tym biurowych (papier, tonery do drukarki i in.).
- 12) O zamiarze zmiany sposobu wykorzystania dotacji należy każdorazowo powiadomić pisemnie Wydział Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie,
- 13) O braku możliwości wykorzystania dotacji lub jej części samorząd powiatowy ma obowiązek niezwłocznie poinformować Wydział Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, w przypadku dotacji pobranej - należy niezwłocznie dokonać jej zwrotu w całości lub w części.

5. Zasady ogólne realizacji programów korekcyjno-edukacyjnych i psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową.

- 1) Programy powinny zostać zrealizowane w ciągu jednego roku kalendarzowego: od stycznia do grudnia.
- 2) Podmiot realizujący program wyznacza koordynatora, którego zadaniem jest bieżące czuwanie nad prawidłowym opracowaniem i przebiegiem realizacji ww. programów.
- 3) Podmioty realizujące programy są zobowiązane do współpracy z zespołami interdyscyplinarnymi w celu wypracowania mechanizmu sprawnego oraz efektywnego kierowania osób stosujących przemoc domową do udziału w programach.
- 4) Podmioty realizujące programy są zobowiązane do współpracy z zespołami interdyscyplinarnymi oraz grupami diagnostyczno-pomocowymi w zakresie niezwłocznego zgłaszania osób, które nie biorą systematycznego udziału w zajęciach

oraz osób, które porzuciły udział w programie/programach, celem zmobilizowaniu ich do powrotu do udziału w programie lub w celu podjęcia czynności dyscyplinujących określonych w *ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej*.

- 5) Podmioty realizujące programy są zobowiązane do bieżącego prowadzenia dokumentacji (merytorycznej i finansowej) oraz kontroli dokumentacji wytwarzanej przez osoby prowadzące zajęcia w ramach programu. Po zakończeniu programów całość dokumentacji powinna być przechowywana w siedzibie podmiotu realizującego programy.
- 6) Wojewoda zastrzega sobie prawo do kontrolowania stanu i przebiegu realizacji programów (strona merytoryczna) oraz prawo do monitorowania i kontrolowania wykorzystania środków przekazywanych na realizację programów, w tym prawo do wglądu w dokumentację formalną i merytoryczną związaną z realizacją programów.
- 7) Materiały instruktażowe, dotyczące opracowania i realizacji programów korekcyjno-edukacyjnych i psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową obowiązują od dnia 01.01.2026 r. do czasu wydania nowych wytycznych.

6. Wykaz załączników do procedury.

- 1) Zał. nr 1. Wzór - Wniosek o środki na realizację programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc domową.
- 2) Zał. nr 2. Wzór - Sprawozdanie z realizacji programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc domową.
- 3) Zał. nr 3. Wzór - Wniosek o środki na realizację programu psychologiczno-terapeutycznego dla osób stosujących przemoc domową.
- 4) Zał. nr 4. Wzór - Sprawozdanie z realizacji programu psychologiczno-terapeutycznego dla osób stosujących przemoc domową.