

ZARZĄD POWIATU
W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ
ul. Wrocławska 2
55-300 Środa Śląska

Uchwała nr 114
Zarządu Powiatu w Środzie Śląskiej
z dnia 19.01. 2012r.

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Środzie Śląskiej**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r., nr 142, poz. 1592 ze zm.)

Zarząd Powiatu w Środzie Śląskiej uchwala, co następuje:

Dział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Przyjmuje się regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Śląskiej.

§ 2

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Centrum – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Śląskiej.

§ 3

1. Centrum jest jednostką organizacyjną Powiatu Średzkiego, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Siedzibą Centrum jest miasto Środa Śląska.
3. Centrum obejmuje swym działaniem teren Powiatu Średzkiego.

Dział II. Zasady funkcjonowania Centrum

§ 4

Funkcjonowanie Centrum opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności.

§ 5

1. Pracą Centrum kieruje Dyrektor.
2. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Centrum jest Starosta.
3. Dyrektor Centrum organizuje pracę i reprezentuje Centrum na zewnątrz.

§ 6

1. Zadania Centrum realizują pracownicy Centrum, stosownie do wewnętrznego podziału pracy.
2. Stanowiska pracy w Centrum pozostają pod bezpośrednim nadzorem Dyrektora.
3. Wyszczególnienie zadań i obowiązków, ramy uprawnień i odpowiedzialności pracowników Dyrektor Centrum określa w zakresach czynności pracowników.

4. Pracownik Centrum obowiązany jest przestrzegać zasady podporządkowania służbowego wynikającego z organizacji Centrum i szczegółowego podziału czynności.

§ 7

1. Formy załatwiania spraw w Centrum, wzory pieczęci i zasady posługiwania się nimi, tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasady archiwizowania akt określa instrukcja kancelaryjna.
2. W postępowaniu z dokumentami stanowiącymi tajemnicę służbową obok zasad ujętych w instrukcji kancelaryjnej stosuje się zasady ustalone przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Dział III. Struktura Organizacyjna Centrum

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 8

1. W strukturze organizacyjnej Centrum wyodrębnia się:
 1. Dyrektora Centrum;
 2. Dział finansowo- księgowy zatrudniający:
 - głównego księgowego;
 - księgowę;
 - pracownika ds. administracyjno-biurowych.
 3. Sekcja ds. Orzekania o Niepełnosprawności i Informacji Osób Niepełnosprawnych zatrudniającą:
 - kierownika;
 - pracownika ds. administracyjno-biurowych.
 4. Zespół ds. Rodzin zastępczych, kierowania do placówek opiekuńczo – wychowawczych i interwencji kryzysowej zatrudniający:
 - pracowników socjalnych;
 - pracownika ds. placówek opiekuńczo – wychowawczych, interwencji kryzysowej, opieki instytucjonalnej, kontroli zewnętrznych oraz pozyskiwania finansowych środków zewnętrznych;
 - psychologa.
 5. Zespół ds. pieczy zastępczej, w który zatrudnieni są:
 - koordynatorzy pieczy zastępczej;
 - psycholog;
 - inni specjaliści adekwatnie do potrzeb realizacji ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887).
 6. Zespół ds. Osób Niepełnosprawnych zatrudniający:
 - pracownika ds. obsługi środków PFRON – doradca osób niepełnosprawnych.
 7. pracownik socjalny ds. realizacji środków EFS (w zależności od dotacji EFS POKL).
2. W uzasadnionych przypadkach stanowiska pracy wymienione w ust. 1 można łączyć, z zastrzeżeniem art. 79 ust 3 i 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887).
3. Dyrektor Centrum może zawierać umowy cywilnoprawne ze specjalistami (np. lekarzami, psychologami, prawnikami) w ramach wynikających potrzeb i możliwości finansowych Centrum.

Rozdział 2. Szczegółowy zakres działania PCPR

§ 9

Do zadań Dyrektora Centrum należy:

- 1) określanie i proponowanie Zarządowi Powiatu w Środzie Śląskiej do akceptacji odpowiedniej struktury organizacyjnej jednostki;
- 2) nadzór nad pracą Centrum i jednostkami pomocy społecznej z terenu Powiatu;
- 3) dobór kadr i podział zadań - sporządzanie planów pracy oraz nadzór nad ich realizacją;
- 4) realizacja zadań wynikająca z wyznaczenia Centrum jako Organizatora Pieczy zastępczej;
- 5) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi;
- 6) organizowanie specjalistycznego poradnictwa;
- 7) zapewnienie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej z terenu powiatu
- 8) opracowanie projektu Powiatowej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych oraz jej aktualizowanie;
- 9) opracowanie oceny zasobów powiatowej pomocy społecznej zgodnie z art. 16a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 roku Nr 175, poz. 1362);
- 10) składanie Radzie Powiatu w Środzie Śląskiej corocznego sprawozdania z działalności Centrum oraz przedstawianie wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej oraz projektu oceny, o której mowa w pkt. 8;
- 11) wydawanie decyzji administracyjnych z upoważnienia Starosty w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej oraz pieczy zastępczej należących do właściwości powiatu.

§ 10

Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) obsługa finansowo - księgowa Centrum i podległych jednostek organizacyjnych – zgodnie z zawartymi porozumieniami;
- 2) organizacyjne przygotowanie wypłat świadczeń Centrum i podległych jednostek;
- 3) prowadzenie statystyki finansów Centrum i podległych jednostek;
- 4) sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz z zakresu budżetu Centrum i podległych jednostek;
- 5) opracowywanie projektów planów dochodów i wydatków Centrum i podległych jednostek.
- 6) nadzór nad realizacją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 11

Do zadań księgowych należy:

- 1) realizowanie zadań zleconych przez główną księgową w zakresie zadań finansowych Centrum i podległych jednostek;
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej i obsługi finansowej placówek opiekuńczo – wychowawczych;
- 3) ewidencja komputerowa dokumentów księgowych;

- 4) prowadzenie kasy;
- 5) obsługa kadrowo – placowa placówek opiekuńczo – wychowawczych
- 6) prowadzenie ewidencji księgowej i obsługi finansowej PFRON;
- 7) naliczanie odpłatności dla rodziców biologicznych dzieci w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo – wychowawczych;
- 8) wystawianie upomnień dotyczących dochodów jednostki;
- 9) przygotowywanie egzekucji należności;
- 10) wystawianie not obciążeniowych;
- 11) obsługa kadrowo – placowa PCPR;

§ 12

Do zakresu działania zespołu ds. rodzin zastępczych i kierowania do placówek opiekuńczo- wychowawczych należy:

- 1) prowadzenie czynności z zakresu postępowań administracyjnych;
- 2) kompletowanie dokumentów do skierowania do placówek opiekuńczo – wychowawczych;
- 3) pomoc w integracji ze środowiskiem osób opuszczających niektóre placówki opiekuńczo - wychowawcze, zakłady dla nieletnich i rodziny zastępcze; pomoc uchodźcom; przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- 4) współpraca z organizacjami kombatanatów na terenie powiatu;
- 5) pozyskiwanie finansowych środków zewnętrznych
- 6) rozeznawanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej;
- 7) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- 8) udzielanie informacji o prawach i obowiązkach, udzielanie poradnictwa specjalistycznego;
- 9) współpraca z pracownikami socjalnymi jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

§ 13

Do zakresu działań Zespołu ds. pieczy zastępczej należy:

- 1) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 2) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej;
- 3) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 4) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
- 5) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;

- 6) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;
- 7) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkiem pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi;
- 9) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
- 10) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;
- 11) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 12) prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczą;
- 13) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 14) zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego;
- 15) przedstawianie staroście i radzie powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy;
- 16) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 17) organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku.
- 18) orzekanie w drodze decyzji administracyjnej w przedmiocie świadczeń, dodatków i dofinansowań z tytułu przyjęcia dziecka do rodzinnego domu dziecka (art. 88 ust. 3 i 4 Ustawy),
- 19) prowadzenie rejestru osób prowadzących rodzinne domy dziecka i zakwalifikowanych do ich prowadzenia (art. 46),
- 20) wyrażanie zgody na czasowe sprawowanie pieczy zastępczej poza granicami kraju (art. 42 ust. 4 Ustawy),
- 21) wyrażanie zgody na czasowe powierzenie sprawowania pieczy zastępczej prowadzącemu rodzinny dom dziecka, zamieszkującemu poza granicami kraju (art. 42 ust. 5 Ustawy),
- 22) zapewnienie dziecku opieki tymczasowej lub wyznaczenie innego prowadzącego rodzinny dom dziecka, jeżeli przeciwko prowadzącemu rodzinny dom dziecka wszczęto postępowanie karne o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, do czasu prawomocnego zakończenia postępowania (art. 50 Ustawy),
- 23) wyrażanie zgody na kontynuowanie lub podjęcie dodatkowego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (art. 70 Ustawy).

- 24) zawiadamianie właściwego sądu o nienależytym wykonywaniu zadań przez prowadzącego rodzinny dom dziecka oraz rozwiązywanie umowy o prowadzenie rodzinnego domu dziecka w przypadku zmiany przez sąd orzeczenia o umieszczeniu dzieci w rodzinnym domu dziecka z powodu uchybień w wykonywaniu jego funkcji (art. 71 ust 1 i 2 Ustawy).
- 25) współpraca z prowadzącym rodzinny dom dziecka (art. 40 ust. 2 Ustawy),
- 26) opiniowanie umieszczenia w rodzinnym domu dziecka większej ilości dzieci (art. 61 ust. 2 Ustawy),
- 27) opiniowanie innej osoby do prowadzenia rodzinnego domu dziecka w czasie nieobecności prowadzącego rodzinny dom dziecka (art. 63 ust. 1),
- 28) opiniowanie umieszczenia większej ilości dzieci w przypadku łączenia funkcji prowadzącego rodzinny dom dziecka oraz funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej (art. 67 ust. 3).

§ 14

Do zakresu działania Zespołu ds. Osób Niepełnosprawnych należy:

- 1) realizacja zadań Powiatu określonych w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 roku (Dz.U. z 2010 roku Nr 214, poz. 1407 ze zm.);
- 2) poradnictwo i informacja prawna dla osób niepełnosprawnych.

Rozdział 3

Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności

§ 15

1. W strukturach Centrum działa powiatowy zespół do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności - jako pierwsza instancja.
2. Zespół o którym mowa w ust. 1 działający na podstawie odrębnych przepisów, powołuje Starosta w ramach zadań z zakresu administracji rządowej.

§ 16

Do zadań kierownika sekcji ds. orzekania i informacji osób niepełnosprawnych należy:

- 1) organizacja i przeprowadzenie prac związanych z obsługą administracyjną i biurową orzekania o niepełnosprawności dzieci do 16-go roku życia oraz osób powyżej 16-go roku życia;
- 2) wydawanie orzeczenia o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
- 3) wydawanie legitymacji dla osób niepełnosprawnych;
- 4) udzielanie informacji dla osób niepełnosprawnych o przysługujących im prawach i uprawnieniach.

Dział III. Przepisy końcowe

§ 17

Traci moc uchwała Zarządu Powiatu Średzkiego Nr 79/2011 z dnia 15.09.2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Śląskiej.

§ 18

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Centrum.

§ 19

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 roku.

STAROSTA
[Signature]
[Signature]
[Signature]

RADCA PRAWNY
[Signature]
Grzegorz Ninard

Uzasadnienie

W związku z wejściem w życie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej koniecznym staje się zmiana statutu jednostki – dodanie do zadań realizowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie tzw. pieczy zastępczej oraz w regulaminie organizacyjnym jednostki – dostosowanie komórek organizacyjnych oraz stanowisk i ich nazewnictwa do nowej ustawy, a także określenie zakresu obowiązków PCPR jako organizatora pieczy zastępczej.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Przodzie Śląskiej
Katarzyna Misiuna
Katarzyna Misiuna