

UCHWAŁA Nr 111/11
ZARZĄDU POWIATU WIERUSZOWSKIEGO

z dnia 21 grudnia 2011r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 zm.: z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200 poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 92, poz. 753, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21 poz. 113 i Nr 217, poz. 1281) uchwala się, co następuje:

§1. Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

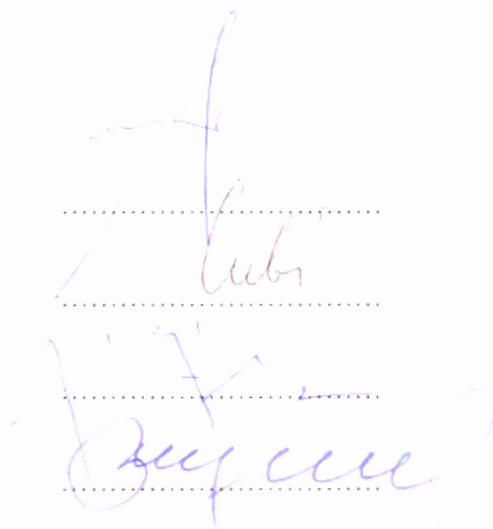
§2. Traci moc uchwała Nr 22/11 Zarządu Powiatu Wieruszowskiego z dnia 30 marca 2011 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1.01.2012 roku.

Zarząd Powiatu Wieruszowskiego:

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 1. Andrzej Szymanek | - Starosta Wieruszowski |
| 2. Mirosław Urbaś | - Wicestarosta |
| 3. Jerzy Ajtner | - Członek Zarządu |
| 4. Eugeniusz Książek | - Członek Zarządu |



***REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
W WIERUSZOWIE***

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie określa zasady wewnętrznej organizacji oraz strukturę i zakres działania komórek organizacyjnych wchodzących w jego skład.

§ 2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie zwane dalej Centrum, powołane Uchwałą Rady Powiatu Wieruszowskiego Nr IV/22/99 z dnia 29 stycznia 1999r. jest samodzielną jednostką organizacyjno-budżetową podporządkowaną bezpośrednio Zarządowi Powiatu Wieruszowskiego, jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy i działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 , poz. 1458 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 , poz.1240 . z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152 , poz. 1223 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.) ;
- 6) ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
- 7) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.);
- 8) ustawy z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149 ,poz.887);
- 9) uchwały Rady Powiatu Wieruszowskiego Nr IV/22/99 z dnia 29 stycznia 1999 r. w sprawie powołania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie;
- 10) zarządzenia Starosty Wieruszowskiego Nr 33/11 z dnia 25 października 2011r. w sprawie wyznaczenia organizatora pieczy zastępczej;
- 11) statutu Centrum przyjętego Uchwałą Nr XII/54/11 Rady Powiatu Wieruszowskiego z dnia 29 listopada 2011 r.

§ 3.1. Centrum realizuje określone ustawami zadania własne powiatu , zadania zlecone ustawowo, zadania określone uchwałami organów powiatu oraz wynikające z przepisów prawa:

- 1) pomocy społecznej;
- 2) rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych;
- 3) przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 4) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

2. Centrum pełni funkcję organizatora pieczy zastępczej dla Powiatu Wieruszowskiego.

§ 4.1. Siedzibą Centrum jest miasto Wieruszów, a terenem działania – obszar Powiatu Wieruszowskiego.

2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Zarząd Powiatu.

ROZDZIAŁ II

PODSTAWOWE ZADANIA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

§ 5. Centrum realizuje następujące zadania własne powiatu z zakresu pomocy społecznej:

- 1) opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka- po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami;
- 2) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
- 3) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno- wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;
- 4) pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno- wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze mających braki w przystosowaniu się;
- 5) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mających trudności w integracji ze środowiskiem;
- 6) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
- 7) prowadzenie mieszkań chronionych dla osób z terenu więcej niż jednej gminy oraz powiatowych ośrodków wsparcia, w tym domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, z wyłączeniem środowiskowych domów samopomocy i innych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 8) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
- 9) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
- 10) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 11) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 12) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- 13) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 14) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej powiatu w zakresie pomocy społecznej.

§ 6. Centrum realizuje następujące zadania zlecone z administracji rządowej w zakresie ustawy o pomocy społecznej:

- 1) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą w zakresie indywidualnego programu integracji oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- 2) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 3) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 4) udzielanie cudzoziemcom, o których mowa w art.5a ustawy o pomocy społecznej, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej.

§ 7. Centrum realizuje zadania z zakresu rehabilitacji społecznej :

- 1) opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) rehabilitacji społecznej,
 - b) przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- 2) współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowaniu i realizacji programów, o których mowa w pkt. 1;
- 3) udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika Rządu do spraw osób niepełnosprawnych i samorządu województwa oraz przekazywanie Wojewodzie Łódzkiemu uchwalonych przez Radę Powiatu Wieruszowskiego programów, o których mowa w pkt.1, oraz rocznej informacji z ich realizacji;
- 4) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności;
- 5) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
- 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej;
- 7) dofinansowanie:
 - a) uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
 - b) sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
 - c) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
 - e) rehabilitacji dzieci i młodzieży,
 - f) usług tłumacza języka migowego lub tłumacza- przewodnika;
- 8) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania Warsztatów Terapii Zajęciowej;
- 9) zlecanie zadań zgodnie z art. 36 ustawy w zakresie rehabilitacji społecznej.

§8.1 W zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie Centrum realizuje zadania własne :

- 1) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;

- 2) opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza promowania i wdrażania prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie;
- 3) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia;
- 4) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej.

2. Zlecone z administracji rządowej:

- 1) tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie ;
- 2) opracowanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie .

§9.1. W zakresie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Centrum realizuje zadania własne :

- 1) opracowanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
- 2) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo- wychowawczych;
- 3) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo- wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo – terapeutyczne, przez wspieranie procesu usamodzielnienia;
- 4) tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych , rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych;
- 5) prowadzenie placówek opiekuńczo- wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym;
- 6) organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka , rodzin pomocowych i dyrektorów placówek opiekuńczo- wychowawczych typu rodzinnego oraz kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo- wychowawczej typu rodzinnego;
- 7) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej , w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania grup wsparcia, specjalistycznego poradnictwa;
- 8) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
- 9) prowadzenie rejestru danych o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rejestru o osobach pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka;
- 10) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
- 11) finansowanie:
 - a) świadczeń pieniężnych dotyczących dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo – wychowawczych , regionalnych placówkach opiekuńczo- terapeutycznych , interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych lub rodzinach pomocowych , na jego terenie lub na terenie innego powiatu;
 - b) pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo – wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo- terapeutyczne;
 - c) szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej , prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo- wychowawczej typu

rodzinnego oraz szkoleń dla rodzin zastępczych ,prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo- wychowawczych typu rodzinnego;

12) sporządzanie sprawozdań rzeczowo- finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich Wojewodzie Łódzkiemu , w wersji elektronicznej , z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;

13) przekazywanie do biura informacji gospodarczej zaległości z tytułu nie ponoszenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.

2. Zlecone z administracji rządowej :

1) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej ;

2) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej cudzoziemców mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej .

ROZDZIAŁ III

KIEROWANIE CENTRUM

§ 10. 1. Pracą Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie kieruje kierownik na zasadzie jednoosobowego kierownictwa.

2. Kierownik Centrum wykonuje za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

3. W razie nieobecności kierownika Centrum zastępuje go osoba upoważniona przez niego na piśmie.

4. Kierownik Centrum odpowiada za całokształt pracy Centrum, reprezentuje go na zewnątrz i zapewnia właściwe funkcjonowanie.

§ 11. Do obowiązków **kierownika Centrum** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał, zarządzeń i wytycznych Rady i Zarządu Powiatu ;
- 2) opracowywanie i realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej wynikającej z powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 3) określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej placówki ;
- 4) dobór kadr i podział zadań oraz ustalenie indywidualnych zakresów czynności;
- 5) dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz organizacja szkoleń i narad z pracownikami;
- 6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu ustawy o pomocy społecznej oraz z zakresu pieczy zastępczej należących do właściwości powiatu , z upoważnienia Starosty Powiatu Wieruszowskiego;
- 7) opracowywanie sprawozdań i informacji;
- 8) wydawanie wewnętrznych zarządzeń , instrukcji i regulaminów zgodnie z zakresem działania Centrum;
- 9) dbałość o należyte załatwianie spraw oraz efektywność i dyscyplinę pracy;
- 10) zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków bhp i p. poż.;
- 11) zapewnienie skutecznej kontroli realizacji nałożonych zadań i przestrzeganie prawa;
- 12) prowadzenie kontroli wewnętrznej w Centrum;
- 13) nadzór nad wykonaniem zadań powierzonych jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej, nad którymi nadzór sprawuje Starosta Wieruszowski i sprawowanie kontroli w tym zakresie;
- 14) udzielanie klientom Centrum informacji o ich uprawnieniach i sposobie ich egzekwowania;

- 15) opiniowanie wskazanych przez Zarząd Powiatu kandydatur na kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
- 16) wytaczanie powództw o roszczenia alimentacyjne;
- 17) współpraca z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci , których rodzice zostali pozbawieni lub ograniczeni we władzy rodzicielskiej nad nimi.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

§ 12.1. W strukturze organizacyjnej Centrum wyodrębnia się następujące zespoły oraz stanowisko jednoosobowe :

- 1) zespół ds. obsługi osób niepełnosprawnych i spraw organizacyjnych;
- 2) zespół ds. świadczeń i pomocy instytucjonalnej;
- 3) zespół ds. pieczy zastępczej;
- 4) główny księgowy;

2. Przy Centrum w godzinach popołudniowych działa Punkt Interwencji Kryzysowej.

3. Poza wymienionymi w ust.1 kierownik Centrum w celu realizacji zadań wynikających z projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej i krajowych na czas ich trwania może tworzyć inne stanowiska pracy .

§ 13. Do podstawowych zadań **Zespołu ds. obsługi osób niepełnosprawnych i spraw organizacyjnych** należy w szczególności :

- 1) prowadzenie spraw z zakresu rehabilitacji społecznej:
 - a) przyznawanie dofinansowań do turnusów rehabilitacyjnych,
 - b) przyznawanie dofinansowań do likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych,
 - c) przyznawanie dofinansowań do zaopatrzenia ortopedycznego i środków pomocniczych,
 - d) przyznawanie dofinansowań do sprzętu rehabilitacyjnego,
 - e) przyznawanie dofinansowań do sportu, kultury, rekreacji , turystyki osób niepełnosprawnych,
 - f) przyznawanie dofinansowań do usług tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika,
 - g) obsługa merytoryczna WTZ , przekazywanie środków, rozliczanie, nadzór nad działalnością WTZ;
- 2) wydawanie wniosków na orzecznictwo- współpraca z Powiatowym Zespołem ds. orzekania w Sieradzu;
- 3) obsługa programów celowych ze środków PFRON;
- 4) obsługa Powiatowej Rady ds. osób niepełnosprawnych;
- 5) przygotowywanie i monitorowanie programów na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 6) obsługa programu informatycznego dot. realizacji zadań na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 7) sprawozdawczość , współpraca z PFRON;
- 8) udzielanie porad osobom niepełnosprawnym i ich rodzinom;
- 9) obsługa administracyjna PCPR:
 - a) prowadzenie korespondencji,
 - b) obsługa pocztowa,
 - c) prowadzenie składnicy akt, archiwizowanie dokumentów,
 - d) obsługa BIP,
 - e) obsługa kasy Centrum,
- 8) monitorowanie strategii , sprawozdawczość ze strategii;

- 9) obsługa spraw związanych z przemocą w rodzinie;
- 10) współpraca ze specjalistami Punktu Interwencji Kryzysowej.

§ 14. Do podstawowych zadań **Zespołu ds. świadczeń i pomocy instytucjonalnej** należy w szczególności:

- 1) obsługa domów pomocy społecznej (decyzje o umieszczeniu, zmiana odpłatności, nadzór-przeprowadzanie kontroli);
- 2) obsługa środowiskowych domów samopomocy (decyzje kierujące , ustalające odpłatność, zmiany odpłatności , nadzór- przeprowadzanie kontroli);
- 3) obsługa placówki opiekuńczo- wychowawczej typu rodzinnego – co miesięczne rozliczanie kosztów funkcjonowania, nadzór nad realizacją umowy, przygotowywanie postępowań konkursowych ;
- 4) obsługa placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz kierowanie do nich dzieci;
- 5) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem wynagrodzeń dla rodzin zastępczych zawodowych i rodzinnych domów dziecka ;
- 6) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinie zastępczej(zawodowe, spokrewnione i niezawodowe) i rodzinnych domów dziecka;
- 7) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń pieniężnych na utrzymanie domu w rodzinach zastępczych i rodzinnych domów dziecka (energia, media inne, wywóz nieczystości itp.);
- 8) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń dla rodzin pomocowych ;
- 9) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na wypoczynek dla dzieci i niezbędnych wydatków w związku z przyjęciem dziecka, wydarzeniami losowymi ;
- 10) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na kontynuację nauki;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na usamodzielnienie;
- 12) prowadzenie spraw zw. z przyznaniem świadczeń na zagospodarowanie;
- 13) monitorowanie zmian u rodzin mających wpływ na przyznane świadczenia;
- 14) sporządzanie porozumień z innymi jednostkami samorządowymi;
- 15) prowadzenie spraw związanych z odpłatnością rodziców biologicznych za pobyt dziecka w pieczy zastępczej oraz sporządzanie decyzji;
- 16) sporządzanie zestawień i rozliczeń za pobyt dziecka z terenu innego powiatu;
- 17) prowadzenie rejestrów rodzin zastępczych;
- 18) sporządzanie sprawozdawczości zgodnie z ustawą o pomocy społecznej i ustawą o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej;
- 19) wprowadzanie danych do systemu POMOST;
- 20) współpraca z Zespołem ds. rodzinnej pieczy zastępczej;
- 21) usamodzielnianie wychowanków opuszczających domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno - wychowawcze , specjalne ośrodki wychowawcze , młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze ;
- 22) prowadzenie spraw z zakresu pomocy uchodźcom;
- 23) doradztwo metodyczne dla ośrodków pomocy społecznej i pracowników socjalnych;
- 24) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem szkoleń i doradztwem zawodowym kadr pomocy społecznej.

§15. Do zakresu zadań podstawowych **Zespołu ds. pieczy zastępczej** w szczególności 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) zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;
- 6) zapewnienie 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 tj. z ośrodkami pomocy społecznej , sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi ,a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi;
- 9) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej(pomoc psychologiczna, reedukacyjna, rehabilitacyjna itp.);
- 10) zapewnienie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności z zakresu prawa rodzinnego;
- 11) 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 pieczę;
- 12) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
- 13) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 14) zapewnienie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz rodzinnym domom dziecka poradnictwa , które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz ma przeciwdziałać zjawisku wypalenia zawodowego;
- 15) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinny dom dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
- 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) dokonywanie oceny sytuacji dziecka – (raz na 3 m-ce dla dzieci do lat 3, raz na 6 m-cy dla dzieci powyżej 3 lat);
- 19) dokonywanie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka;

- 20) koordynowanie planów pracy z rodziną i dzieckiem we współpracy z rodziną zastępczą, asystentem rodziny, przygotowywanie sprawozdań dla sądu o sytuacji dziecka raz na 6 miesięcy ;
- 21) prowadzenie indywidualnych programów usamodzielnienia dla wychowanków i udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;
- 22) udział w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych ;
- 23) współpraca z asystentami rodzinnymi i pr. socjalnymi z OPS ;
- 24) współpraca z Zespołem ds. realizacji świadczeń i opieki instytucjonalnej.
- 25) opracowanie raz do roku informacji o stanie pieczy zastępczej w powiecie dla Zarządu i Rady Powiatu Wieruszowskiego ;
- 26) prowadzenie sprawozdawczości oraz wprowadzanie danych do systemu teleinformatycznego z zakresu pieczy zastępczej.

§ 16. Do zadań Głównego Księgowego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 2) koordynacja prac w zakresie opracowywania budżetu, szczegółowego układu wykonawczego;
- 3) sporządzanie planów finansowych;
- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 7) dokonywanie okresowych analiz i ocen przebiegu realizacji zadań gospodarczych dochodów i wydatków budżetowych w Centrum i jednostkach podległych;
- 8) sporządzanie wymaganych sprawozdań z wykonania budżetu, środków pozabudżetowych oraz realizacji zadań inwestycyjnych.

§ 17. Do podstawowych zadań Punktu Interwencji Kryzysowej w szczególności należy:

- 1) udzielanie specjalistycznego poradnictwa na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu;
- 2) prowadzenie terapii indywidualnych i grupowych;
- 3) interwencją kryzysową obejmuje się osoby i rodziny bez względu na dochód;
- 4) w Punkcie Interwencji Kryzysowej pomocy udziela zespół specjalistów - prawnik, psycholog, pedagog, pracownik socjalny, terapeuci i inni w zależności od potrzeb.

§ 18.1. Schemat organizacyjny Centrum przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Przy znakowaniu spraw wszystkie komórki używają symbolu PCPR.

3. W celu zharmonizowania działalności Centrum i zapewnienia jednolitego działania przy wykonywaniu zadań wszyscy pracownicy zobowiązani są do wzajemnej współpracy oraz informowania się o obowiązujących przepisach i innych rozstrzygnięciach.

4. Centrum prowadzi rejestr skarg i wniosków .

5. Kierownik Centrum przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 12.00-15.00.

6. Informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków powinna być umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum.

7. Czas pracy pracowników Centrum nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA I ZASADY DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§ 19.1. Centrum sprawuje nadzór i kontrolę działalności jednostek specjalistycznego poradnictwa w tym rodzinnego oraz ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej i ośrodków interwencji kryzysowej.

2. Centrum sprawuje nadzór i kontrolę nad realizacją umów zawartych przez Starostę Powiatu Wieruszowskiego w zakresie rehabilitacji społecznej w obrębie zadań przypisanym Centrum do realizacji niniejszym regulaminem.

3. Każda kontrola powinna być łączona z merytorycznym instruktażem.

4. Działalność kontrolna prowadzona jest na podstawie rocznego planu kontroli, który opracowują poszczególni pracownicy i przedkładają kierownikowi do zatwierdzenia.

5. Plany kontroli zewnętrznych akceptuje Starosta Wieruszowski.

6. Plan kontroli powinien zawierać nazwę jednostki kontrolowanej, przedmiot i rodzaj kontroli, tezy kontroli oraz uwagi.

7. Kontrole wewnętrzne w Centrum wykonuje kierownik Centrum i główna księgowa.

8. Kontrole zewnętrzne wykonują kierownik Centrum z upoważnionym pracownikiem lub wyznaczeni przez kierownika pracownicy Centrum na podstawie indywidualnych upoważnień.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20. Wszyscy pracownicy Centrum zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 21.1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Wieruszowskiego.

2. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

Zarząd Powiatu Wieruszowskiego:

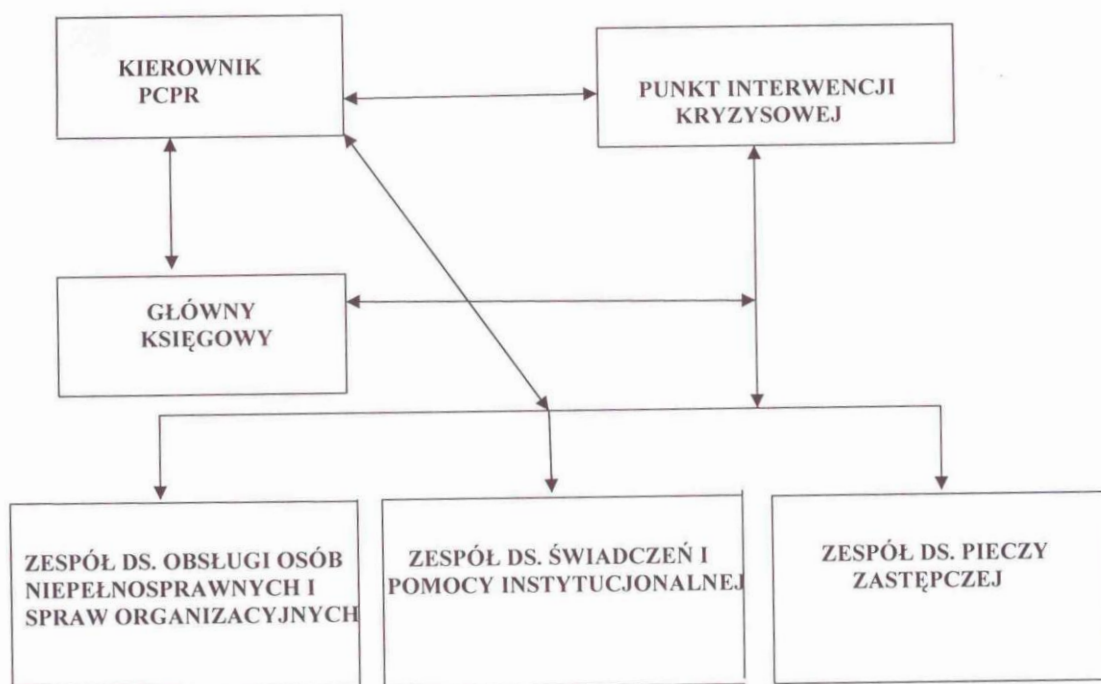
1. Andrzej Szymanek - Starosta Wieruszowski

2. Mirosław Urbaś - Wicestarosta

3. Jerzy Ajtner - Członek Zarządu

4. Eugeniusz Książek - Członek Zarządu

Załącznik Nr 1

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY
RODZINIE W WIERUSZOWIE**

Beata Lub...