

Uchwała Nr ~~58~~.../538/12
Zarządu Powiatu w Poddębicach
z dnia 17 maja 2012r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poddębicach

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1485, z 2009r. Nr 92, poz. 753, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz.230, Nr 106, poz.675, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz.887, Nr 217, poz.1281) Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poddębicach, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 138/966/2006 Zarządu Powiatu w Poddębicach z dnia 8 lutego 2006r. w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poddębicach.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ryszard Rytter – Przewodniczący Zarządu

Członkowie Zarządu:

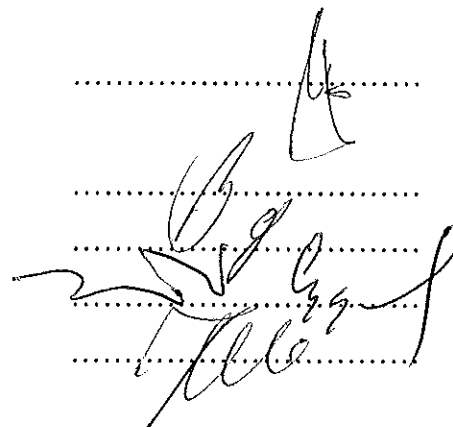
Piotr Binder

Leszek Chmielecki

Zdzisław Cyganiak

Jerzy Tybura

.....
.....
.....
.....
.....
.....



Załącznik
do uchwały Nr 58 1538/12
Zarządu Powiatu w Poddebicach
z dnia...17. maja.....2012r.

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

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

§ 2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poddębicach zwane dalej „Centrum”, powołane Uchwałą Nr IV/27/99 Rady Powiatu Poddębickiego z dnia 25 lutego 1999r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poddębicach jest samodzielną jednostką budżetową podporządkowaną bezpośrednio Zarządowi Powiatu Poddębickiego. Centrum jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy i działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (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. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 , poz.1240 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.);
- 8) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149 , poz.887 z późn. zm.);
- 9) uchwały Nr IV/27/99 Rady Powiatu Poddębickiego z dnia 25 lutego 1999r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poddębicach;
- 10) statutu Centrum nadanego uchwałą Nr XVII/107/12 Rady Powiatu Poddębickiego z dnia 28 lutego 2012r. w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Poddębicach;
- 11) zarządzenia Nr 8/2012 Starosty Poddębickiego z dnia 19 stycznia 2012r. w sprawie wyznaczenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poddębicach jako organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 12) innych ustaw;
- 13) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

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

- 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 rodzinnej pieczy zastępczej w powiecie poddębickim.

§ 4.1. Siedzibą Centrum jest miasto Poddębice, a terenem działania – obszar Powiatu Poddębickiego.

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

ROZDZIAŁ II

PODSTAWOWE ZADANIA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

§ 5.1. Centrum realizuje 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.

2. Centrum realizuje 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.

§ 6. 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 Poddębickiego 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 Warsztatu Terapii Zajęciowej;
- 9) zlecanie zadań zgodnie z art. 36 ustawy w zakresie rehabilitacji społecznej.

§7.1 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. Centrum realizuje zadania zlecone z administracji rządowej w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie :

- 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.

§ 8.1. 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. Centrum realizuje zadania zlecone z administracji rządowej w zakresie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej :

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

§ 9. 1. Pracą Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie kieruje Kierownik.

2. Do zadań Kierownika należy zapewnienie kompleksowej realizacji zadań Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszym regulaminem, a w szczególności:

1) składanie Radzie Powiatu w Poddębicach corocznych sprawozdań z działalności Centrum oraz sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej powiatu w zakresie pomocy społecznej;

2) składanie Zarządowi Powiatu w Poddębicach corocznych zestawień potrzeb z zakresu systemu pieczy zastępczej;

3) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu ustawy o pomocy społecznej oraz z zakresu pieczy zastępczej należących do właściwości powiatu, z upoważnienia Starosty Poddębickiego;

- 4) wydawanie wewnętrznych zarządzeń , instrukcji i regulaminów zgodnie z zakresem działania Centrum;
 - 5) współpraca z sądem opiekuńczym w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci, których rodzice zostali pozbawieni lub ograniczeni we władzy rodzicielskiej nad nimi;
 - 6) wytaczanie na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych;
 - 7) dobór kadr i podział zadań oraz określanie szczegółowych zakresów czynności pracowników;
 - 8) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz organizacjami pozarządowymi i innymi osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi w zakresie polityki społecznej;
 - 9) występowanie do organów na terenach innych powiatów w celu umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej;
 - 10) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb, po uzyskaniu akceptacji Zarządu Powiatu lub Rady Powiatu w Poddębicach;
 - 11) opracowywanie i przedstawienie informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnienie na potrzeby samorządu województwa;
 - 12) wydawanie opinii w sprawach dotyczących powoływania kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
 - 13) reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
 - 14) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją planu finansowego Centrum, w tym środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 15) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
4. Podczas nieobecności Kierownika zastępstwo pełni **Zastępca Kierownika**, a w razie jego nieobecności upoważniony przez Kierownika pracownik. Zakres zastępstwa nie obejmuje kompetencji z zakresu nawiązania i rozwiązania stosunku pracy oraz karania i nagradzania pracowników Centrum.
5. Zastępca Kierownika działa w zakresie spraw powierzonych przez Kierownika i ponosi przed nim odpowiedzialność.
6. Do zadań Zastępcy Kierownika w szczególności należy:
- 1) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań zespołu ds. spraw świadczeń i pomocy instytucjonalnej, określonych w § 13 niniejszego Regulaminu;
 - 2) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań Ośrodka Interwencji Kryzysowej, określonych w § 16 niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

§ 10.1. W strukturze organizacyjnej Centrum wyodrębnia się następujące zespoły:

- 1) zespół ds. pieczy zastępczej – PZ;
 - 2) zespół ds. świadczeń i pomocy instytucjonalnej – SPI;
 - 3) zespół ds. obsługi osób niepełnosprawnych – ON ;
 - 4) zespół ds. finansowo – kadrowych i spraw organizacyjnych – FKO.
2. W strukturach Centrum działa Ośrodek Interwencji Kryzysowej – OIK.

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 .

4. Schemat organizacyjny Centrum określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 11. Do zadań wspólnych dla wszystkich zespołów należy w szczególności:

- 1) współpraca ze wszystkimi zespołami Centrum;
- 2) opracowanie wymaganych sprawozdań, analiz, planów;
- 3) organizowanie i podejmowanie działań mających na celu ochronę informacji niejawnych i danych osobowych osób korzystających z pomocy oraz zachowanie tajemnicy państwowej;
- 4) przyjmowanie interesantów, udzielanie im informacji i wyjaśnień oraz podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwienie spraw;
- 5) opracowywanie projektów uchwał w przedmiocie wykonywanych zadań;
- 6) wykonywanie zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 7) współpraca z instytucjami, jednostkami samorządowymi i rządowymi, organizacjami pozarządowymi , osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej , stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania , jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie polityki społecznej;
- 8) przestrzegania przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej.

§ 12. 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 pracownikami socjalnymi z OPS;
- 24) współpraca z zespołem ds. świadczeń i opieki instytucjonalnej;
- 25) opracowanie raz do roku informacji o stanie pieczy zastępczej w powiecie dla Zarządu i Rady Powiatu Poddębickiego;
- 26) prowadzenie sprawozdawczości oraz wprowadzanie danych do systemu teleinformatycznego z zakresu pieczy zastępczej.

§ 13. 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) prowadzenie spraw dzieci kierowanych do instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 4) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem wynagrodzeń dla rodzin zastępczych zawodowych i rodzinnych domów dziecka;

- 5) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinie zastępczej(zawodowe, spokrewnione i niezawodowe) i rodzinnych domów dziecka;
- 6) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń pieniężnych na utrzymanie domu w rodzinach zastępczych i rodzinnych domów dziecka (energia, media inne, wywóz nieczystości itp.);
- 7) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń dla rodzin pomocowych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na wypoczynek dla dzieci i niezbędnych wydatków w związku z przyjęciem dziecka, wydarzeniami losowymi;
- 9) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na kontynuację nauki;
- 10) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na usamodzielnienie;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na zagospodarowanie;
- 12) monitorowanie zmian u rodzin mających wpływ na przyznane świadczenia;
- 13) sporządzanie porozumień z innymi jednostkami samorządowymi;
- 14) prowadzenie spraw związanych z odpłatnością rodziców biologicznych za pobyt dziecka w pieczy zastępczej oraz sporządzanie decyzji;
- 15) sporządzanie zestawień i rozliczeń za pobyt dziecka z terenu innego powiatu;
- 16) prowadzenie rejestrów rodzin zastępczych;
- 17) sporządzanie sprawozdawczości zgodnie z ustawą o pomocy społecznej i ustawą o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej;
- 18) wprowadzanie danych do systemu POMOST;
- 19) współpraca z zespołem ds. pieczy zastępczej;
- 20) 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;
- 21) prowadzenie spraw z zakresu pomocy uchodźcom;
- 22) doradztwo metodyczne dla ośrodków pomocy społecznej i pracowników socjalnych;
- 23) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem szkoleń i doradztwem zawodowym kadr pomocy społecznej.

§ 14. Do podstawowych zadań zespołu ds. obsługi osób niepełnosprawnych 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 , nadzór nad działalnością WTZ;
- 2) obsługa programów celowych ze środków PFRON;
- 3) obsługa Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych;
- 4) przygotowywanie i monitorowanie programów na rzecz osób niepełnosprawnych;

- 5) obsługa programu informatycznego dotyczącego realizacji zadań na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 6) sprawozdawczość, współpraca z PFRON;
- 7) udzielanie informacji i porad osobom niepełnosprawnym i ich rodzinom;
- 8) obsługa Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Poddębicach.

§ 15.1. Do podstawowych zadań zespołu ds. finansowo – kadrowych i spraw organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 2) obsługa rachunku Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 3) prowadzenie spraw osobowych i socjalnych pracowników;
- 4) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym;
- 5) realizacja zadań z zakresu BHP i ochrony przeciwpożarowej.;
- 6) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem nieruchomości oddanej Centrum w trwały zarząd;
- 7) obsługa administracyjna Centrum:
 - a) prowadzenie korespondencji,
 - b) obsługa pocztowa,
 - c) prowadzenie składnicy akt oraz archiwizowanie dokumentów;
- 10) przewożenie osób niepełnosprawnych oraz pracowników jednostki;
- 11) dokonywanie zakupu paliwa, rozliczanie kart drogowych;
- 12) dbanie o czystość i porządek w budynku Centrum i wokół niego.

2. W skład zespołu ds. finansowo – kadrowych i spraw organizacyjnych wchodzi stanowisko głównego księgowego, do którego zadań 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;
- 9) obsługa finansowa Powiatowego Zespołu do Spraw orzekania o Niepełnosprawności.

§ 16. Do zadań Ośrodka Interwencji Kryzysowej w szczególności należy:

- 1) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa z zakresu interwencji kryzysowej;
- 2) świadczenie pracy socjalnej w miejscu zamieszkania klienta;
- 3) podejmowanie działań edukacyjnych ze sprawcami przemocy;
- 4) współpraca z instytucjami, służbami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób wykluczonych społecznie.
- 5) interwencją kryzysową obejmuje się osoby i rodziny bez względu na dochód;

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA I ZASADY DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§ 17. Centrum sprawuje kontrolę zarządczą według zasad określonych odrębnym zarządzeniem.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

§ 19.1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Podębickiego.

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

12 000 000 000 000
Komisja Powiatowa do Spraw Rodziny
i Wspierania Rodziny
12 000 000 000 000

12 000 000 000 000
Wydział Zdrawia, Pomocy
Społecznej, Kultury i Turystyki
12 000 000 000 000
12

RADCA PRAWNY
Bartosz Marchel

Schemat Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poddębicach

