

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 14/2018
Zarządu Powiatu w
Radziejowie
z dnia 11 grudnia 2018 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE w R a d z i e j o w i e

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i zasady funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie.

§ 2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie, zwane dalej „Centrum” działa na podstawie Uchwały Nr IV/14/98 Rady Powiatu w Radziejowie z dnia 28 grudnia 1998 r. w sprawie powołania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz na podstawie obowiązującego prawa.

§ 3.1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie jest jednostką organizacyjną podporządkowaną bezpośrednio Zarządowi Powiatu wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej, wykonującą zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej.

2. Siedziba Centrum mieści się w Radziejowie przy ulicy Kościuszki 58.

3. Obszar działania Centrum stanowi teren Powiatu Radziejowskiego.

ROZDZIAŁ 2 ZASADY DZIAŁANIA I ORGANIZACJA CENTRUM

§ 4.1. Za kierowanie Centrum i realizację zadań statutowych odpowiada Kierownik Centrum.

2. Kierownik Centrum zatrudnia i zwalnia pracowników.

3. Kierownik kieruje Centrum i reprezentuje jednostkę na zewnątrz.

4. Kierownika w czasie swojej nieobecności zastępuje osoba wyznaczona przez niego na piśmie.

5. Kierownik w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia w sprawach przewidzianych w odrębnych przepisach.

6. Kierownik wydaje wymagane do zatrudnienia opinie na temat kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

7. Kierownik Centrum z upoważnienia Starosty, może wydawać decyzje administracyjne w sprawach z zakresu pomocy społecznej i z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

8. W sprawach skarg i wniosków przyjmuje kierownik w godzinach pracy Centrum

§ 5. Ustala się czas przyjęć interesentów Centrum: codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 do 15.30.

§ 6. Zadania i organizację wewnętrzną korespondencji, dokumentacji finansowej ustala się w drodze instrukcji wydawanych przez Kierownika Centrum.

§ 7. Centrum na podstawie Zarządzenia Nr 45/2011 Starosty Radziejowskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. wykonuje zadania organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

ROZDZIAŁ 3 ZADANIA CENTRUM

§ 8.1. Do zadań własnych powiatu z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Centrum należy w szczególności:

- 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 lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze, mających braki w przystosowaniu się,
- 5) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, mającym 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 rozeznaczonych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- 13) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
- 14) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej.

2. Do zadań zleconych z administracji rządowej z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Centrum należy w szczególności:

- 1) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 lit.c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, w zakresie indywidualnego programu integracji oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 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 pomocy w zakresie interwencji kryzysowej.

3. W zakresie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Centrum realizuje w szczególności 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 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 powstania grup wsparcia, specjalistycznego poradnictwa,

- 8) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich,
- 9) prowadzenie rejestru danych, o których mowa w art. 46 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 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 preadaptacyjnych lub w 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 właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
- 13) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji, o której mowa w art. 193 ust. 8 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 14) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu,
- 15) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu,
- 16) realizacja zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.

4. W zakresie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Centrum realizuje w szczególności zadania zlecone:

- 1) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz rządowego programu, o którym mowa w art. 187 a ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 2) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej cudzoziemców mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Centrum realizuje następujące zadania własne z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie:

- 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 w zakresie promowania i wdrożenia 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.

6. Centrum realizuje następujące zadania zlecone z administracji rządowej z zakresu 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.

7. Centrum realizuje następujące zadania z zakresu rehabilitacji społecznej:

1) opracowanie 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 Niepełnosprawnych i samorządu województwa oraz przekazywanie Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu uchwalonych przez Radę Powiatu Radziejowskiego programów, o których mowa w pkt 1, oraz rocznej informacji z ich realizacji,
- 4) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności,
- 5) opracowanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz udostępnianie ich 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,
- g) kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej.

8. Centrum realizuje także następujące zadania:

- 1) prowadzenie spraw statystycznych Centrum – sprawozdania, analizy, informacje,
- 2) prowadzenie dokumentacji w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków,
- 3) planowanie i realizacja budżetu jednostki,
- 4) wykonywanie innych czynności związanych z księgowością jednostki,
- 5) realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach,
- 6) realizacja projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej,

7) realizacja programów finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 9. Do zadań centrum jako organizatora rodzinnej 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) zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym prowadzącym rodzinne domy dziecka,
- 5) 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,
- 6) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby,
- 7) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych,
- 8) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy,
- 9) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowymi centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi,
- 10) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- 11) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego,
- 12) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 13) 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,

- 14) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- 15) 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,
- 16) zapewnienie koordynatorom rodzinnej pieczy zastępczej szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji
- 17) przedstawianie staroście i radzie powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy,
- 18) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- 19) 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 wycieczki.

§ 10.1. W celu realizacji zadań powiatu z zakresu pomocy społecznej Centrum współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

2. Centrum może zlecić podmiotom wskazanym w ust. 1 realizację określonych zadań w trybie i na zasadach ustalonych w drodze umowy z Zarządem Powiatu.

ROZDZIAŁ 4

STRUKTURA ORGANIZACYJNA CENTRUM

§ 11.1. W skład struktury wewnętrznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie wchodzi:

- 1) kierownik,
- 2) główny księgowy,
- 3) pracownik socjalny – doradca do spraw osób niepełnosprawnych,
- 4) pracownik socjalny ,
- 5) referent do spraw rehabilitacji społecznej, kadr i obsługi PCPR,
- 6) koordynator rodzinnej pieczy zastępczej,
- 7) pomoc administracyjna,
- 8) psycholog.**

2. Schemat organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Do kompetencji Kierownika należy:

- 1) organizowanie pracy Centrum,
- 2) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej,

- 3) planowanie i dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań Centrum,
- 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum,
- 5) wytaczanie na rzecz obywateli, w tym dzieci pozostających w pieczy zastępczej powództwa o roszczenie alimentacyjne,
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych w ramach ustalonych kompetencji oraz udzielonych upoważnień przez Starostę,
- 7) wydawanie wymaganych do zatrudnienia opinii na temat kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
- 8) składanie Radzie Powiatu Radziejowskiego corocznego sprawozdania z działalności Centrum oraz przedkładania wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- 9) współpraca z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej,
- 10) pełnienie roli administratora danych osobowych,
- 11) nadzór nad polityką bezpieczeństwa i higieną pracy w Centrum,
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

4. Do zadań głównego księgowego - należy w szczególności.:

- 1) planowanie i realizacja budżetu:
 - a) ewidencja, rozliczanie i bilansowanie nakładów finansowych przydzielonych z budżetu Starostwa,
 - b) sporządzanie planów finansowych,
- 2) prowadzenie księgi głównej oraz dokumentacji księgowej:
 - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - b) prowadzenie analityki kont zespołu 1 – 8,
- 3) prowadzenie analityki dochodów i wydatków,
- 4) sporządzanie sprawozdań w zakresie działalności finansowej,
- 5) prowadzenie rachunków bankowych,
- 6) wstępna kontrola operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania,
- 7) dekretowanie i rozliczanie wydatków zgodnie z klasyfikacją budżetową,
- 8) racjonalne wykorzystywanie środków finansowych otrzymanych ze Starostwa,
- 9) prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji społecznej PFRON i pilotażowego programu Aktywny Samorząd,
- 10) okresowe ustalenia i sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- 11) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb,
- 12) realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach,
- 13) wykonywanie innych poleceń przełożonego.

5. Do zadań pracownika socjalnego należy m. in.:

- 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 lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze mających braki w przystosowaniu się,
- 5) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mającym 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) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- 11) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 lit.c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, w zakresie indywidualnego programu integracji oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 12) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 13) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
- 14) udzielanie cudzoziemcom pomocy w zakresie interwencji kryzysowej,
- 15) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojowodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,

- 16) sporządzanie oceny w zakresie pomocy społecznej,
 - 17) opracowanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie
 - 18) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
 - 19) opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie,
 - 20) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia,
 - 21) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej.
 - 22) udział w rozpatrywaniu wniosków do dofinansowania do uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych osób niepełnosprawnych,
 - 23) realizacja projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
 - 24) realizacja zadań organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 25) realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych przepisach,
 - 26) wykonywanie innych poleceń przełożonego,
 - 27) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu,
 - 28) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu.
- 6.** Do zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej należy w szczególności:
- 1) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
 - 2) przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku,
 - 3) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,
 - 4) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
 - 5) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
 - 6) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej,
 - 7) przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej.
- 7.** Do zadań referenta do spraw rehabilitacji społecznej, kadr i obsługi PCPR - należy w szczególności:
- 1) planowanie i realizacja zadań w zakresie tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej,
 - 2) realizacja zadań w zakresie dofinansowania kosztów działania Warsztatów Terapii Zajęciowej w Nowej Wsi,
 - 3) współpraca z miejskimi, gminnymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie udzielania pomocy osobom niepełnosprawnym,

- 4) realizacja zadań dotyczących osób niepełnosprawnych wynikających z przepisów prawa,
- 5) udzielanie poradnictwa specjalistycznego osobom niepełnosprawnym,
- 6) prowadzenie spraw kadrowych Centrum,
- 7) załatwianie wszelkich spraw związanych z obsługą sekretariatu Centrum - zaopatrzenie biurowe, korespondencja, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 8) prowadzenie spraw statystycznych Centrum - sprawozdania, analizy, informacje,
- 9) prowadzenie dokumentacji w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków, przyjmowanie rozmów telefonicznych i udzielanie właściwej informacji,
- 10) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi: społecznymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami i innymi osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie pomocy społecznej i wspólnej realizacji zadań - prowadzenie obowiązującej dokumentacji korespondencji w tym zakresie,
- 11) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb,
- 12) realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach,
- 13) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,
- 14) opracowanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i przestrzegania praw osób niepełnosprawnych,
- 15) realizacja programów finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 16) wykonywanie innych poleceń przełożonego,
- 17) współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowaniu i realizacji programów, o których mowa w pkt 1,
- 18) udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika Rządu do spraw Niepełnosprawnych i samorządu województwa oraz przekazywanie Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu uchwalonych przez Radę Powiatu Radziejowskiego programów, o których mowa w pkt 1, oraz rocznej informacji z ich realizacji,
- 19) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności,
- 20) opracowanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz udostępnianie ich na potrzeby samorządu województwa,
- 21) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej,
- 22) 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,
 - g) kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej.
- 8.** Do zadań pracownika socjalnego – doradcy ds. osób niepełnosprawnych należy w szczególności:
- 1) Realizacja projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.
 - 2) Realizacja pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”.
 - 3) Realizacja projektu „System obsługi wsparcia”.
 - 4) Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
 - 5) Realizacja innych zadań należących do kompetencji pracownika socjalnego zleconych przez kierownika zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych,
 - 6) Współpraca z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii oraz skutków negatywnych działań społecznych,
 - 7) Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształceniach,
 - 8) Wykonywanie innych poleceń przełożonego.
- 9.** Do zadań pomocy administracyjnej - należy w szczególności.:
- 1) załatwianie wszelkich spraw związanych z obsługą sekretariatu Centrum – zaopatrzenie biurowe, korespondencja, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - 2) współpraca z pracownikiem socjalnym w zakresie kompletowania dokumentów w celu wykonania decyzji,
 - 3) pomoc merytoryczna w bieżących sprawach administracyjnych w tym z zakresu zadań realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 4) współpraca z głównym księgowym w zakresie m.in.
 - a) dekretowania dowodów księgowych, kwalifikowanie do poszczególnych składników aktywów, pasywów, przychodów, kosztów, zysków czy strat,
 - b) okresowego ustalania i sprawdzania drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
 - c) naliczania wynagrodzeń pracowników,
 - d) sporządzania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych ZUS,
 - e) sporządzania sprawozdań finansowych,
 - f) podejmowania innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb,
 - g) realizowania innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach,
 - h) wykonywania innych poleceń przełożonego.
 - 5) współpraca w zakresie prowadzenia spraw statystycznych Centrum – sprawozdania, analizy, informacje,

- 6) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi: społecznymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami innymi osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie pomocy społecznej i wspólnej realizacji zadań – prowadzenie obowiązującej dokumentacji, korespondencji w tym zakresie,
- 7) współpraca w zakresie prowadzenia dokumentacji i załatwiania skarg i wniosków, przyjmowanie rozmów telefonicznych i udzielanie właściwej informacji,
- 8) udzielanie poradnictwa specjalistycznego osobom niepełnosprawnym,
- 9) pomoc w planowaniu i realizacji zadań w zakresie tworzenia i działania Warsztatów Terapii Zajęciowej,
- 10) pomoc w realizacji zadań w zakresie dofinansowania kosztów działania Warsztatów Terapii Zajęciowej,
- 11) współpraca z miejskimi, gminnymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie udzielania pomocy osobom niepełnosprawnym,
- 12) realizacja zadań dotyczących osób niepełnosprawnych wynikających z przepisów prawa, w szczególności w zakresie dofinansowania do uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
- 13) udzielanie poradnictwa specjalistycznego osobom niepełnosprawnym,
- 14) pomoc w zakresie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji społecznej określonych w art. 35a ust. 1 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 15) pomoc w prowadzeniu spraw kadrowych Centrum,
- 16) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb,
- 17) realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach,
- 18) wykonywanie innych poleceń przełożonego.**

10. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym prowadzącym rodzinne domy dziecka,
- 2) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych,
- 3) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- 4) 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,
- 5) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.

§ 12. W Centrum tworzy się zespół do spraw rodzinnej pieczy zastępczej, w skład którego wchodzi m.in.:

- a) koordynator rodzinnej pieczy zastępczej,
- b) pracownik socjalny,
- c) pomoc administracyjna,
- d) psycholog

Zespół wykonuje zadania centrum jako organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, do których 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) zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym prowadzącym rodzinne domy dziecka,
- 5) 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,
- 6) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby,
- 7) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych,
- 8) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy,
- 9) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowymi centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi,
- 10) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- 11) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego,
- 12) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 13) 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,
- 14) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,

- 15) 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,
- 16) zapewnienie koordynatorom rodzinnej pieczy zastępczej szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji
- 17) przedstawianie staroście i radzie powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy,
- 18) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- 19) 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 wycieczki.

ROZDZIAŁ 5

GOSPODARKA FINANSOWA I MIENIE

§ 13.1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie jest jednostką budżetową.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan dochodów i wydatków.
3. Księgowość Centrum jest prowadzona według planu jednostek budżetowych.
4. Utworzenie i utrzymanie Centrum należy do zadań z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez powiat.

§ 14. Mienie Centrum stanowi własność Powiatu Radziejowskiego powierzone Centrum we władanie.

ROZDZIAŁ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15.1. Regulamin organizacyjny Centrum uchwalany jest przez Zarząd Powiatu.

2. Zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Centrum następują w trybie właściwym do jego uchwalenia.

3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Dr Jarosław Kołuniak



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

