

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Oświęcimiu

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oświęcimiu, zwanego dalej Centrum, określa zakres zadań, organizację i strukturę jednostki oraz zasady jej funkcjonowania.

§ 2.

Centrum jest jednostką organizacyjną powiatu działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2014r., poz. 1619 – z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r., Nr 127, poz. 721 – z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015r., poz. 1445 – z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016r., poz. 239 – z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015r., poz. 163 – z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015r., poz. 1390 – t.j.),
- 7) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r., poz. 1202 – t.j. z późn. zm.),
- 8) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885 – z późn. zm.),
- 9) ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016r., poz. 575),
- 10) uchwały Nr IV/18/99 Rady Powiatu Oświęcimskiego z dnia 18 lutego 1999r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oświęcimiu,
- 11) uchwały Nr XI/107/2015 Rady Powiatu w Oświęcimiu z dnia 21 października 2015r. w sprawie połączenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oświęcimiu i Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Oświęcimiu,
- 12) uchwały Nr XIV/145/2016 Rady Powiatu w Oświęcimiu z dnia 13 stycznia 2016r. w sprawie nadania statutu Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Oświęcimiu,
- 13) niniejszego Regulaminu.

Rozdział II
Zakres działania i zadania

§ 3.

1. Do zadań własnych i zleconych z zakresu **ustawy o pomocy społecznej**, realizowanych przez Centrum, należy:

- 1) 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,
- 2) 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,
 - 3) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy, mającym trudności w integracji ze środowiskiem,
 - 4) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób,
 - 5) 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,
 - 6) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej,
 - 7) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy, 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,
 - 8) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - 9) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
 - 10) udzielanie pomocy cudzoziemcom w zakresie interwencji kryzysowej.
2. Do zadań własnych i zleconych z zakresu **ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej**, realizowanych przez Centrum, należy:
- 1) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - 2) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, przez wspieranie procesu usamodzielnienia oraz wypłacanie pomocy przyznawanej tym osobom,
 - 3) tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych,
 - 4) 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,
 - 5) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania:
 - a) grup wsparcia,
 - b) specjalistycznego poradnictwa,
 - 6) organizowanie pobytu w pieczy zastępczej dla małoletnich cudzoziemców przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Do zadań własnych i zleconych z zakresu ustawy o **rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych**, realizowanych przez Centrum, należy:
 - 1) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności poprzez przyznawanie dofinansowania do:
 - a) uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych,
 - b) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
 - c) sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
 - d) likwidacji barier architektonicznych, technicznych i w komunikowaniu się,
 - e) kosztów tworzenia i funkcjonowania warsztatów terapii zajęciowej,
 - 2) realizacja *Programu wyrównywania różnic między regionami*,
 - 3) realizacja pilotażowego programu *Aktywny samorząd*,
 - 4) orzekanie o niepełnosprawności i o stopniu niepełnosprawności, w tym wydawanie legitymacji dla osób niepełnosprawnych oraz kart parkingowych.

4. Do zadań własnych i zleconych z zakresu **ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie**, realizowanych przez Centrum, należy:
 - 1) prowadzenie ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie,
 - 2) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej,
 - 3) opracowywanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie, powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie i programów profilaktycznych.

§ 4.

Przy realizacji swych zadań Centrum współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej, sądem rodzinnym i opiekuńczym, kościołem katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, organizacjami społecznymi, fundacjami i stowarzyszeniami, a także innymi osobami prawnymi i fizycznymi.

Rozdział III Organizacja i struktura Centrum

§ 5.

1. Centrum kieruje dyrektor zatrudniany przez Zarząd Powiatu.
2. Dyrektor zarządza i kieruje Centrum na podstawie aktów prawnych oraz udzielonych pełnomocnictw i wydanych upoważnień.
3. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za jego funkcjonowanie i organizację.
4. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do wszystkich osób zatrudnionych w Centrum.
5. W czasie nieobecności dyrektora Centrum zastępuje go upoważniony i wyznaczony przez niego pracownik.

§ 6.

W skład Centrum wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1. **Dział Finansowo-Administracyjny** oznaczony symbolem **FA**, do którego należy:
 - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych PCPR i PFRON zgodnie z ustawą o rachunkowości, zakładowym planem kont i klasyfikacją budżetową,
 - b) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
 - c) opracowywanie planów finansowych, sporządzanie sprawozdawczości i przesyłanie do

- właściwych instytucji,
- d) przygotowywanie i przesyłanie przelewów bankowych,
 - e) prowadzenie akt osobowych pracowników, ewidencji urlopów i zwolnień chorobowych oraz innych nieobecności w pracy,
 - f) przygotowywanie umów o pracę, podwyżek płacowych i świadectw pracy,
 - g) sporządzanie list płac pracowników i prowadzenie kartotek płacowych,
 - h) sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej z ZUS i Urzędem Skarbowym,
 - i) prowadzenie ewidencji majątku jednostki,
 - j) prowadzenie i rozliczanie kasy,
 - k) prowadzenie dokumentacji związanej z ZFŚS,
 - l) dokonywanie zakupów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
 - m) prowadzenie obsługi kancelaryjnej, w szczególności:
 - wysyłanie poczty,
 - prowadzenie rejestru poczty przychodzącej i wychodzącej,
 - obsługa centrali telefonicznej,
 - rozliczanie znaczków opłaty pocztowej,
 - n) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych oraz przekazywanie ich właściwym jednostkom, w tym w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.

2. Zespół do spraw Rodzinnej Pieczy Zastępczej oznaczony symbolem **ZPZ**, do którego należy:

- a) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz organizowanie dla nich szkoleń,
- b) prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka i dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej,
- c) prowadzenie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- d) zapewnienie osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą pomocy i wsparcia, w szczególności w ramach grup wsparcia, rodzin pomocowych i wolontariatu, a także pomocy prawnej, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego,
- e) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
- f) organizowanie szkoleń i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla rodziców biologicznych dzieci objętych pieczą,
- g) przeprowadzanie badań psychologicznych i pedagogicznych oraz analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- h) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- i) organizowanie opieki dla dziecka, w sytuacji gdy rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku,
- j) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych u rodzin zastępczych i usamodzielnionych wychowanków z pieczy zastępczej,

k) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych oraz przekazywanie ich właściwym jednostkom, w tym w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.

3. Dział Pomocy Instytucjonalnej i Realizacji Świadczeń oznaczony symbolem **PIS**, do którego należy:

- a) prowadzenie postępowań w sprawie umieszczania osób w domach pomocy społecznej,
- b) prowadzenie postępowań w sprawie kierowania osób do ośrodków wsparcia,
- c) nadzór nad wychowankami umieszczonymi w mieszkaniach chronionych,
- d) prowadzenie postępowań w sprawie umieszczania dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, w tym przygotowanie umów cywilnoprawnych dotyczących pełnienia funkcji zawodowej rodziny zastępczej,
- e) koordynacja działań w sprawie porozumień pomiędzy powiatami w sprawie przyjęcia dziecka oraz warunków jego pobytu i wysokości wydatków na jego opiekę i wychowanie,
- f) prowadzenie postępowań w sprawie wypłaty świadczeń dla rodzin zastępczych,
- g) prowadzenie postępowań w sprawie wypłaty świadczeń dla pełnoletnich wychowanków rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- h) prowadzenie postępowań w sprawie ustalenia bądź odstąpienia od ustalenia odpłatności rodzica biologicznego za pobyt dziecka w rodzinnej lub instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- i) prowadzenie postępowań w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- j) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji na temat powstania zaległości z tytułu nieponoszenia przez rodzica opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej, za okres dłuższy niż 12 miesięcy,
- k) prowadzenie poradnictwa prawnego osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych, bez względu na posiadany dochód, realizowane przez udzielanie informacji o obowiązujących przepisach z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego, zabezpieczenia społecznego oraz ochrony praw lokatorów,
- l) wdrażanie systemu informatycznego i nadzór nad prawidłowym jego funkcjonowaniem w jednostce,
- m) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych oraz przekazywanie ich właściwym jednostkom, w tym w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.

4. Dział Rehabilitacji Społecznej oznaczony symbolem **RS**, do którego należy:

- a) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności poprzez udzielanie dofinansowań do:
 - uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych,
 - zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
 - sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
 - likwidacji barier architektonicznych, technicznych i w komunikowaniu się,
 - kosztów tworzenia i funkcjonowania warsztatów terapii zajęciowej,
- b) realizacja programów celowych zleconych i finansowanych z funduszy PFRON,
- c) realizacja przewozu osób niepełnosprawnych przystosowanym do tego samochodem,
- d) realizacja *Programu wyrównywania różnic między regionami*,
- e) realizacja pilotażowego programu *Aktywny samorząd*,
- f) wydawanie legitymacji osobom niepełnosprawnym,
- g) wydawanie kart parkingowych,
- h) prowadzenie kancelarii informacji niejawnych,
- i) prowadzenie archiwum zakładowego,
- j) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych oraz przekazywanie ich właściwym jednostkom, w tym w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.

5. **Regionalny Program Operacyjny** oznaczony jest symbolem **RPO**, do którego należy:
- a) prowadzenie rekrutacji do udziału w projekcie,
 - b) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji związanej z projektem w tym dokumentów dotyczących realizacji działań na rzecz klienta tj. wyboru ofert, umów, postępowań, zamówień publicznych, teczek uczestników, sprawozdań i innych dotyczących realizacji zadań związanych z projektem,
 - c) prowadzenie analizy klientów pod kątem oceny potrzeb i potencjału udziału w projekcie,
 - d) przygotowywanie umów z uczestnikami projektu,
 - e) przygotowywanie planu pomocy uczestników projektu na podstawie indywidualnych diagnoz,
 - f) udzielanie wsparcia i praca socjalna na rzecz uczestników projektu,
 - g) udzielanie indywidualnego wsparcia osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym, w postaci pomocy specjalistów, tj. psychologa, doradcy zawodowego, asystenta osoby niepełnosprawnej, logopedy, pedagoga,
 - h) tworzenie zapotrzebowania na rehabilitację dla uczestników projektu na podstawie specjalistycznych diagnoz lekarskich,
 - i) kierowanie uczestników projektu na wsparcie indywidualne i grupowe,
 - j) nadzór nad organizacją staży i kursów zawodowych beneficjentów,
 - k) organizacja i nadzór wszelkich działań związanych z grupami docelowymi,
 - l) opracowanie sprawozdań oraz podsumowanie działań z realizacji projektu,
 - m) sporządzanie wniosków o płatność.

§ 7.

Przy Centrum działa **Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności** oznaczony symbolem **ZO**, do którego zadań należy:

- a) orzekanie o niepełnosprawności w przypadku dzieci do 16 roku życia,
- b) orzekanie o stopniach niepełnosprawności w przypadku młodzieży powyżej 16 roku życia i osób dorosłych,
- c) wdrażanie krajowego systemu monitorowania osób orzekanych o niepełnosprawności,
- d) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych oraz przekazywanie ich właściwym jednostkom, w tym w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.

§ 8.

Przy Centrum działa **Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej** oznaczony symbolem **OIK**, do którego należy:

- a) udzielanie szybkiej, doraźnej pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w sytuacjach kryzysowych,
- b) prowadzenie poradnictwa prawnego, psychologicznego i socjalnego,
- c) podejmowanie interwencji wobec osób i rodzin znajdujących się w sytuacji kryzysowej,
- d) udzielanie konsultacji osobom dorosłym i dzieciom będącym w sytuacjach kryzysowych, w tym doświadczającym przemocy,
- e) informowanie osób w kryzysie, w tym ofiarę przemocy, o przysługujących im prawach, monitorowanie podejmowanych przez nich czynności zmierzających do rozwiązania sytuacji kryzysowych,
- f) prowadzenie pracy socjalnej mającej na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
- g) przyjmowanie osób będących w sytuacji kryzysowej na pobyt w hostelu w ramach pełnionego dyżuru,
- h) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych oraz przekazywanie ich właściwym jednostkom, w tym w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.

§ 9.

1. Dyrektor Centrum wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do wszystkich osób zatrudnionych w Centrum.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odpowiadają przed dyrektorem Centrum za prawidłowe i zgodne z przepisami prawa wykonywanie zadań i otrzymanych poleceń służbowych.
3. W sprawach niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji dyrektora Centrum, osoby, o których mowa w ust. 1, działają samodzielnie lecz tylko i wyłącznie w granicach zadań wynikających z ich indywidualnych zakresów czynności.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 10.

1. Wszelkich zmian w regulaminie dokonuje Zarząd Powiatu na wniosek dyrektora Centrum.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia stosownej uchwały przez Zarząd Powiatu w Oświęcimiu.