

Uchwała Nr 147/44/2022

Zarządu Powiatu w Nidzicy

z dnia 27 września 2022r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Nidzicy**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. t.j. z 2022r., poz. 1526) Zarząd Powiatu w Nidzicy uchwała, co następuje:

§1

Uchwała się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc Uchwała Nr 199/2012 Zarządu Powiatu w Nidzicy z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy ze zmianami.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Nidzicy.

STAROSTA
Marcin Paliński

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. t.j. z 2022r., poz. 1526) organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu.

Uchwalenie nowego regulaminu organizacyjnego spowodowane jest zmianami w Statucie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie dotyczącymi zmiany: w miejsce dotychczasowego kierownika zmianę nazwy dyrektor tej jednostki oraz należy zmienić strukturę organizacyjną Centrum zgodnie z realizowanymi zadaniami.

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- §1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy.
- §2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy jest samodzielną jednostką organizacyjną i budżetową powiatu nidzickiego.
1. Obszar działania Centrum obejmuje teren powiatu nidzickiego.
 2. Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.
 3. Działalność finansowa Centrum prowadzona jest na zasadach jednostki budżetowej w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
 4. Działalność Centrum finansowana jest ze środków własnych powiatu, środków rządowych, środków PFRON, środków unijnych oraz z dotacji celowych.
 5. Centrum prowadzi samodzielną obsługę księgową.
- §3. Centrum realizuje zadania Powiatu z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, rehabilitacji zawodowej i społecznej i inne zadania Powiatu, które określają w szczególności następujące akty prawne :
- 1) ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym;
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
 - 3) ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości;
 - 4) ustawa z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;
 - 5) ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych;
 - 6) ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;
 - 7) ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 8) ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - 9) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 10) przepisy wykonawcze do w/w ustaw;
 - 11) uchwała Rady Powiatu w Nidzicy z dnia 24 marca 1999r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy;
 - 12) uchwały Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, zarządzenia Starosty;
 - 13) inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiecie – rozumie się przez to Powiat Nidzicki;
- 2) Starości – rozumie się przez to Starostę Nidzickiego;
- 3) Radzie – rozumie się przez to Radę Powiatu Nidzickiego;
- 4) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Nidzickiego;
- 5) Centrum – rozumie się przez to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy;
- 6) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy;
- 7) Zespole – rozumie się przez to wewnętrzną komórkę organizacyjną, niezależnie od liczebności składu, w tym samodzielne stanowiska;
- 8) PFRON – rozumie się przez to Państwowy Fundusz Rehabilitacji osób Niepełnosprawnych.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Centrum

§5. Strukturę organizacyjną Centrum tworzą:

- 1) Zespół do spraw pomocy społecznej;
- 2) Zespół do spraw świadczeń, pomocy instytucjonalnej i opieki nad dzieckiem;
- 3) Zespół do spraw rodzinnej pieczy zastępczej;
- 4) Zespół do spraw rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych;
- 5) Zespół do spraw planowania, księgowości i analiz;
- 6) Poradnictwo specjalistyczne.

§6. 1. Schemat organizacyjny Centrum stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. W strukturze organizacyjnej mogą być wyodrębnione wieloosobowe Zespoły oraz samodzielne stanowiska pracy.

§7. 1. Pracą Centrum kieruje oraz reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, powoływany i odwoływany przez Zarząd.

2. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora.
3. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Starostę lub Zarząd.

4. Do zakresu działań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie i koordynowanie całokształtem działalności Centrum;
- 2) ustalanie organizacji wewnętrznej i regulaminów Centrum;
- 3) podejmowanie decyzji w sprawach pracowniczych;

- 4) dysponowanie środkami finansowymi Centrum zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 5) wytaczanie na rzecz obywateli powiatu powództwa o roszczenie alimentacyjne;
- 6) kierowanie wniosków o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami;
- 7) wydawanie decyzji administracyjnych z upoważnienia Starosty w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej oraz z zakresu pieczy zastępczej należących do właściwości powiatu;
- 8) współpraca z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej;
- 9) składanie Radzie corocznych sprawozdań z działalności Centrum, oceny zasobów w zakresie pomocy społecznej oraz przedstawienie wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej i pieczy zastępczej.

§8. Zasady działalności finansowej Centrum oraz zasady wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Zadania Centrum

§9. Do zakresu zadań wspólnych dla wszystkich stanowisk w szczególności należy:

- 1) opracowanie propozycji do rocznych planów budżetowych;
- 2) opracowanie wymaganych sprawozdań statystycznych;
- 3) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, pieczy zastępczej oraz rehabilitacji społecznej;
- 4) organizowanie wykonania zadań nałożonych na starostę przepisami ustaw w celu ich realizacji;
- 5) organizowanie wykonania zarządzeń i poleceń Dyrektora;
- 6) podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie spraw, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień;
- 7) przygotowanie niezbędnych materiałów i wykonanie czynności związanych z współdziałaniem z organami administracji oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i realizującymi zadania pomocy społecznej oraz zadania zmierzające do poprawy warunków życia osób niepełnosprawnych;
- 8) organizowanie i podejmowanie potrzebnych przedsięwzięć w celu ochrony informacji niejawnych i danych osobowych osób korzystających z pomocy oraz zachowanie tajemnicy służbowej;
- 9) przestrzeganie przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej;
- 10) przygotowanie wniosków oraz projektów uchwał Rady i Zarządu Powiatu z zakresu funkcjonowania Centrum;
- 11) opracowywanie zarządzeń wewnętrznych Centrum i prowadzenie rejestru w tym zakresie;
- 12) współdziałanie z innymi organami i jednostkami państwowymi, samorządowymi, organizacjami społecznymi, charytatywnymi oraz związkami wyznaniowymi zajmującymi się sprawami pomocy społecznej i osób niepełnosprawnych;
- 13) udzielanie informacji osobom ubiegającym się o świadczenia z pomocy społecznej, pieczy zastępczej oraz rehabilitacji społecznej;
- 14) włączanie się w akcje charytatywne i profilaktyczne oraz podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb;

- 15) wykonywanie innych zadań zleconych na stałe, okresowo i doraźnie przez Starostę, Zarząd Powiatu i Dyrektora Centrum;
- 16) rozpatrywanie skarg kierowanych do Starosty, Zarząd Powiatu, Dyrektora, badanie zasadności skarg, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień;
- 17) współpraca ze wszystkimi stanowiskami tworzącymi strukturę Centrum;
- 18) analiza okresowa zasadności i przyznawanych świadczeń oraz kontrola realizacji indywidualnych programów pracy z klientem i wydatkowania przyznanych świadczeń;
- 19) aktywny udział w opracowywaniu strategii rozwiązywania problemów społecznych oraz lokalnych programów pomocy społecznej;
- 20) podejmowanie działań mających na celu propagowanie informacji w środowisku lokalnym z zakresu działalności prowadzonej przez Centrum oraz praw i uprawnień, które wynikają z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 21) organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 22) współpraca z organizacjami pozarządowymi;
- 23) sporządzanie informacji do mediów lokalnych o działalności Centrum oraz gromadzenie informacji zwrotnych;
- 24) opracowywanie propozycji do rocznych planów kontroli jednostek podległych i finansowanych;
- 25) opracowywanie propozycji rocznych planów pracy;
- 26) przygotowywanie corocznych sprawozdań z działalności Centrum oraz zasobów pomocy społecznej, a także zestawienie potrzeb z zakresu pomocy społecznej oraz pieczy zastępczej;
- 27) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych;
- 28) obsługa administracyjna i prace kancelaryjne.

§10. Do zakresu zadań Zespołu do spraw pomocy społecznej w szczególności należy:

- 1) opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, którym 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 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, 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 2013r. 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 właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
 - 14) sporządzanie oceny w zakresie pomocy społecznej;
 - 15) 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 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013r. 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;
 - 16) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 17) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
 - 18) udzielanie cudzoziemcom i osobom, o których mowa w art. 5a ustawy o pomocy społecznej, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej;
 - 19) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
 - 20) opracowanie i realizacja programów służącym 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;
 - 21) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia;
 - 22) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej;

- 23) tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;
- 24) opracowywanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

§11. Do zakresu zadań Zespołu do spraw świadczeń, pomocy instytucjonalnej i opieki nad dzieckiem w szczególności należy:

- 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:
 - a) grup wsparcia;
 - b) specjalistycznego poradnictwa;
- 8) wyznaczanie organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 9) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
- 10) prowadzenie rejestru danych;
 - a) zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - b) pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka;
- 11) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
- 12) 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-wychowawcze;
 - 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;
- 13) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
 - 14) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o powstaniu zaległości, z tytułu nieponoszenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej;
 - 15) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz rządowego programu wsparcia rodzin z dziećmi;
 - 16) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej małoletniego cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej polskiej;
 - 17) ustalanie opłaty za pobyt dzieci z Powiatu Nidzickiego w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych.

§12. Do zakresu zadań Zespołu do spraw rodzinnej pieczy zastępczej w szczególności:

- 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 i osobom 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) zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mającym na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;
- 7) zapewnienie 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 powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkiem pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi;
- 10) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;

- 11) zapewnienie 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) dokonywanie ocen rodzin zastępczych lub prowadzącego rodzinny dom dziecka pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonych im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy;
- 14) prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających się do pełnienia funkcji rodzinny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców objętych tą pieczę;
- 15) prowadzenie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy sytuacji osobistej, majątkowej i rodzinnej, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 16) zapewnienie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie działaniu wypaleniu zawodowemu;
- 17) zapewnienie koordynatorom rodzinnej pieczy zastępczej szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji;
- 18) przedstawianie staroście i radzie powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy;
- 19) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 20) 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;
- 21) do zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub pracownika zajmującego się rodzinami zastępczymi i prowadzącymi rodzinne domy dziecka należy w szczególności:
 - a) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
 - b) przygotowanie, we współpracy z odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinne domy dziecka oraz asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecku;
 - c) pomoc rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
 - d) zapewnienie rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej;
 - e) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
 - f) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;
 - g) przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi pieczy zastępczej.

§13. Do zakresu zadań Zespołu do spraw rehabilitacji społecznej i zawodowej osób

niepełnosprawnych w szczególności należy:

- 1) opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- 2) współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowywaniu i realizacji programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych
- 3) udostępnianie na potrzeby pełnomocnika i samorządu województwa oraz przekazywanie właściwemu wojewodzie uchwalonych przez Radę Powiatu programów na rzecz działań na rzecz osób niepełnosprawnych oraz rocznej informacji z ich realizacji;
- 4) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności;
- 5) opracowywanie i przedstawienie 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 i zawodowej;
- 7) dofinansowanie uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych;
- 8) dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych;
- 9) dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów;
- 10) dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych;
- 11) dofinansowanie rehabilitacji dzieci i młodzieży;
- 12) Dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej;
- 13) Dofinansowanie zleczanych zadań fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w zakresie rehabilitacji społecznej;
- 14) Planowanie potrzeb w zakresie gospodarowania środkami PFRON w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej, opracowanie planu finansowego w układzie rzeczowo-finansowym środków PFRON;
- 15) Prowadzenie sprawozdawczości, statystyki, analiz ekonomicznych i wszelkich sprawozdań związanych z prowadzoną rehabilitacją społeczną i zawodową;
- 16) Kontrola wydatkowania środków PFRON;
- 17) Merytoryczny i finansowy nadzór nad funkcjonowaniem i działalnością warsztatów terapii zajęciowej;
- 18) Udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach osób ubiegających się o dofinansowanie ze środków PFRON ;
- 19) Wydawanie wniosków w sprawie kierowania osób do ustalenia niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
- 20) Prowadzenie spraw związanych z realizacją programu Wyrównywanie różnic między regionami, Aktywny samorząd i innymi programami celowymi ogłaszanymi przez PFRON i inne instytucje, ukierunkowane na pomoc osobom niepełnosprawnym do czasu wygaśnięcia oraz nadzór i kontrola nad ich realizacją.

§14. Do zakresu zadań Zespołu do spraw planowania, księgowości i analiz w szczególności należy:

- 1) Prowadzenie rachunkowości Centrum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wynikającymi z ustawy o finansach publicznych i rachunkowości;
- 2) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności polityki finansowej, obiegu dokumentów, zasad prowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji, spraw kadrowo-płacowych;
- 3) Opracowywanie planów budżetowych oraz przygotowywanie zmian do budżetu;
- 4) Opracowywanie planów finansowych w ramach programów przygotowywanych i realizowanych przez Centrum;
- 5) Analiza gospodarki finansowej Centrum;
- 6) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 7) Księgowanie operacji finansowych;
- 8) Sporządzanie przelewów na podstawie dokumentów zewnętrznych oraz list sporządzanych przez pozostałych pracowników;
- 9) Prowadzenie ewidencji rzeczowych składników majątkowych;
- 10) Prowadzenie rozliczeń związanych z podatkiem od nieruchomości;
- 11) Sporządzanie sprawozdawczości finansowej oraz z zakresu zatrudnienia;
- 12) Prowadzenie rejestru wydanych pieczętek;
- 13) Prowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych realizowanych przez Centrum zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz dokonywanie wszelkich innych zakupów;
- 14) Prowadzenie całokształtu spraw egzekucji cywilnej i administracyjnej należności;
- 15) Realizacja prawidłowej polityki kadrowej Centrum;
- 16) Dokonywanie analiz w zakresie zadań dotyczących spraw kadrowo-organizacyjnych;
- 17) Prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 18) Prowadzenie spraw BHP – wykonywanie zadań służb BHP może być powierzone specjalistom spoza zakładu pracy w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 19) Sporządzanie dokumentów płatniczych;
- 20) Prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i ZUS;
- 21) Prowadzenie spraw związanych z wynagrodzeniem pracowników;
- 22) Prowadzenie archiwum Centrum.

Rozdział 4 **Obieg dokumentacji**

- §15. 1. Obieg dokumentacji w Centrum odbywa się w oparciu o ustaloną instrukcję kancelaryjną, określającą zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w celu zapewnienia jednolitego systemu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą, wprowadzoną stosownym zarządzeniem.
2. Gromadzenie dokumentacji w Centrum odbywa się w oparciu o rzeczowy wykaz akt, wprowadzony stosownym zarządzeniem.

Rozdział 5

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

- §16. 1. Dyrektor Centrum przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godzinach od 13.00 do 15.00.
2. Pozostali pracownicy Centrum przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach urzędowania.
 4. W przypadku, gdy we wtorek przypada dzień wolny od pracy, Dyrektor przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w następnym dniu roboczym w godzinach od 13.00 do 15.00.
 5. Informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków winna być umieszczona w widocznym miejscu w Siedzibie Centrum.
 6. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje Dyrektor, pod jego nieobecność osoba zastępująca.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

- §17. 1. Regulamin organizacyjny uchwała Zarząd Powiatu w Nidzicy.
2. Wszelkie zmiany regulaminu dokonuje Zarząd Powiatu w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
 3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące i postanowienia innych regulaminów wewnętrznych wydawanych na podstawie tych przepisów.

Schemat organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy

