

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Środzie Śląskiej**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.)

Zarząd Powiatu w Środzie Śląskiej uchwala, co następuje:

Dział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Przyjmuje się regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Śląskiej.

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Centrum – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Śląskiej.

§ 3

1. Centrum jest jednostką organizacyjną Powiatu Średzkiego, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Siedzibą Centrum jest miasto Środa Śląska.
3. Centrum obejmuje swym działaniem teren Powiatu Średzkiego.

Dział II. Zasady funkcjonowania Centrum

§ 4

Funkcjonowanie Centrum opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności.

§ 5

1. Pracą Centrum kieruje Dyrektor.
2. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Centrum jest Starosta.
3. Dyrektor Centrum organizuje pracę i reprezentuje Centrum na zewnątrz.

§ 6

1. Zadania Centrum realizują pracownicy Centrum, stosownie do wewnętrznego podziału pracy.
2. Stanowiska pracy w Centrum pozostają pod bezpośrednim nadzorem Dyrektora.
3. Wyszczególnienie zadań i obowiązków, ramy uprawnień i odpowiedzialności pracowników Dyrektor Centrum określa w zakresach czynności pracowników.

4. Pracownik Centrum obowiązany jest przestrzegać zasady podporządkowania służbowego wynikającego z organizacji Centrum i szczegółowego podziału czynności.

§ 7

1. Formy załatwiania spraw w Centrum, wzory pieczęci i zasady posługiwania się nimi, tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasady archiwizowania akt określa instrukcja kancelaryjna.
2. W postępowaniu z dokumentami stanowiącymi tajemnicę służbową obok zasad ujętych w instrukcji kancelaryjnej stosuje się zasady ustalone przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Dział III. Struktura Organizacyjna Centrum

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 8

1. W strukturze organizacyjnej Centrum wyodrębnia się:
 1. Dyrektora Centrum;
 2. Dział finansowo-księgowy zatrudniający:
 - głównego księgowego;;
 - księgowo;
 - referenta ds. administracyjno-biurowych.
 3. Zespół ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej zatrudniający:
 - koordynatorów pieczy zastępczej;
 - pracownika socjalnego;
 - pracownika ds. placówek opiekuńczo – wychowawczych oraz pozyskiwania finansowych środków zewnętrznych;
 - psychologa.
 4. Zespół ds. Osób Niepełnosprawnych zatrudniający:
 - pracownika ds. obsługi środków PFRON – doradca osób niepełnosprawnych.
 5. Dział pomocy społecznej i świadczeń zatrudniający:
 - pracowników socjalnych;
 - specjalistów realizujących zadania przypisane powiatowej pomocy społecznej (psycholog, prawnik, pedagog itp.)
 - pracownika działu świadczeń.
 6. Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności i Informacji Osób Niepełnosprawnych zatrudniający:
 - kierownika - sekretarza;
 - pracownika ds. administracyjno-biurowych.
 7. Ośrodek Interwencji Kryzysowej zatrudniający:
 - kierownika;
 - specjalistów koniecznych do realizacji zadań określonych w ustawie o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508).

8. Mieszkania chronione treningowe zatrudniające:
 - kierownika;
 - specjalistów koniecznych do realizacji zadań określonych w ustawie o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508).
2. W uzasadnionych przypadkach stanowiska pracy wymienione w ust. 1 można łączyć.
3. Dyrektor Centrum może zawierać umowy cywilnoprawne ze specjalistami (np. lekarzami, psychologami, prawnikami) w ramach wynikających potrzeb i możliwości finansowych Centrum.

Rozdział 2. Szczegółowy zakres działania PCPR

§ 9

Do zadań Dyrektora Centrum należy:

- 1) określanie i proponowanie Zarządowi Powiatu w Środzie Śląskiej do akceptacji odpowiedniej struktury organizacyjnej jednostki;
- 2) nadzór nad pracą Centrum i jednostkami pomocy społecznej z terenu Powiatu;
- 3) dobór kadr i podział zadań - sporządzanie planów pracy oraz nadzór nad ich realizacją;
- 4) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi;
- 5) organizowanie specjalistycznego poradnictwa;
- 6) zapewnienie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej z terenu powiatu
- 7) opracowanie projektu Powiatowej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych oraz jej aktualizowanie;
- 8) składanie Radzie Powiatu w Środzie Śląskiej corocznego sprawozdania z działalności Centrum oraz przedstawianie wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej i pieczy zastępczej;
- 9) wydawanie decyzji administracyjnych z upoważnienia Starosty w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej i pieczy zastępczej należących do właściwości powiatu.

§ 10

Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) obsługa finansowo - księgowo Centrum i podległych jednostek organizacyjnych;
- 2) organizacyjne przygotowanie wypłat świadczeń Centrum i podległych jednostek;
- 3) prowadzenie statystyki finansów Centrum i podległych jednostek;
- 4) sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz z zakresu budżetu Centrum i podległych jednostek;
- 5) opracowywanie projektów planów dochodów i wydatków Centrum i podległych jednostek.

§ 11

Do zakresu działania zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej 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;
- 3a) zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy 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) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;
- 6) zapewnianie 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, 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 z organizacjami społecznymi;
- 9) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
- 10) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;
- 11) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 12) 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;

13) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;

14) 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;

14a) zapewnianie koordynatorom rodzinnej pieczy zastępczej szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji;

15) przedstawianie staroście i radzie powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy;

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) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;

19) przygotowanie, we współpracy z odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom 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;

20) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;

21) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej;

22) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;

23) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;

24) przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej.

25) pozyskiwanie finansowych środków zewnętrznych;

26) współpraca z pracownikami socjalnymi jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;

27) opieka merytoryczna nad usamodzielniającymi się wychowankami.

§ 12

Do zadań działu pomocy społecznej i świadczeń należy:

1. Nadzór nad powiatowymi jednostkami pomocy społecznej oraz prowadzenie adekwatnych postępowań administracyjnych w w/w sprawach;
2. gromadzenie dokumentacji oraz prowadzenie postępowań w sprawach świadczeń wypłaconych rodzinom zastępczym oraz usamodzielniającym się wychowankom pieczy zastępczej;
3. współpraca z instytucjami w sprawach porozumień i finansów dotyczących pieczy zastępczej;
4. przygotowanie sprawozdań adekwatnych do stanowiska pracy;
5. prowadzenie spraw określonych jako zadania powiatu w ustawie o pomocy społecznej;
6. przeprowadzanie postępowań o odpłatność rodziców biologicznych za pobyt ich dzieci w pieczy zastępczej.
7. Prowadzenie specjalistycznego poradnictwa.
8. Pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej 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.
9. Pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy.
10. 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.
11. Udzielanie cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a ustawy o pomocy społecznej, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej.
12. Nadzór nad opracowaniem i realizacją powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracją osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka – po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami.
13. Prowadzenie działań w zakresie interwencji kryzysowej,
14. Udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach.
15. Podejmowanie innych działań wynikających z rozeznania potrzeb, w tym tworzenie i realizację programów osłonowych.
16. Nadzór nad programem przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
17. Techniczne przygotowywanie ewentualnych szkoleń i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej z terenu powiatu.

18. Sporządzanie, zgodnie z art. 16a ustawy o pomocy społecznej, oceny w zakresie pomocy społecznej.
19. Współpraca z Sądem Rejonowym, Policją, GOPS-ami oraz Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie.
20. Współpraca z organizacjami kombatanatów na terenie Powiatu Średzkiego.
21. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, między innymi u osób usamodzielnianych opuszczających rodzinną pieczę zastępczą na podstawie ustawy o pomocy społecznej.
22. Prowadzenie czynności z zakresu postępowań administracyjnych.
23. Terminowe i prawidłowe przygotowywanie, nadzór i kontrola nad porozumieniami z powiatami w sprawie umieszczeń dzieci w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo - wychowawczych a także nadzór nad dopilnowaniem obciążeń odpowiednich gmin (zgodnie z ustawą o pieczy zastępczej).
24. 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, a także przeprowadzanie wywiadów w/w.
25. Sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.
26. Terminowe prowadzenie postępowań związanych z odpłatnościami rodziców biologicznych, opiekunów prawnych za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych lub placówkach opiekuńczo – wychowawczych.
27. Sporządzanie decyzji oraz terminowa ich weryfikacja dla usamodzielnianych wychowanków (Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej).
28. Sporządzanie sprawozdań.
29. Obsługa programu „Pomost”.

§ 13

Do zadań Zespołu ds. Osób niepełnosprawnych należy:

1. realizacja zadań określonych jako rehabilitacja społeczna w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 511), a także programów i zadań na rzecz osób niepełnosprawnych z terenu powiatu;
2. udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach osób niepełnosprawnych.

§ 14

Do zadań Ośrodka Interwencji Kryzysowej działającego w strukturach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Śląskiej należy:

1. zespół interdyscyplinarnych działań podejmowanych na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu. Celem interwencji kryzysowej jest przywrócenie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej.
2. Interwencją kryzysową obejmuje się osoby i rodziny bez względu na posiadany dochód.
3. W ramach interwencji kryzysowej udziela się natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej, a w zależności od potrzeb - poradnictwa socjalnego lub prawnego, w sytuacjach uzasadnionych - schronienia do 3 miesięcy.

§ 15

Do zadań realizowanych w mieszkaniach chronionych treningowych działającym w strukturach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Śląskiej należy:

1. Osobie pełnoletniej, która ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność lub chorobę potrzebuje wsparcia w funkcjonowaniu w codziennym życiu, ale nie wymaga usług w zakresie świadczonym przez jednostkę całodobowej opieki, w szczególności osobie z zaburzeniami psychicznymi, osobie opuszczającej pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, młodzieżowy ośrodek wychowawczy, zakład dla nieletnich, a także cudzoziemcowi, który uzyskał 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 2013 r. o cudzoziemcach, może być przyznane wsparcie w mieszkaniu chronionym.
2. Mieszkanie chronione jest formą pomocy społecznej przygotowującą pod opieką specjalistów osoby tam przebywające do prowadzenia samodzielnego życia lub wspomagającą te osoby w codziennym funkcjonowaniu.
3. W mieszkaniu chronionym treningowym zapewnia się usługi bytowe oraz naukę, rozwijanie lub utrwalanie samodzielności, sprawności w zakresie samoobsługi, pełnienia ról społecznych w integracji ze społecznością lokalną, w celu umożliwienia prowadzenia samodzielnego życia.

Rozdział 3

Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności

§ 16

1. W strukturach Centrum działa powiatowy zespół do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności - jako pierwsza instancja.

2. Zespół o którym mowa w ust. 1 działający na podstawie odrębnych przepisów, powołuje Starosta w ramach zadań z zakresu administracji rządowej.

§ 17

Do zadań kierownika sekcji ds. orzekania i informacji osób niepełnosprawnych należy:

- 1) organizacja i przeprowadzenie prac związanych z obsługą administracyjną i biurową orzekania o niepełnosprawności dzieci do 16-go roku życia oraz osób powyżej 16-go roku życia;
- 2) wydawanie orzeczenia o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
- 3) wydawanie legitymacji dla osób niepełnosprawnych;
- 4) wydawanie kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych;
- 5) udzielanie informacji dla osób niepełnosprawnych o przysługujących im prawach i uprawnieniach.

Dział III. Przepisy końcowe

§ 18

Traci moc uchwała Zarządu Powiatu Średzkiego Nr 114 z dnia 19 stycznia 2012 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Śląskiej, wraz ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Zarządu Powiatu nr 174/2017 z dnia 16 lutego 2017 roku.

§ 19

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Centrum.

§ 20

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Sebastian Burdzy



