

Uchwała Nr.....591/98...../08
Zarządu Powiatu
w Ustrzykach Dolnych
z dnia 30 czerwca 2008 r.

***w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych***

Na podstawie § 6 statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych nadanego uchwałą Nr XLVI/279/06 Rady Powiatu w Ustrzykach Dolnych w dniu 28 czerwca 2006 r.

Zarząd Powiatu w Ustrzykach Dolnych
uchwala, co następuje:

§ 1

zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych ustalony przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Krzysztof Gasior

Zarządzenie Nr 3/08
Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ustrzykach Dolnych

z dnia 9 czerwca 2008 r.

*w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych.*

Działając na podstawie § 6 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych nadanego uchwałą Nr XLVI/279/06 Rady Powiatu w Ustrzykach Dolnych z dnia 28 czerwca 2006 r.


zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu.

KIEROWNIK
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ustrzykach Dolnych


Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych zwany dalej „regulaminem” określa szczegółową organizację i zasady działania oraz tryb pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych zwanego dalej „Centrum Pomocy”.

§ 2

Centrum Pomocy działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 593 z późn. zm),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j., z 2008 r. Dz. U. 14 poz. 92),
- 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493),
- 4) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j., Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (t. j., Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
- 7) kodeksu postępowania administracyjnego (t. j., Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
- 8) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (t. j., Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- 9) uchwały Nr XIII/91/2000 Rady Powiatu Bieszczadzkiego w Ustrzykach Dolnych z dnia 28 stycznia 2000 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych,
- 10) innych ustaw nakładających na „Centrum Pomocy” wykonanie zadań z zakresu pomocy społecznej,
- 11) statutu Centrum Pomocy (uchwała Nr XLVI/279/06 Rady Powiatu w Ustrzykach Dolnych z dnia 28 czerwca 2006 r.),
- 12) niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Centrum Pomocy działa na terenie obejmującym obszar Powiatu Bieszczadzkiego.
2. Centrum Pomocy jest jednostką budżetową z siedzibą w Ustrzykach Dolnych wchodzącą w skład administracji zespolonej podporządkowanej bezpośrednio Zarządowi Powiatu.
3. Centrum Pomocy realizuje zadania Powiatu Bieszczadzkiego z zakresu pomocy społecznej oraz rehabilitacji społecznej, które określają:
 - 1) akty prawne wymienione w § 2 niniejszego regulaminu,
 - 2) zawarte porozumienia z innymi organami administracji publicznej oraz innymi jednostkami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej,
 - 3) inne przepisy szczególne oraz uchwały Rady Powiatu i Zarządu Powiatu.
4. Centrum Pomocy wykonuje zadania własne Powiatu Bieszczadzkiego, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania wynikające z odrębnych ustaw.

Rozdział II Zadania Centrum Pomocy

§ 4

I. Zadania własne z zakresu pomocy społecznej.

- 1) Opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka - po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami;
- 2) Prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
- 3) Organizowanie opieki w rodzinach zastępczych, udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci oraz wypłacanie wynagrodzenia z tytułu pozostawania w gotowości przyjęcia dziecka albo świadczonej opieki i wychowania niespokrewnionym z dzieckiem zawodowym rodzinom zastępczym;
- 4) Zapewnienie opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców, w szczególności przez organizowanie i prowadzenie ośrodków adopcyjno-opiekuńczych, placówek opiekuńczo-wychowawczych, dla dzieci i młodzieży, w tym placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym, a także tworzenie i wdrażanie programów pomocy dziecku i rodzinie;
- 5) Pokrywanie kosztów utrzymania dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w całodobowych placówkach opiekuńczo-wychowawczych i w rodzinach zastępczych, również na terenie innego powiatu;
- 6) Przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym całodobowe placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze,

młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;

- 7) Pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej całodobowe placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze 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;
- 8) Pomoc osobom mającym trudności w integracji ze środowiskiem, które otrzymały status uchodźcy;
- 9) Prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
- 10) 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;
- 11) Prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
- 12) Udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
- 13) Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 14) Doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 15) Podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- 16) Sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;
- 17) Sporządzanie bilansu potrzeb powiatu w zakresie pomocy społecznej;
- 18) Utworzenie i utrzymywanie powiatowego centrum pomocy rodzinie, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników;
- 19) Podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb;
- 20) Realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach.

2. Zadania z zakresu administracji rządowej realizowanej przez powiat.

- 1) pomoc uchodźcom w zakresie indywidualnego programu integracji oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- 2) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 3) udzielanie cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej;
- 4) finansowanie pobytu w całodobowych placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz w rodzinach zastępczych dzieciom cudzoziemców niewymienionych w art. 5;
- 5) realizacja zadań z dziedziny przysposobienia międzynarodowego dzieci, w tym zlecenie realizacji tych zadań podmiotom prowadzącym niepubliczne ośrodki adopcyjno-opiekuńcze wyznaczone przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.”

3. Zadania z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych.

- 1) Opracowywanie i realizacja, zgodnych ze strategią rozwoju województwa, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej oraz przestrzegania praw osób niepełnosprawnych.
- 2) Udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych i samorządu województwa oraz przekazywanie właściwemu wojewodzie uchwalonych przez radę powiatu programów, o których mowa w pkt 1, oraz rocznej informacji i ich realizacji;
- 3) Dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej;
- 4) Podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności w szczególności:
 - a) dofinansowanie uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
 - b) dofinansowanie sportu, kultury i turystyki osób niepełnosprawnych dla osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej prowadzących statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - c) dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych w komunikowaniu się i technicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
 - e) dofinansowanie rehabilitacji dzieci i młodzieży;
- 5) Udzielanie pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej;
- 6) Umarzanie pożyczek dla osób niepełnosprawnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej po spełnieniu warunków ustawowych;
- 7) Dofinansowanie do wysokości 50 % oprocentowania kredytu bankowego zaciągniętego na kontynuowanie działalności gospodarczej lub rolniczej;
- 8) Zwrot kosztów poniesionych w związku z organizacją nowych lub przystosowaniem istniejących stanowisk pracy;
- 9) Zwrot kosztów wynagrodzenia wraz ze składką ZUS w zakresie realizacji zobowiązań wynikających z umów zawartych w latach poprzednich;
- 10) Opracowywanie i przedstawianie planów, zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
- 11) Współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej tych osób;

§ 5

1. Kierownik Centrum Pomocy może:
 - 1) wytaczać na rzecz obywateli powództwo o roszczenia alimentacyjne. W postępowaniu przed sądem stosuje się odpowiednio przepisy o prokuraturze,
 - 2) kierować wnioski o ustalenie stopnia niepełnosprawności lub niezdolności do pracy do organów określonych odrębnymi przepisami,

- 3) współpracować z sądem opiekuńczym w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej.
 - 4) przedkładać do sądu opiekuńczego wykaz rodzin zastępczych.
2. Kierownik Centrum Pomocy pełni bezpośredni nadzór nad:

- 1) realizowaniem zadań na podstawie umów zawartych z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej.
- 2) działalnością domu pomocy społecznej w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
- 3) działalnością Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Moczarach.
- 4) działalnością Mieszkania Chronionego w Ustrzykach Dolnych.
- 5) działalnością Centrum Pomocy Psychologiczno Prawnej w Ustrzykach Dolnych.

§ 6

W celu realizacji zadań powiatu Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

Rozdział III **Kierowanie i struktura organizacyjna Centrum Pomocy**

§ 7

§ 8

Instytucje pomocnicze wchodzące w skład struktur Centrum Pomocy:

- 1) Ośrodek Interwencji Kryzysowej z siedzibą w Moczarach 41 przeznaczony dla ofiar przemocy i ich rodzin znajdujących się w sytuacji kryzysowej.
- 2) Centrum Pomocy Psychologiczno - Prawnej w Ustrzykach Dolnych przy ul. Pionierskiej 10 dla osób i rodzin znajdujących się w sytuacji kryzysowej a w szczególności dla ofiar przemocy.
- 3) Mieszkanie Chronione w Ustrzykach Dolnych przy ul. Gombrowicza 37 przeznaczone dla wychowanków placówek opiekuńczo – wychowawczych, specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych, zakładów poprawczych, schronisk dla nieletnich oraz rodzin zastępczych.

Szczegółowe zadania, kryteria przyjęć i zasady pobytu w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Moczarach oraz w Mieszkanii Chronionym w Ustrzykach Dolnych ustalają odrębne regulaminy.

§ 9

1. W Centrum Pomocy wyszczególnia się następujące stanowiska pracy którym przypisuje się zadania z poszczególnych sekcjach wymienionych w § 7:
 - 1) kierownik,
 - 2) pracownik socjalny,
 - 3) referent,
 - 4) pomoc administracyjna.

§ 10

1. Centrum Pomocy kieruje Kierownik.
2. Kierownik w stosunku do Pracowników Centrum Pomocy jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
3. Do zadań Kierownika Centrum Pomocy należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy w Centrum Pomocy oraz nadzór nad realizacją i terminowym wykonaniem zadań wynikających z odrębnych przepisów wymienionych w § 2,
 - 2) Kierownik działa przy pomocy pozostałych pracowników jednostki,
 - 3) W ramach udzielonego przez Starostę upoważnienia podpisywanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości powiatu.
4. Kierownik jest upoważniony do wykonywania czynności prawnych samodzielnie w imieniu Centrum Pomocy.
5. Kierownik Centrum Pomocy może powoływać zespoły problemowe jako organy pomocnicze lub opiniodawczo-doradcze w skład których mogą wchodzić pracownicy Centrum Pomocy, przedstawiciele jednostek w nim współpracujących w zakresie pomocy społecznej, radni i eksperci.

§ 11

W czasie nieobecności Kierownika lub niemożności wykonywania przez niego swojej funkcji upoważniony pracownik Centrum Pomocy wykonuje zadania kierownika w zakresie kierowania Centrum Pomocy, zapewniając kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z kompetencji Centrum Pomocy.

§ 12

Przy oznakowaniu spraw Centrum Pomocy używa się symbolu literowego „PR”

§ 13

Obsługa finansowo – księgowa, archiwalna i kadrowa Centrum Pomocy jest prowadzona przez Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych.

Rozdział IV

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 14

1. Kierownik lub upoważniony przez niego pracownik socjalny przyjmują skargi i wnioski obywateli w określonych godzinach.
2. Informacja o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków winna być umieszczona w widocznym miejscu w siedzibie Centrum Pomocy.

§ 15

Rejestr skarg i wniosków prowadzi pracownik Centrum Pomocy wyznaczony przez Kierownika.

§ 16

1. Centrum Pomocy stosuje typowe rejestry skarg i wniosków.
2. W sprawach skarg i wniosków stosuje się przepisy Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U. Nr 43 poz. 296 z późn. zm.) i rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z dnia 22 stycznia 2002 r. Nr 5, poz. 46 z późn. zm.).

Rozdział V

Organizowanie działalności kontrolnej.

§ 16

Czynności w zakresie kontroli funkcjonowania Centrum Pomocy dokonywać może przedstawiciel Starosty lub zespół przez niego powołany.

§ 17

Kontrolę wewnętrzną dokonuje Kierownik.

§ 18

Przeprowadzenie kontroli w jednostkach wykonujących zadania z zakresu pomocy społecznej i rehabilitacji społecznej Kierownik Centrum Pomocy może zlecić pracownikowi lub osobie czy zespołowi spoza Centrum Pomocy.

§ 19

O sposobie wykorzystania materiałów z czynności kontrolnych wymienionych w § 16 i § 18 decyduje Kierownik Centrum Pomocy.

Rozdział IV Zasady podpisywania pism i decyzji

§ 20

1. Kierownik Centrum podpisuje:
 - 1) zarządzenia,
 - 2) decyzje administracyjne i postanowienia wydawane z upoważnienia Starosty, w sprawach indywidualnych,
 - 3) pisma kierowane do posłów i senatorów,
 - 4) rozstrzygnięcia administracyjne należące do kompetencji kierownika Centrum Pomocy,
 - 5) pisma związane ze stosunkiem pracy z pracownikami Centrum Pomocy,
 - 6) upoważnienia,
 - 7) odpowiedzi na skargi obywateli na działalność pracowników Centrum Pomocy,
 - 8) protokoły i odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne,
 - 9) pisma kierowane do organów administracji rządowej i samorządowej, samorządowych jednostek organizacyjnych, organów wymiaru sprawiedliwości i innych instytucji,
 - 10) pisma w sprawie dofinansowania ze środków PFRON,
 - 11) sprawozdania dotyczące działalności PCPR,
 - 12) dokumentację księgowo – płacową,
 - 13) korespondencję bieżącą.
 2. Korespondencja kierowana do:
 - 1) kierowników naczelnych organów centralnych urzędów państwowych,
 - 2) wojewodów,
 - 3) sejmików samorządowych województw,
 - 4) starostów
- podpisywana jest w imieniu Centrum Pomocy przez Starostę Powiatu.

§ 21

1. W razie nieobecności Kierownika, zadania i kompetencje wykonuje wyznaczony przez niego pracownik na podstawie pisemnego upoważnienia.
2. Upoważniony przez Kierownika pracownik podpisuje pisma, o których mowa w § 20, pkt 9 – 13 lub wynikające z innych upoważnień.

KIEROWNIK
CENTRUM POMOCY
POWIATU
[Podpis]