

Uchwała Nr 528/18  
Zarządu Powiatu w Mogilnie  
z dnia 25.05.2018 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie

Na podstawie art. 36 Ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 j.t) oraz § 3 pkt 5 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 21/12 Rady Powiatu w Mogilnie z dnia 30 marca 2012 r.

Zarząd Powiatu  
Uchwała, co następuje:

§1.

Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§2.

Wykonanie Uchwały powierza się kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§4.

Traci moc Uchwała Nr 552/14 Zarządu Powiatu w Mogilnie z dnia 04 kwietnia 2014 r.

1. Tomasz Barczak .....
2. Krzysztof Szarzyński.....
3. Mirosław Leszczyński.....
4. Marek Maruszak.....

## Uzasadnienie

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie przyjęty uchwałą Zarządu Nr 552/14 z dnia 04 kwietnia 2014 r. wymagał poszerzenia o zapisy dotyczące inspektora ochrony danych. Z uwagi na ujednoczenie tekstu uchwała się w/w Regulamin.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

mgr inż. Tomasz Barczak

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W MOGILNIE

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### §1

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

### §2

Ilekroć w regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:

1. „Centrum”- należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie;
2. „Regulaminie” – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Centrum;
3. „Zarządzie” – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Mogileńskiego;
4. „Kierowniku” - należy przez to rozumieć kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie;
5. „Ośrodka” – należy przez to rozumieć Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Strzelnie;
6. „Zespole” – należy przez to rozumieć Zespół ds. Pieczy Zastępczej.
7. „RDD” – należy przez to rozumieć Rodzinny Dom Dziecka

### §3

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie zwane dalej Centrum działa na podstawie:

Uchwały Rady Powiatu w Mogilnie Nr V/17/99 z dnia 26 lutego 1999 r., w sprawie powołania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z późn. zm. oraz na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym:

- Ustawy o samorządzie powiatowym;
- Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- Ustawy o pomocy społecznej;
- Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- Statutu Powiatu Mogileńskiego;
- Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
- Niniejszego regulaminu.

#### §4

1. Centrum stanowi samodzielną jednostkę organizacyjną podporządkowaną bezpośrednio Zarządowi.
2. Centrum obejmuje swoim zakresem działania gminy Powiatu Mogileńskiego:
  - Mogilno
  - Strzelno
  - Dąbrowa
  - Jeziora Wielkie

#### §5

Centrum pełni rolę organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

#### §6

Starosta Mogileński przy pomocy Centrum sprawuje nadzór nad działalnością jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, domu pomocy społecznej ośrodka interwencji kryzysowej oraz warsztatu terapii zajęciowej na terenie Powiatu Mogileńskiego w zakresie zgodności działalności w/w placówek z przepisami prawa, statutem i regulaminem organizacyjnym a także w zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem i prowadzenia gospodarki finansowej. Starosta Mogileński przy pomocy Centrum wykonuje zadania w zakresie pieczy zastępczej.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Centrum**

#### §7

Centrum realizuje zadania własne powiatu i zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z przepisów prawa, w tym z :

1. Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
2. Ustawy o pomocy społecznej;
3. Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
4. Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
5. Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
6. Ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci;
7. Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
8. Ustaw oraz przepisów prawnych krajowych i Unii Europejskiej.

#### §8

W wykonaniu zadań określonych w rozdziale II Centrum współdziała z:

1. organami administracji rządowej i samorządowej,



2. organizacjami społecznymi, charytatywnymi, stowarzyszeniami, grupami samopomocy społecznej, Kościołem Katolickim oraz innymi kościołami i związkami wyznaniowymi,

3. instytucjami i zakładami pracy,

Centrum może zlecić innym podmiotom realizację określonych zadań w trybie i na zasadach ustalonych przez Radę Powiatu oraz ustawę o pomocy społecznej.

## §9

Do zadań realizowanych przez Centrum, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, należy w szczególności:

1. opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
2. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
3. prowadzenie ośrodka interwencji kryzysowej;
4. 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 lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;
5. pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, 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;
6. opracowanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
7. zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
8. organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, przez wspieranie procesu usamodzielnienia;
9. tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych;
10. prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym;
11. organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka i dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego oraz kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzin-



- nego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo- wychowawczej typu rodzinnego;
12. organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstania:
    - a) grup wsparcia
    - b) specjalistycznego poradnictwa;
  13. zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
  14. prowadzenie rejestru danych, o których mowa w art. 46 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  15. kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
  16. 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-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;
  17. sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 187 ust.3;
  18. przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji, o której mowa w art. 193 ust. w/w ustawy;
  19. pomoc cudzoziemcom;
  20. nadzór nad funkcjonowaniem domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
  21. udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
  22. szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
  23. doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
  24. podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
  25. sporządzanie bilansu potrzeb powiatu w zakresie pomocy społecznej;
  26. 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;
27. sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.
  28. Sporządzenie ocena z zakresu pomocy społecznej;
  29. realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
  30. opracowywanie i realizacja, zgodnych ze strategią rozwoju województwa, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej oraz przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
  31. współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej tych osób;
  32. dofinansowanie uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych;
  33. dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych;
  34. dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym;
  35. dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych;
  36. dofinansowanie rehabilitacji dzieci i młodzieży;
  37. dofinansowanie usług tłumacza języka migowego lub tłumacza przewodnika;
  38. dofinansowanie kosztów działania warsztatu terapii zajęciowej;
  39. realizacja zadań zleconych w granicach upoważnień ustawowych;
  40. realizacja zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych przez Powiat Mogileński;
  41. realizacja innych zadań określonych uchwałami Rady Powiatu Mogileńskiego i Zarządu, zarządzeń Starosty Mogileńskiego oraz przepisami prawa.
  42. organizowanie pieczy zastępczej;
  43. prowadzenie mieszkania chronionego dla osób z terenu więcej niż jednej gminy.

## § 10

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 RDD;
2. kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia RDD 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 RDD;
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 zaświadczeń o ukończeniu tych szkoleń oraz opinii dotyczących predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
6. zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym RDD 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 RDD pomocy wolontariuszy;
9. współpraca ze środowiskiem lokalnym, ośrodkiem 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. 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 i przekazywanie jej do sądu;
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 RDD, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczęą;
14. przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, o której mowa w art. 42 ust.7 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
15. zapewnienie koordynatorom rodzinnej pieczy zastępczej szkoleń mających na celu podnoszenia ich kwalifikacji;
16. zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym RDD poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego;
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 RDD okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku;

### **Rozdział III**

#### **Organizacja Centrum**

#### **§11**

1. Centrum kieruje Kierownik zatrudniany i zwalniany przez Zarząd.
2. Kierownika w razie nieobecności zastępuje osoba upoważniona.
3. W zakresie obowiązków służbowych Kierownik podlega Staroście Mogileńskiemu.
4. Kierownik kieruje całokształtem pracy Centrum i ponosi odpowiedzialność za organizowanie pracy na wszystkich stanowiskach, przestrzegania tajemnicy służbowej i państwowej.
5. Status prawny pracowników Centrum reguluje ustawa o pracownikach samorządowych.
6. Szczegółowy tygodniowy rozkład czasu pracy określa Regulamin Pracy Centrum.
7. Kierownik może w przypadkach indywidualnych, na wniosek pracownika wyrazić zgodę na inny czas pracy z zachowaniem 8- godzinnego dnia pracy i 40 godzinnego tygodnia pracy zgodnie z Regulaminem Pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
8. Ustala się czas przyjęć interesantów Centrum: codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
9. W sprawach skarg i wniosków przyjmuje kierownik w godzinach pracy Centrum.
10. Szczegółowe zasady organizacji i porządku pracy określa Regulamin Pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

#### **§12**

Czynności w sprawach zakresu prawa pracy w stosunku do Kierownika Centrum wykonuje Starosta Mogileński.

#### **§13**

1. Kierownikowi Centrum podlegają następujące stanowiska :
  - a) doradcy ds. osób niepełnosprawnych, specjalista pracy socjalnej;
  - b) specjaliści pracy socjalnej,

- c) księgowych,
- d) koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
- e) psychologów,
- f) specjalisty ds. wsparcia rodziny i pieczy zastępczej,
- g) pracownika biurowego,
- h) referenta.

1.1 Kierownikowi Centrum bezpośrednio podlega inspektor ochrony danych zgodnie z art. 37 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

2. Zakres czynności dla Kierownika Centrum zatwierdza Starosta Mogileński.

3. Zakresy czynności dla pracowników określa Kierownik Centrum.

4. Zadania i organizację wewnętrznej korespondencji, dokumentacji finansowej ustala się w drodze instrukcji wydawanych przez Kierownika Centrum.

5. Kierownik w stosunku do pracowników Centrum jest pracodawcą w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych i przepisów Kodeksu Pracy.

6. Do kompetencji Kierownika należy:

- 1. organizowanie pracy Centrum;
- 2. kierowanie Centrum w szczególności poprzez wydawanie zarządzeń, pism okólnych i poleceń służbowych;
- 3. podejmowanie i realizowanie działań zgodnych z obowiązującymi aktami prawnymi;
- 4. promocja usług Centrum;
- 5. wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej i pieczy zastępczej w ramach udzielonego przez starostę upoważnienia;
- 6. możliwość wytaczania powództwa o roszczenia alimentacyjne;
- 7. realizacja zadań wynikających z udzielonych pełnomocnictw;
- 8. współpracowanie z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej;
- 9. planowanie, wytyczanie kierunków działania oraz ustalenie organizacji pracy Centrum;
- 10. prowadzenie polityki kadrowej i płacowej Centrum;
- 11. wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego z zakresu prawa pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych wobec pracowników Centrum;



12. zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
13. wydawanie opinii dla Zarządu w sprawie powoływania kadr dla jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
14. składanie corocznego sprawozdania z działalności Centrum;
15. planowanie i dysponowanie środkami Centrum, środkami budżetowymi będącymi w dyspozycji Centrum;
16. pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego;
17. opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Centrum Zarządowi;
18. prowadzenie spraw związanych z naborem na wolne stanowiska urzędnicze oraz okresowymi ocenami kwalifikacyjnymi;
19. udział w zespołach ds. okresowej oceny dziecka.

## **Rozdział IV**

### **Struktura organizacyjna Centrum**

#### **§ 14**

1. W Centrum funkcjonują następujące stanowiska:
  - 1) Specjalisty pracy socjalnej, doradcy osób niepełnosprawnych,
  - 2) Specjalisty pracy socjalnej,
  - 3) Księgowej i starszej księgowej,
  - 4) Koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 5) Psychologów
  - 6) Specjalisty ds. wsparcia rodziny i pieczy zastępczej,
  - 7) Pracownika biurowego,
  - 8) Referenta.
2. Osoby zajmujące powyższe stanowiska zajmują się określoną problematyką i działalnością w sposób kompleksowy lub kilkoma problemami, zagadnieniami, których realizacja na jednym stanowisku ułatwia prawidłowe zarządzanie.
3. W Centrum funkcjonuje Zespół ds. Pieczy Zastępczej, w skład którego wchodzi:
  - 1) Koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej;
  - 2) Specjalista pracy z rodziną;
  - 3) Psycholog;

- 4) Pedagog;
- 5) Pracownik socjalny.

## §15

1. Centrum prowadzi Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Strzelnie, który podlega bezpośrednio Kierownikowi Centrum,
  - a) siedziba Ośrodka mieści się w budynku należącym do Urzędu Miejskiego w Strzelnie,
  - b) podstawowym celem działalności Ośrodka jest udzielanie rodzinom i osobom dotkniętym przemocą i jej skutkami, rodzinom dysfunkcyjnym i w okresowym kryzysie pomocy poprzez wspieranie tych osób, prowadzenie krótkoterminowej pomocy psychologicznej, organizowanie grup wsparcia, upowszechnianie i popularyzacja wiedzy na temat kryzysu i radzenia sobie z nim, prowadzenie hostelu dla ofiar przemocy w rodzinie i osób znajdujących się w kryzysie,
  - c) realizację celów, o których mowa w lit. b Centrum może zlecać osobom o odpowiednich kwalifikacjach,
  - d) gospodarka finansowa Ośrodka prowadzona jest w ramach Centrum,
  - e) szczegółowe zasady kierowania i pobytu osób w Ośrodku określa odrębny regulamin.
2. Centrum prowadzi mieszkanie chronione w Mogilnie, które podlega bezpośrednio Kierownikowi Centrum.
  - a) mieszkanie chronione znajduje się w budynku należącym do zasobów powiatu,
  - b) mieszkanie jest świadczeniem niepieniężnym,
  - c) mieszkanie chronione jest formą pomocy społecznej przygotowującą osoby tam przebywające, pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zastępującą pobyt w placówce zapewniającej całodobową opiekę, która zapewnia warunki samodzielnego funkcjonowania w środowisku oraz w integracji ze społecznością lokalną,
  - d) rodzaj i zakres wsparcia świadczonego w mieszkaniu chronionym jest uzależnione od indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych osób korzystających ze wsparcia,
  - e) mieszkanie chronione przeznaczone jest dla osób opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, młodzieżowe ośrodki wychowawcze, zakłady dla nieletnich,
  - f) szczegółowe zasady kierowania i pobytu osób w mieszkaniu chronionym określa odrębny regulamin przyjęty zarządzeniem Kierownika.



## **Rozdział V**

### **Podstawowe zakresy działań na poszczególnych stanowiskach**

#### **§16**

1. Wykaz zadań na stanowiskach pracy w Centrum opisany jest w zakresach czynności znajdujących się w aktach osobowych.
2. Opis zadań inspektora ochrony danych osobowych znajduje się w umowie-zlecenie.

#### **§17**

Do obowiązków służbowych pracowników Centrum należy:

1. wykonywanie powierzonych przez przełożonego zadań, z zachowaniem obowiązujących przepisów oraz otrzymanych wytycznych i poleceń służbowych;
2. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
3. przestrzegania przepisów BHP i p-poż.

## **Rozdział VI**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§18**

Podstawowe zasady gospodarki finansowej Centrum określają między innymi :

1. Ustawa finansach publicznych;
2. Ustawa o rachunkowości;
3. Przepisy dot. gospodarowania funduszami celowymi m.in. Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
4. Przepisy dot. gospodarowania funduszami unijnymi.

#### **§19**

Centrum jest jednostką organizacyjną prowadzącą działalność na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

#### **§20**

Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę Powiatu.

#### **§21**

Planowanie i dystrybucja środków finansowych następuje zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

## §22

Źródłem finansowania działalności Centrum i podległych mu jednostek są:

1. dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej;
2. dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie zadań własnych;
3. środki finansowe zwracane przez gminy właściwe ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem go po raz pierwszy w pieczy oraz świadczeniobiorców za wydatki na świadczenia z pomocy społecznej na zasadach odpowiednich przepisów lub ściągniętych przymusowo;
4. środki z budżetu powiatu zabezpieczające realizację zadań własnych powiatu z zakresu pomocy społecznej oraz środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu.

## Rozdział VII

### Postanowienia końcowe

## §23

1. Spory kompetencyjne między pracownikami rozstrzyga Kierownik.
2. Zmiana regulaminu wymaga zachowania i trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.
3. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Zarząd.

KIEROWNIK  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie

*mgr Maria Konkiewicz*