

# 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.

Ilekcroć 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. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora 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;
8. POW- należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo- Wychowawczą w Marcinkowie.

### §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 i regulaminów innych jednostek organizacyjnych, w stosunku do których Centrum wykonuje zadania na podstawie przepisów prawa.

#### §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, 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. prowadzenie ośrodków 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, 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;
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 rodzinnego 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. nadzór nad funkcjonowaniem domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
20. udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
21. szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
22. doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
23. podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
24. sporządzanie bilansu potrzeb powiatu w zakresie pomocy społecznej;

25. pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy 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, mających trudności w integracji ze środowiskiem;
26. sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.
27. sporządzenie oceny z zakresu pomocy społecznej;
28. realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
29. opracowywanie i realizacja, zgodnych ze strategią rozwoju województwa, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej oraz przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
30. współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej tych osób;
31. dofinansowanie uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych;
32. dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych;
33. dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym;
34. dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych;
35. dofinansowanie rehabilitacji dzieci i młodzieży;
36. dofinansowanie usług tłumacza języka migowego lub tłumacza przewodnika;
37. dofinansowanie kosztów działania warsztatu terapii zajęciowej;
38. realizacja zadań zleconych w granicach upoważnień ustawowych;
39. realizacja zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych przez Powiat Mogileński;
40. realizacja innych zadań określonych uchwałami Rady Powiatu Mogileńskiego i Zarządu, zarządzeń Starosty Mogileńskiego oraz przepisami prawa.
41. organizowanie pieczy zastępczej;
42. 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 zawie-

- rających 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 RDD oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym RDD.
  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 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;
  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 pieczę;
  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 Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Zarząd.
2. Dyrektora w razie nieobecności zastępuje osoba upoważniona.
3. W zakresie obowiązków służbowych Dyrektor podlega Staroście Mogileńskiemu.
4. Dyrektor 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. Dyrektor 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 dyrektor 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 Dyrektora Centrum wykonuje Starosta Mogileński.

##### **§13.**

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

- b) specjalisty pracy socjalnej,
- c) księgowych,
- d) koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
- e) psychologów,
- f) specjalisty ds. wsparcia rodziny i pieczy zastępczej,
- g) pracownika biurowego,
- h) wychowawców,
- i) pedagogów,
- j) osób do obsługi,
- k) referenta.

1.1 Dyrektorowi 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 Dyrektora Centrum zatwierdza Starosta Mogileński.
- 3. Zakresy czynności dla pracowników określa Dyrektor Centrum.
- 4. Zadania i organizację wewnętrzną korespondencji, dokumentacji finansowej ustala się w drodze instrukcji wydawanych przez Dyrektora Centrum.
- 5. Dyrektor w stosunku do pracowników Centrum jest pracodawcą w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych i przepisów Kodeksu Pracy.
- 6. Do kompetencji Dyrektora należy:
  - 1. organizowanie pracy Centrum i innych jednostek organizacyjnych, w stosunku do których Centrum wykonuje zadania na podstawie przepisów prawa;
  - 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) Specjaliści pracy socjalnej, doradcy osób niepełnosprawnych,
  - 2) Specjaliści pracy socjalnej,
  - 3) Głównej księgowej, starszej księgowej, księgowej,
  - 4) Koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 5) Psychologów,
  - 6) Pedagogów,
  - 7) Wychowawców,
  - 8) Specjaliści ds. wsparcia rodziny i pieczy zastępczej,
  - 9) Pracownika biurowego,
  - 10) Osób do obsługi,
  - 11) 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 Dyrektorowi 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 Dyrektorowi 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 Dyrektora.
3. Centrum prowadzi Placówkę Opiekuńczo- Wychowawczą w Marcinkowie, której organizację i zasady działania określa regulamin organizacyjny POW.

## **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-zleceniu.

#### **§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 Dyrektor.
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 Jonkiewicz*