

Uchwała Nr 99 /19  
Zarządu Powiatu Mogileńskiego  
z dnia Okciebra 2019 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie**

Na podstawie art. 36 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511) oraz § 3 pkt 5 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLIII/251/18 Rady Powiatu Mogileńskiego z dnia 18 października 2018 r. w sprawie statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie,

**uchwała się, co następuje:**

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr 589/18 Zarządu Powiatu Mogileńskiego z dnia 18 października 2018 r. w sprawie przyjęcia regulaminu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Bartosz Nowacki .....
2. Marian Mikołajczak.....
3. Paweł Jankowski.....
4. Agnieszka Ziółkowska.....

Karolina Madzińska

RADCA PRAWNY

BD-1378

## Uzasadnienie

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie przyjęty uchwałą Zarządu Nr 528/18 z dnia 25.05.2018 r. wymagał uchylecia i uchwalenia w nowym brzmieniu co wynika z konieczności dostosowania tego aktu do nowej rzeczywistości faktyczno-prawnej związanej z zawieszeniem funkcjonowania Ośrodka Interwencji Kryzysowej w dotychczasowej siedzibie w Strzelnie oraz dopisaniem nowego stanowiska pracy w Placówce w Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej w Marcinkowie.



PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU  
*Bartosz Nowacki*

Powiatowe  
Centrum Pomocy Rodzinie  
w Mogilnie  
ul. Ogrodowa 10, 88-300 Mogilno

# 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.

Ilekoć 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) Ośrodki – należy przez to rozumieć Ośrodek Interwencji Kryzysowej;
- 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:

- 1) Ustawy o samorządzie powiatowym;
- 2) Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 3) Ustawy o pomocy społecznej;
- 4) Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 5) Ustawy o cudzoziemcach;
- 6) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 kwietnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy cudzoziemcom;
- 7) Statutu Powiatu Mogileńskiego;
- 8) Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;

- 9) 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:

- 1) Mogilno;
- 2) Strzelno;
- 3) Dąbrowa;
- 4) 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 cudzoziemcach;
- 8) Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 9) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 kwietnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy cudzoziemcom;

10) Ustaw oraz przepisów prawnych krajowych i Unii Europejskiej.

## §8.

1. 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.
2. 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 RDD i dyrektorów placówek opiekuńczo- wychowawczych typu rodzinnego oraz kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia RDD 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 RDD;
- 16) finansowanie:
  - a) świadczeń pieniężnych dotyczących dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w rodzinach zastępczych, RDD, 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 RDD lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących RDD 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 w/w ustawy;
- 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) 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;
- 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 w zakresie indywidualnego programu integracji, oraz opłacenie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 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 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 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, 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;
- 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 pieczą;
- 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 RDD;
- 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 wycieczki;

### **Rozdział III**

#### **Organizacja Centrum**

#### **§11.**

1. Centrum kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Zarząd.
2. Dyrektora w razie nieobecności zastępuje osoba wskazana przez Dyrektora.
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 w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach od 7:30 do 15:30, wtorki w godzinach od 7:30 do 17:00 i piątki w godzinach od 7:30 do 14:00.
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:
  - 1) doradcy ds. osób niepełnosprawnych, specjalista pracy socjalnej;
  - 2) specjaliści pracy socjalnej,
  - 3) księgowych,
  - 4) koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 5) psychologów,
  - 6) specjaliści ds. wsparcia rodziny i pieczy zastępczej,
  - 7) pracownika biurowego,
  - 8) wychowawców,
  - 9) pedagogów,
  - 10) starszego wychowawcy- koordynatora,
  - 11) osób do obsługi,
  - 12) referenta.
2. 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.
3. Zakres czynności dla Dyrektora Centrum zatwierdza Starosta Mogileński.
4. Zakresy czynności dla pracowników określa Dyrektor Centrum.
5. Zadania i organizację wewnętrznej korespondencji, dokumentacji finansowej ustala się w drodze instrukcji wydawanych przez Dyrektora Centrum.
6. Dyrektor w stosunku do pracowników Centrum jest pracodawcą w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych i przepisów Kodeksu Pracy.
7. 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) organizowanie pieczy zastępczej;
  - 5) promocja usług Centrum;

- 6) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej i pieczy zastępczej w ramach udzielonego przez starostę upoważnienia;
- 7) możliwość wytaczania powództwa o roszczenia alimentacyjne;
- 8) realizacja zadań wynikających z udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
- 9) współpracowanie z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej;
- 10) planowanie, wytyczanie kierunków działania oraz ustalenie organizacji pracy Centrum;
- 11) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej Centrum;
- 12) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego z zakresu prawa pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych wobec pracowników Centrum;
- 13) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- 14) wydawanie opinii dla Zarządu w sprawie powoływania kadr dla jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
- 15) składanie corocznego sprawozdania z działalności Centrum;
- 16) planowanie i dysponowanie środkami Centrum, środkami budżetowymi będącymi w dyspozycji Centrum;
- 17) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 18) opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Centrum Zarządowi;
- 19) prowadzenie spraw związanych z naborem na wolne stanowiska urzędnicze oraz okresowymi ocenami kwalifikacyjnymi;
- 20) 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) Główniej księgowej, starszej księgowej, księgowej,
  - 4) Koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 5) Psychologów,
  - 6) Pedagogów,
  - 7) Starszego wychowawcy- koordynatora,
  - 8) Wychowawców,
  - 9) Specjalisty ds. wsparcia rodziny i pieczy zastępczej,
  - 10) Pracownika biurowego,
  - 11) Osób do obsługi,
  - 12) 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, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum,

- 1) 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,
- 2) realizację celów, o których mowa w lit. a Centrum może zlecać osobom o odpowiednich kwalifikacjach,
- 3) gospodarka finansowa Ośrodka prowadzona jest w ramach Centrum,
- 4) szczegółowe zasady kierowania i pobytu osób w Ośrodku określa odrębny regulamin.

2. Centrum prowadzi mieszkanie chronione w Mogilnie, które podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum:

- 1) mieszkanie chronione znajduje się w budynku należącym do zasobów powiatu,
- 2) mieszkanie jest świadczeniem niepieniężnym,
- 3) 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,
- 4) rodzaj i zakres wsparcia świadczonego w mieszkaniu chronionym jest uzależnione od indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych osób korzystających ze wsparcia,
- 5) 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,
- 6) 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-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.
- 5) środki zewnętrzne, w tym środki unijne.

## **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.