

**UCHWAŁA NR 156/2012**  
**ZARZĄDU POWIATU RAWSKIEGO**

z dnia 31 maja 2012 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz.1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz.1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 162 poz.1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102 poz.1055; Dz. U. z 2007 r. Nr 173 poz.1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180 poz.1111, Nr 223 poz.1458; Dz. U. z 2009 r. Nr.92 poz.753, Nr 157 poz.1241; Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz.146, Nr 106 poz.675, Nr 40 poz. 230; Dz. U z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 147 poz. 887, Nr 217 poz. 1281) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej stanowiący załącznik do uchwały

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr 131/2005 Zarządu Powiatu Rawskiego z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 r.

Przewodniczący

**Józef Matysiak**

Wicestarosta

**Marian Krzyczkowski**

Członek Zarządu

**Tadeusz Damaz**

Członek Zarządu

**Jarosław Kobierski**

Członek Zarządu

**Marek Sekuter**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 156/2012  
Zarządu Powiatu Rawskiego  
z dnia 31 maja 2012 r.

## **Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej określa zakres zadań, organizację i strukturę oraz zasady kierowania i funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej w Rawie Mazowieckiej zwanego dalej Centrum.

§ 2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej, powołane Uchwałą Rady Powiatu Rawskiego Nr VIII/39/99 z dnia 30 marca 1999 r. jest jednostką organizacyjną działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2008 r. Nr 223 , poz. 1458 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.);
- 4) ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
- 5) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.);
- 6) ustawy z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( Dz. U. z 2011 r. Nr 149 ,poz.887);
- 7) uchwały Rady Powiatu Rawskiego Nr VIII/39/99 z dnia 30 marca 1999 r. w sprawie powołania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej;
- 8) zarządzenia Starosty Rawskiego Nr 34/2011 z dnia 17 października 2011 r. w sprawie wyznaczenia organizatora pieczy zastępczej;
- 9) statutu Centrum przyjętego Uchwałą Nr V/40/2011 Rady Powiatu Rawskiego z dnia 29 marca 2011 r.

§ 3. 1. Centrum realizuje zadania własne powiatu oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej określone w odrębnych przepisach.

2. Centrum pełni funkcję organizatora pieczy zastępczej dla Powiatu Rawskiego.

§ 4. Siedziba Centrum jest miasto Rawa Mazowiecka a terenem działania - obszar Powiatu Rawskiego.

### **Rozdział 2. Podstawowe zadania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**

§ 5. Centrum realizuje zadania własne powiatu 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) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki

szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;

- 4) 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;
- 5) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mającym trudności w integracji ze środowiskiem;
- 6) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
- 7) 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;
- 8) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
- 9) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
- 10) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 11) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 12) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- 13) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 14) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej powiatu w zakresie pomocy społecznej.

**§ 6.** Centrum realizuje następujące zadania zlecone z administracji rządowej w zakresie ustawy o pomocy społecznej:

- 1) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą w zakresie indywidualnego programu integracji oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- 2) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 3) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 4) udzielanie cudzoziemcom, o których mowa w art.5 a ustawy o pomocy społecznej, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej.

**§ 7.** Centrum realizuje zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych:

- 1) opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
  - a) rehabilitacji społecznej,
  - b) przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- 2) współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowaniu i realizacji programów, o których mowa w pkt. 1;
- 3) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności;
- 4) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;

- 5) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej;
- 6) dofinansowanie:
  - a) uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
  - b) sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
  - c) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
  - e) rehabilitacji dzieci i młodzieży;
- 7) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania Warsztatów Terapii Zajęciowej;
- 8) udzielanie dofinansowanie do oprocentowania kredytów bankowych zaciągniętych przez osoby niepełnosprawne na kontynuowanie działalności gospodarczej lub prowadzenie gospodarstwa rolnego;
- 9) dokonywanie zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na szkolenie zatrudnionych osób niepełnosprawnych;
- 10) zlecanie zadań zgodnie z art. 36 ustawy w zakresie rehabilitacji społecznej.

**§ 8. 1.** W zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie Centrum realizuje zadania własne:

- 1) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
- 2) opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza promowania i wdrażania prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie;
- 3) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia;
- 4) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej.

2. Zlecone z administracji rządowej:

- 1) tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;
- 2) opracowanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

**§ 9. 1.** W zakresie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Centrum realizuje zadania własne:

- 1) opracowanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
- 2) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo- wychowawczych;
- 3) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo- wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo – terapeutyczne, przez wspieranie procesu usamodzielnienia;
- 4) tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych , rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych;
- 5) prowadzenie placówek opiekuńczo- wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym;
- 6) organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka, rodzin pomocowych 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;

- 7) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej , w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania grup wsparcia, specjalistycznego poradnictwa;
  - 8) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
  - 9) prowadzenie rejestru danych o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rejestru o osobach pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka;
  - 10) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
  - 11) 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;
  - 12) sporządzanie sprawozdań rzeczowo- finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich Wojewodzie Łódzkiemu , w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
  - 13) przekazywanie do biura informacji gospodarczej zaległości z tytułu nie ponoszenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.
2. Zlecone z administracji rządowej:
- 1) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
  - 2) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej cudzoziemców mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

### **Rozdział 3. Kierowanie Centrum**

**§ 10.** 1. Pracą Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie kieruje dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa.

2. Dyrektor Centrum wykonuje za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

3. W razie nieobecności dyrektora Centrum zastępuje go osoba upoważniona przez niego na piśmie.

4. Dyrektor Centrum odpowiada za całokształt pracy Centrum, reprezentuje go na zewnątrz i zapewnia właściwe funkcjonowanie.

**§ 11.** Do obowiązków **dyrektora Centrum** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał, zarządzeń i wytycznych Rady i Zarządu Powiatu;
- 2) opracowywanie i realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej wynikającej z powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 3) określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej placówki;
- 4) dobór kadr i podział zadań oraz ustalenie indywidualnych zakresów czynności;
- 5) dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz organizacja szkoleń i porad z pracownikami;

- 6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu ustawy o pomocy społecznej oraz z zakresu pieczy zastępczej należących do właściwości powiatu, z upoważnienia Starosty Powiatu Rawskiego;
- 7) opracowywanie sprawozdań i informacji;
- 8) wydawanie wewnętrznych zarządzeń, instrukcji i regulaminów zgodnie z zakresem działania Centrum;
- 9) dbałość o należyte załatwianie spraw oraz efektywność i dyscyplinę pracy;
- 10) zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków bhp i p. poz.;
- 11) zapewnienie skutecznej kontroli realizacji nałożonych zadań i przestrzeganie prawa;
- 12) prowadzenie kontroli wewnętrznej w Centrum;
- 13) nadzór nad wykonaniem zadań powierzonych jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej, nad którymi nadzór sprawuje Starosta Rawski i sprawowanie kontroli w tym zakresie;
- 14) udzielanie klientom Centrum informacji o ich uprawnieniach i sposobie ich egzekwowania;
- 15) opiniowanie wskazanych przez Zarząd Powiatu kandydatur na kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
- 16) wytaczanie powództw o roszczenia alimentacyjne;
- 17) współpraca z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci, których rodzice zostali pozbawieni lub ograniczeni we władzy rodzicielskiej nad nimi.

#### **Rozdział 4.**

#### **Organizacja Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**

§ 12. 1. W Strukturze organizacyjnej Centrum wyodrębnia się następujące zespoły oraz stanowisko jednoosobowe:

- 1) zespół ds. obsługi osób niepełnosprawnych i spraw organizacyjnych;
- 2) stanowisko ds. świadczeń i sprawozdawczości;
- 3) zespół ds. pomocy instytucjonalnej i interwencji kryzysowej;
- 4) zespół ds. pieczy zastępczej.

2. Poza wymienionymi w ust.1 dyrektor Centrum w celu realizacji zadań wynikających z projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej i krajowych na czas ich trwania może tworzyć inne stanowiska pracy.

§ 13. Do podstawowych zadań Zespołu ds. obsługi osób niepełnosprawnych i spraw organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu rehabilitacji społecznej:
  - a) przyznawanie dofinansowań do turnusów rehabilitacyjnych,
  - b) przyznawanie dofinansowań do likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych,
  - c) przyznawanie dofinansowań do zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
  - d) przyznawanie dofinansowań do sprzętu rehabilitacyjnego,
  - e) przyznawanie dofinansowań do sportu, kultury, rekreacji, turystyki osób niepełnosprawnych,
  - f) udzielanie dofinansowania do oprocentowania kredytów bankowych zaciągniętych przez osoby niepełnosprawne na kontynuowanie działalności gospodarczej lub prowadzenie gospodarstwa rolnego,
  - g) dokonywanie zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na szkolenie zatrudnionych osób niepełnosprawnych,
  - h) obsługa merytoryczna WTZ, przekazywanie środków, rozliczanie, kontrola działalności WTZ;
- 2) obsługa programów celowych ze środków PFRON;
- 3) obsługa Powiatowej Rady ds. osób niepełnosprawnych;

- 4) przygotowywanie i monitorowanie programów na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 5) obsługa programu informatycznego dot. realizacji zadań na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 6) sprawozdawczość, współpraca z PFRON;
- 7) udzielanie porad osobom niepełnosprawnym i ich rodzinom;
- 8) obsługa administracyjna PCPR:
  - a) prowadzenie korespondencji,
  - b) obsługa pocztowa,
  - c) prowadzenie składnicy akt, archiwizowanie dokumentów;

**§ 14.** Do podstawowych zadań stanowiska ds. świadczeń i sprawozdawczości należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem wynagrodzeń dla rodzin zastępczych zawodowych i rodzinnych domów dziecka;
- 2) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinie zastępczej (zawodowe, spokrewnione i niezawodowe) i rodzinnych domów dziecka;
- 3) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń pieniężnych na utrzymanie domu w rodzinach zastępczych i rodzinnych domów dziecka (energia, media inne, wywóz nieczystości itp.);
- 4) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń dla rodzin pomocowych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na wypoczynek dla dzieci i niezbędnych wydatków w związku z przyjęciem dziecka, wydarzeniami losowymi;
- 6) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na kontynuację nauki;
- 7) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na usamodzielnienie;
- 8) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem świadczeń na zagospodarowanie;
- 9) monitorowanie zmian u rodzin mających wpływ na przyznane świadczenia;
- 10) sporządzanie porozumień z innymi jednostkami samorządowymi;
- 11) prowadzenie spraw związanych z odpłatnością rodziców biologicznych za pobyt dziecka w pieczy zastępczej oraz sporządzanie decyzji;
- 12) sporządzanie zestawień i rozliczeń za pobyt dziecka z terenu innego powiatu;
- 13) prowadzenie rejestrów rodzin zastępczych;
- 14) sporządzanie sprawozdawczości zgodnie z ustawą o pomocy społecznej i ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 15) wprowadzanie danych do systemu POMOST;
- 16) współpraca z Zespołem ds. rodzinnej pieczy zastępczej;
- 17) usamodzielnianie wychowanków opuszczających domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno -wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze.

**§ 15.** Do podstawowych zadań Zespołu ds. pomocy instytucjonalnej i interwencji kryzysowej należy:

- 1) obsługa placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz kierowanie do niej dzieci;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu pomocy uchodźcom;
- 3) doradztwo metodyczne dla ośrodków pomocy społecznej i pracowników socjalnych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem szkoleń i doradztwem zawodowym kadr pomocy społecznej;
- 5) monitorowanie strategii, sprawozdawczość ze strategii;

- 6) praca z osobami trafiającymi do Ośrodka Interwencji Kryzysowej i odpowiedzialność za funkcjonowanie OIK;
- 7) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
- 8) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
- 9) tworzenie i realizacja programów;
- 10) prowadzenie mieszkań chronionych.

§ 16. Do zakresu zadań podstawowych Zespołu ds. pieczy zastępczej w szczególności należy:

- 1) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 2) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej;
- 3) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 4) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo- wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo- wychowawczej typu rodzinnego;
- 5) zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;
- 6) zapewnienie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;
- 7) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym tj. z ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi;
- 9) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej( pomoc psychologiczna, reedukacyjna, rehabilitacyjna itp.);
- 10) zapewnienie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności z zakresu prawa rodzinnego;
- 11) prowadzenie działalności diagnostyczno – konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczę;
- 12) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
- 13) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 14) zapewnienie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz rodzinnym domom dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz ma przeciwdziałać zjawisku wypalenia zawodowego;
- 15) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinny dom dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
- 16) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 17) organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypadku;



- 18) dokonywanie oceny sytuacji dziecka – ( raz na 3 m-ce dla dzieci do lat 3, raz na 6 m-cy dla dzieci powyżej 3 lat);
- 19) dokonywanie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka;
- 20) koordynowanie planów pracy z rodziną i dzieckiem we współpracy z rodziną zastępczą, asystentem rodziny, przygotowywanie sprawozdań dla sądu o sytuacji dziecka raz na 6 miesięcy;
- 21) prowadzenie indywidualnych programów usamodzielnienia dla wychowanków i udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;
- 22) udział w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 23) współpraca z asystentami rodzinnymi i pr. socjalnymi z OPS;
- 24) współpraca z Zespołem ds. realizacji świadczeń i sprawozdawczości;
- 25) opracowanie raz do roku informacji o stanie pieczy zastępczej w powiecie dla Zarządu i Rady Powiatu Rawskiego;
- 26) prowadzenie sprawozdawczości oraz wprowadzanie danych do systemu teleinformatycznego z zakresu pieczy zastępczej.

§ 17. 1. Schemat organizacyjny Centrum przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Przy znakowaniu spraw wszystkie komórki używają symbolu PCPR.

3. W celu zharmonizowania działalności Centrum i zapewnienia jednolitego działania przy wykonywaniu zadań wszyscy pracownicy zobowiązani są do wzajemnej współpracy oraz informowania się o obowiązujących przepisach i innych rozstrzygnięciach.

4. Czas pracy pracowników Centrum nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

5. Obsługę Centrum w zakresie spraw kadrowo-księgowych zapewnia Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady działalności kontrolnej**

§ 18. 1. Centrum sprawuje nadzór nad działalnością placówki opiekuńczo-wychowawczej, jednostek specjalistycznego poradnictwa w tym rodzinnego oraz ośrodków wsparcia i ośrodków interwencji kryzysowej.

2. Centrum sprawuje kontrolę działalności WTZ.

3. Centrum sprawuje kontrolę nad realizacją umów w zakresie rehabilitacji społecznej w obrębie zadań przypisanych Centrum do realizacji niniejszym regulaminem.

4. Kontrole wewnętrzne w Centrum wykonuje dyrektor Centrum.

## **Rozdział 6.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 19. Wszyscy pracownicy Centrum zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 20. 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Rawskiego.

2. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

Schemat organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej

