

REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE  
w RADZIEJOWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zwane dalej „Centrum” jest samodzielną jednostką organizacyjno – budżetową podporządkowaną bezpośrednio zarządowi powiatu wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej, która wykonuje zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej /własne i z zakresu administracji rządowej oraz zadania wynikające z innych ustaw/.

§ 2

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm./,
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych /tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 15, poz. 148, z późn. zm./,
- 4) niniejszego regulaminu organizacyjnego.

II. SIEDZIBA I OBSZAR DZIAŁANIA CENTRUM

§ 3

1. Siedziba Centrum mieści się w Radziejowie przy ul. Kościuszki 20/22.
2. Obszar działania Centrum stanowi teren powiatu radziejowskiego.

III. ZADANIA CENTRUM

§ 4

1. Do zadań Centrum w szczególności należy:

- 1) opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja

osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka - po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami,

- 2) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa,
- 3) organizowanie opieki w rodzinach zastępczych, udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci oraz wypłacanie wynagrodzenia z tytułu pozostawania w gotowości przyjęcia dziecka albo świadczonej opieki i wychowania niespokrewnionym z dzieckiem zawodowym rodzinom zastępczym,
- 4) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców, w szczególności przez organizowanie i prowadzenie ośrodków adopcyjno - opiekuńczych, placówek opiekuńczo - wychowawczych, dla dzieci i młodzieży, w tym placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym, a także tworzenie i wdrażanie programów pomocy dziecku i rodzinie,
- 5) pokrywanie kosztów utrzymania dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w placówkach opiekuńczo - wychowawczych i w rodzinach zastępczych, również na terenie innego powiatu,
- 6) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym placówki opiekuńczo - wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno - wychowawcze, lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze,
- 7) pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej placówki opiekuńczo - wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno - wychowawcze lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze mających braki w przystosowaniu się,
- 8) pomoc osobom mającym trudności w integracji ze środowiskiem, które otrzymały status uchodźcy,
- 9) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego,
- 10) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym, oraz umieszczanie w nich skierowanych osób,
- 11) 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,
- 12) prowadzenie ośrodka interwencji kryzysowej,
- 13) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach,
- 14) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu,
- 15) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu,
- 16) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- 17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,
- 18) sporządzanie bilansu potrzeb powiatu w zakresie pomocy społecznej,
- 19) utworzenie i utrzymywanie powiatowego centrum pomocy rodzinie, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników,
- 20) pomoc uchodźcom w zakresie indywidualnego programu integracji oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych

w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,

- 21) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
  - 22) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
  - 23) planowanie i realizacja zadań w zakresie tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej,
  - 24) współpraca z miejskimi, gminnymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie udzielania pomocy osobom niepełnosprawnym,
  - 25) realizacja zadań dotyczących osób niepełnosprawnych wynikających z przepisów prawa,
  - 26) udzielanie poradnictwa specjalistycznego osobom niepełnosprawnym,
  - 27) prowadzenie spraw kadrowych Centrum,
  - 28) załatwianie wszelkich spraw związanych z obsługą kancelaryjną Centrum - zaopatrzenie biurowe, korespondencja, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
  - 29) prowadzenie spraw statystycznych Centrum - sprawozdania, analizy, informacje,
  - 30) prowadzenie dokumentacji w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków, przyjmowanie rozmów telefonicznych i udzielanie właściwej informacji,
  - 31) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi: społecznymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami i innymi osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie pomocy społecznej i wspólnej realizacji zadań - prowadzenie obowiązującej dokumentacji korespondencji w tym zakresie,
  - 32) planowanie i realizacja budżetu jednostki,
  - 33) prowadzenie rachunków bankowych,
  - 34) prowadzenie księgi głównej oraz dokumentacji księgowej,
  - 35) naliczanie wynagrodzeń dla pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Rodzinnego Domu Dziecka w Biskupicach,
  - 36) prowadzenie analityki dochodów i wydatków,
  - 37) sporządzanie sprawozdań w zakresie działalności finansowej,
  - 38) wykonywanie innych czynności związanych z księgowością jednostki,
  - 39) realizacja zadań w zakresie dofinansowania kosztów działania warsztatów terapii zajęciowej,
  - 40) realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach.
2. Centrum wykonuje także zadania wynikające m. in. z ustaw:
- 1) ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego /tekst jednolity Dz. U. z 2002 r., Nr 42, poz. 371, z późn. zm./,
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych /Dz. U. Nr 123, poz. 776, z późn. zm./,
  - 3) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego /Dz. U. Nr 111, poz. 535, z późn. zm./

## § 5

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

2. Centrum może zlecić podmiotom wskazanym w ust. 1 realizację określonych zadań w trybie i na zasadach ustalonych w drodze umowy z Zarządem Powiatu.

#### IV. STRUKTURA ORGANIZACYJNA CENTRUM

##### § 6

1. Centrum kieruje Kierownik.
2. Kierownika Centrum powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu.
3. Kierownik Centrum zatrudnia pracowników oraz podczas swojej nieobecności wyznacza zastępstwo.
4. Kierownik w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia w sprawach przewidzianych w odrębnych przepisach.

##### § 7

Kierownik Centrum odpowiada za realizację zadań regulaminowych, w szczególności:

1. określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej,
2. dobór kadr i podział zadań,
3. sporządzenie planów pracy oraz nadzór nad ich realizacją,
4. współpracę z organizacjami i organami samorządu terytorialnego,
5. prowadzi nadzór merytoryczny nad domami pomocy społecznej i placówkami opiekuńczo - wychowawczymi funkcjonującymi na terenie powiatu radziejowskiego oraz współpracuje z jednostkami i placówkami pomocy społecznej spoza powiatu,
6. zapewnia szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu,
7. organizuje doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu,
8. tworzy i utrzymuje powiatowe centrum pomocy rodzinie, w tym zapewnia środki na wynagrodzenia pracowników,
9. może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne,
10. może kierować wnioskami o ustalenie stopnia niepełnosprawności lub niezdolności do pracy do organów określonych odrębnymi przepisami.
11. Składa radzie powiatu coroczne sprawozdanie z działalności centrum oraz przedstawia wykaz potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
12. Współpracuje z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej.
13. Przedkłada sądowi, co najmniej raz w roku, wykaz rodzin zastępczych z terenu powiatu radziejowskiego.
14. Odpowiada za prawidłowe wykorzystanie budżetu.
15. Wykonuje inne polecenia przełożonego.

##### § 8

1. W strukturze organizacyjnej Centrum wyodrębnia się:
  - 1) stanowisko do spraw pomocy społecznej oraz opieki nad dziećmi i młodzieżą do którego zadań należy m. in.:
    - a) 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 szczególnie ryzyka - po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami,
    - b) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa,

- c) organizowanie opieki w rodzinach zastępczych, udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci oraz wypłacanie wynagrodzenia z tytułu pozostawania w gotowości przyjęcia dziecka albo świadczonej opieki i wychowania niespokrewnionym z dzieckiem zawodowym rodzinom zastępczym,
- d) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców, w szczególności przez organizowanie i prowadzenie ośrodków adopcyjno – opiekuńczych, placówek opiekuńczo – wychowawczych, dla dzieci i młodzieży, w tym placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym, a także tworzenie i wdrażanie programów pomocy dziecku i rodzinie,
- e) pokrywanie kosztów utrzymania dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w placówkach opiekuńczo – wychowawczych i w rodzinach zastępczych, również na terenie innego powiatu,
- f) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym placówki opiekuńczo – wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno - wychowawcze, lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze,
- g) pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej placówki opiekuńczo – wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno – wychowawcze lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze mających braki w przystosowaniu się,
- h) pomoc osobom mającym trudności w integracji ze środowiskiem, które otrzymały status uchodźcy,
- i) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego,
- j) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym, oraz umieszczanie w nich skierowanych osób,
- k) 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,
- l) prowadzenie ośrodka interwencji kryzysowej,
- m) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach,
- n) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- o) sporządzanie bilansu potrzeb powiatu w zakresie pomocy społecznej,
- p) pomoc uchodźcom w zakresie indywidualnego programu integracji oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- q) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- r) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

- 2) stanowisko do spraw rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, kadr i obsługi PCPR – do zadań którego należy:
- a) planowanie i realizacja zadań w zakresie tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej,
  - b) współpraca z miejskimi, gminnymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie udzielania pomocy osobom niepełnosprawnym,
  - c) realizacja zadań dotyczących osób niepełnosprawnych wynikających z przepisów prawa,
  - d) udzielanie poradnictwa specjalistycznego osobom niepełnosprawnym,
  - e) prowadzenie spraw kadrowych Centrum,
  - f) załatwianie wszelkich spraw związanych z obsługą kancelaryjną Centrum - zaopatrzenie biurowe, korespondencja, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
  - g) prowadzenie spraw statystycznych Centrum - sprawozdania, analizy, informacje,
  - h) prowadzenie dokumentacji w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków, przyjmowanie rozmów telefonicznych i udzielanie właściwej informacji,
  - i) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi: społecznymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami i innymi osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie pomocy społecznej i wspólnej realizacji zadań – prowadzenie obowiązującej dokumentacji korespondencji w tym zakresie,
  - j) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb,
  - k) realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach,
  - l) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego.
- 3) stanowisko do spraw rachunkowości i księgowości budżetowej, to jest:
- A) główny księgowy, do którego zadań należy m. in.:
- a) planowanie i realizacja budżetu:
    - ewidencja, rozliczanie i bilansowanie nakładów finansowych przydzielonych z budżetu Starostwa,
    - współudział w sporządzaniu planów budżetu,
  - b) prowadzenie księgi głównej oraz dokumentacji księgowej:
    - prowadzenie ksiąg rachunkowych,
    - prowadzenie analityki kont zespołu 1 - 8,
  - c) prowadzenie analityki dochodów i wydatków,
  - d) sporządzanie sprawozdań w zakresie działalności finansowej,
  - e) prowadzenie rachunków bankowych,
  - f) wstępna kontrola operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania,
  - g) dekretowanie i rozliczanie wydatków zgodnie z klasyfikacją budżetową,
  - h) racjonalne wykorzystywanie środków finansowych otrzymanych ze Starostwa,
  - i) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb,
  - j) realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach,
  - k) wykonywanie innych poleceń przełożonego;
- B) księgowy, do którego zadań należy m. in.:
- a) naliczanie wynagrodzeń pracowników:
    - sporządzanie list płac i prowadzenie ewidencji wynagrodzeń,
    - obliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
  - b) wykonywanie innych czynności związanych z księgowością jednostki:
    - sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych ZUS w terminach określonych w ustawie,

- sporządzanie przelewów ROR z tytułu wypłat wynagrodzeń pracowników, składek ZUS i podatku,
  - rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1993 r. (Dz. U. Nr 90, poz. 416, z późn. zm.),
  - regulowanie zobowiązań wobec dostawców.
- c) realizacja zadań w zakresie dofinansowania kosztów działania Warsztatów Terapii Zajęciowej w Piotrkowie Kuj.,
  - d) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb,
  - e) realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach,
  - f) wykonywanie innych poleceń przełożonego.
2. W Centrum działa zespół do spraw opracowania strategii rozwiązywania problemów społecznych składających się z pracowników Centrum.
  3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi Kierownik Centrum jako Przewodniczący.

#### § 9

W razie nieobecności pracownika jego zastępstwo przyjmuje wyznaczony pracownik, tj.:

- a) kierownika zastępuje pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw pomocy społecznej oraz opieki nad dziećmi i młodzieżą (pracownik socjalny),
- b) pracownika zatrudnionego na stanowisku do spraw pomocy społecznej oraz opieki nad dziećmi i młodzieżą (pracownika socjalnego) zastępuje pracownik do spraw rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, kadr i obsługi PCPR,
- c) pracownika zatrudnionego na stanowisku do spraw rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, kadr i obsługi PCPR, zastępuje pracownik do spraw pomocy społecznej oraz opieki nad dziećmi i młodzieżą (pracownik socjalny),
- d) głównego księgowego zastępuje księgowy,
- e) księgowego zastępuje pracownik do spraw pomocy społecznej oraz opieki nad dziećmi i młodzieżą (pracownik socjalny).

### V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 10

1. Regulamin organizacyjny Centrum uchwalany jest przez Zarząd Powiatu.
2. Zmiany do Regulaminu organizacyjnego Centrum następują w trybie właściwym do jego uchwalenia.