

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W LĘBORKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku jest jednostką organizacyjną Powiatu Lęborskiego, wykonującą określone ustawami zadania publiczne i zlecone przez administrację rządową, powierzone i przyjęte do realizacji w drodze porozumień, wynikające z uchwał Rady i Zarządu Powiatu.
2. Regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, określa jego przedmiot, zakres działania oraz organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania.

§ 2

1. Przez sformułowanie użyte w Regulaminie, a określone poniżej, należy rozumieć:
 - Powiat – Powiat Lęborski,
 - Rada – Rada Powiatu Lęborskiego,
 - Zarząd – Zarząd Powiatu Lęborskiego,
 - Starosta – Starosta Lęborski,
 - Kierownik – Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku,
 - PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku,
 - Komórce organizacyjnej – zespół – wewnętrzna komórka organizacyjna w składzie wieloosobowym lub samodzielne stanowisko pracy,
 - Regulamin – Regulamin Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku.
2. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez Zarząd Powiatu Lęborskiego.
3. W czasie nieobecności kierownika, jego obowiązki i kompetencje przejmuje zastępca kierownika, nie dotyczy to imiennych pełnomocnictw i upoważnień udzielonych kierownikowi przez Starostę Lęborskiego lub Zarząd Powiatu Lęborskiego.

II. PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA

§ 3

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, zwane dalej Centrum, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 182 ze zmianami),
- 2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 135, ze zmianami),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 roku, nr 127, poz. 721 ze zmianami),
- 4) ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. nr 180, poz. 1493 ze zmianami),
- 5) ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2012 roku, poz. 1137 ze zmianami),
- 6) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 595 ze zmianami),
- 7) uchwały nr XLIII/312/2006 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 30 czerwca 2006 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku,
- 8) niniejszego Regulaminu.

III. ZADANIA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

§ 4

1. PCPR realizuje w szczególności zadania z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.
2. PCPR wykonuje zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej własne i z zakresu administracji rządowej, jako samodzielna jednostka organizacyjna:
 - 1) Zadania własne powiatu, do których należy w szczególności:
 - 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 szczególnego ryzyka – po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami;
 - b) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
 - c) 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;

- d) 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;
 - e) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z nadaniem mu statusu uchodźcy lub udzieleniem mu ochrony uzupełniającej, mających trudności w integracji ze środowiskiem;
 - f) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
 - g) 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;
 - h) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
 - i) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
 - j) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
 - k) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
 - l) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
 - m) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
 - n) sporządzanie, oceny w zakresie pomocy społecznej.
- 2) Zadania powiatu z zakresu administracji rządowej, do których należą w szczególności:
- a) 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;

- b) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - c) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
 - d) udzielanie cudzoziemcom, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej.
- 3) Starosta przy pomocy PCPR sprawuje nadzór nad działalnością jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, oraz ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej i ośrodków interwencji kryzysowej.
- 4) Centrum koordynuje realizację powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych w powiecie.
3. PCPR wykonuje zadania z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności:
- 1) zadania własne powiatu, do których należy:
 - a) opracowanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
 - b) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, przez wspieranie procesu usamodzielnienia;
 - d) tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych;
 - e) prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym;
 - f) 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;

- g) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania grup wsparcia i specjalistycznego poradnictwa;
 - h) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
 - i) prowadzenie rejestru danych o osobach:
 - zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka;
 - j) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
 - k) finansowanie:
 - 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,
 - pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne,
 - 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;
 - l) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
 - k) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o zaległości z tytułu nieponoszenia opłat za pobyt dziecka w pieczy zastępczej przez rodziców;
- 2) Zadania powiatu z zakresu administracji rządowej, do których należą w szczególności:
- a) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz rządowych programów wsparcia rodzin z dziećmi;

- b) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej cudzoziemców;
- 3) zadania Powiatu w zakresie pieczy zastępczej, które wykonuje Starosta za pośrednictwem PCPR:
 - a) do zakresu działania PCPR należą wszystkie sprawy z zakresu pieczy zastępczej niezastrzeżone na rzecz innych podmiotów;
 - b) w indywidualnych sprawach dotyczących świadczeń, dodatków, środków finansowych, opłat oraz innych kwot decyzje wydaje Starosta, upoważniony przez niego Kierownik lub inni pracownicy PCPR upoważnieni przez Starostę na wniosek Kierownika;
 - c) Kierownik współpracuje z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci, których rodzice zostali pozbawieni lub ograniczeni we władzy rodzicielskiej nad nimi;
 - d) Kierownik składa Zarządowi coroczne sprawozdanie z działalności PCPR oraz przedstawia zestawienie potrzeb w zakresie systemu pieczy zastępczej; powiatowe programy wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej uchwalane są na podstawie w/w zestawienia potrzeb.
- 4) PCPR realizuje zadania organizatora rodzinnej pieczy zastępczej:
 - a) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - b) 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;
 - c) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - d) zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka;
 - e) 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;
 - f) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;

- g) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;
- h) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;
- i) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowymi centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi;
- j) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
- k) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;
- l) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
- m) 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 pieczą;
- n) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- o) zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego;
- p) zapewnienie koordynatorom rodzinnej pieczy zastępczej szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji;
- q) przedstawianie Staroście i Radzie corocznego sprawozdania z efektów pracy;
- r) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających oraz sporządzanie w sprawie wymaganych opinii, informacji i dokumentacji;
- s) 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 wypoczynku;

- t) dokonywanie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonych im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy.
4. PCPR wykonuje zadania powiatu w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, do których w szczególności należą:
- a) opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
- rehabilitacji społecznej,
 - rehabilitacji zawodowej i zatrudniania,
 - przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- b) współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowywaniu i realizacji w/w programów;
- c) udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika i samorządu województwa oraz przekazywanie wojewodzie uchwalonych przez radę powiatu w/w programów oraz rocznej informacji z ich realizacji;
- d) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności;
- e) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
- f) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej tych osób;
- g) finansowanie z Funduszu wydatków na instrumenty lub usługi rynku pracy określone w ustawie o promocji, w odniesieniu do osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
- h) dofinansowanie:
- uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
 - sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
 - zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,
 - likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
 - rehabilitacji dzieci i młodzieży,

- usług tłumacza migowego lub tłumacza – przewodnika;
 - i) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej;
 - j) pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych, ich szkolenie oraz przekwalifikowanie;
 - k) przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
 - l) realizacja zadań w zakresie zwrotu kosztów dla pracodawcy zatrudniającego osoby niepełnosprawne, zwrotu miesięcznych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy oraz zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy;
 - m) zlecanie zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym;
 - n) kierowanie osób niepełnosprawnych, które wymagają specjalistycznego programu szkolenia oraz rehabilitacji leczniczej i społecznej, do specjalistycznego ośrodka szkoleniowo-rehabilitacyjnego lub innej placówki szkoleniowej;
 - o) współpraca z organami rentowymi w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
 - p) doradztwo organizacyjno-prawne i ekonomiczne w zakresie działalności gospodarczej lub rolniczej podejmowanej przez osoby niepełnosprawne;
 - q) współpraca z właściwym terenowo inspektorem pracy w zakresie oceny i kontroli miejsc pracy osób niepełnosprawnych.
5. Na podstawie ustawy w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w ramach realizacji z zakresu administracji, w PCPR funkcjonuje powiatowy zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności.
6. PCPR wykonuje zadania powiatu w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, do których w szczególności należą:
- a) zadania własne powiatu, do których należy w szczególności:
 - opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
 - opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie,
 - zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia,

- zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej;
- b) zadania z zakresu administracji rządowej realizowanych przez powiat, do których należy w szczególności:
 - tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie,
 - opracowywanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.
- 7. PCPR realizuje inne zadania wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących, uchwał Rady Powiatu Lęborskiego, Zarządu Powiatu Lęborskiego oraz porozumień zawartych przez Powiat Lęborski z organizacjami administracji rządowej i samorządowej.

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 5

1. W skład PCPR wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:
 - Kierownik,
 - Zastępca kierownika,
 - Zespół ds. Finansowo – Księgowych,
 - Zespół ds. Pieczy Zastępczej,
 - Zespół ds. Pomocy Instytucjonalnej i Świadczeń,
 - Zespół ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
 - Sekcja Organizacyjno – Gospodarcza,
 - Radca Prawny.
2. Pracownicy PCPR realizują zadania jednostki w oparciu o ustalone przez Kierownika PCPR zakresy czynności.
3. Szczegółową strukturę organizacyjną PCPR określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do regulaminu organizacyjnego.
4. Do podstawowych zadań komórek organizacyjnych PCPR należy:

I. Kierownik

1. Całością działalności PCPR kieruje – zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa – Kierownik.
2. Kierownik realizuje zadania na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Starostę.

3. Kierownik składa Radzie coroczne sprawozdanie z działalności PCPR, przedstawia wykaz potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
4. Kierownik składa Zarządowi coroczne sprawozdanie z działalności PCPR oraz przedstawia zestawienie potrzeb w zakresie systemu pieczy zastępczej.
5. Kierownik PCPR w stosunku do pracowników jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
6. Do podstawowych zadań kierownika należy:
 - 1) planowanie, wytyczanie kierunków działania i organizacja pracy PCPR,
 - 2) zapewnienie realizacji zadań PCPR,
 - 3) planowanie i dysponowanie środkami budżetu PCPR,
 - 4) przestrzeganie zasad gospodarności i oszczędności, w szczególności w wydatkowaniu środków budżetowych, gospodarce funduszem płac oraz środkami materialnymi,
 - 5) organizowanie pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie stosownie do ustaleń zawartych w statucie i regulaminie organizacyjnym,
 - 6) zatrudnianie zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd regulaminem organizacyjnym pracowników w PCPR oraz ich ocena,
 - 7) podejmowanie decyzji oraz wydawanie zarządzeń, instrukcji, regulaminów i poleceń służbowych oraz decyzji administracyjnych,
 - 8) podpisywanie korespondencji zewnętrznej i paraflowanie,
 - 9) określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy wewnętrznych komórek organizacyjnych, ustalanie i aktualizowanie szczegółowych zakresów czynności dla podległych pracowników,
 - 10) powierzanie w uzasadnionych przypadkach, podległym pracownikom wykonywania czynności i zadań dodatkowych, nie objętych zakresem czynności,
 - 11) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej,
 - 12) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów prawa, w szczególności Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 13) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników zasad zawartych w regulaminie kontroli zarządczej, instrukcji kancelaryjnej i w rzeczowym wykazie akt oraz prowadzenie kontroli wewnętrznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i nadzorowanych jednostek,
 - 14) stwarzanie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników,

- 15) stwarzanie i podejmowanie niezbędnych działań w zakresie właściwych warunków pracy, bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy oraz ładu i porządku pracy,
- 16) reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
- 17) współpraca z organami samorządów lokalnych, ośrodkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi, Kościołem Katolickim i innymi Kościołami oraz placówkami edukacyjnymi w zakresie pomocy społecznej,
- 18) realizacja zadań określonych w szczególności w ustawach o pomocy społecznej, ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, ustawie Prawo o ruchu drogowym, ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- 19) podejmowanie działań dotyczących ograniczania niepełnosprawności poprzez wspieranie rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
- 20) realizowanie programów Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rzecz osób niepełnosprawnych z terenu powiatu,
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez Starostę.

II. Zastępca kierownika

Zastępca kierownika przy znakowaniu prowadzonych spraw używa symbolu „ZK”,

Do podstawowych zadań Zastępcy Kierownika należy:

- 1) zastępstwo Kierownika PCPR podczas jego nieobecności z pełną odpowiedzialnością za wykonywane zadania określone przez kierownika w upoważnieniu,
- 2) organizacja pracy Zespołu ds. Pieczy Zastępczej realizującego funkcję organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie,
- 3) nadzór nad merytorycznym i terminowym wykonywaniem zadań Zespołu ds. Pieczy Zastępczej, w szczególności koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
- 4) koordynacja opracowania i realizacji 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych,
- 5) dążenie do zapewnienia dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych,
- 7) przygotowanie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,

- 8) koordynacja kwalifikowania osób kandydujących do pełnienia funkcji rodzinnej pieczy zastępczej, w tym przeprowadzania badań psychologicznych i pedagogicznych oraz dokonania analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej kandydatów,
- 9) zapewnienie wydawania kandydatom wymaganych zaświadczeń kwalifikacyjnych, świadectw ukończenia szkoleń i opinii w zakresie pieczy zastępczej,
- 10) przygotowanie prowadzenia działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość oraz pełniących funkcję rodzinnej pieczy zastępczej,
- 11) 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,
- 12) prowadzenie szkoleń i wsparcie psychologiczno-pedagogiczne dla osób sprawujących rodziną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych pieczą zastępczą,
- 13) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania grup wsparcia, rodzin pomocowych oraz pomocy wolontariuszy,
- 14) organizowanie poradnictwa i terapii oraz pomocy prawnej dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- 15) nadzór nad kompletowaniem, we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami, dokumentacji związanej z umieszczeniem dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 16) organizacja i nadzór nad dokonywaniem okresowej oceny sytuacji dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 17) nadzór nad prowadzeniem rejestru danych o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka a także pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka oraz nad przekazywaniem danych z tego rejestru do właściwego sądu,

- 18) zapewnienie zgłaszania do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną oraz przygotowanie wymaganych opinii, informacji i dokumentów w sprawach dotyczących przysposobienia dzieci,
- 19) współorganizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziną i instytucjonalną pieczę zastępczą, przez wspieranie procesu usamodzielnienia,
- 20) wsparcie prowadzenia placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym,
- 21) nadzór nad sporządzaniem sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywaniem ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
- 22) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz rządowych programów wsparcia rodzin z dziećmi,
- 23) organizacja pobytu w pieczy zastępczej cudzoziemców,
- 24) działania skierowane do środowiska lokalnego obejmujące teren Powiatu zmierzające do rozwoju rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności do zwiększenia ilości miejsc dla dzieci w rodzinach zastępczych i rodzinnych domach dziecka,
- 25) współpraca w zakresie rodzinnej pieczy zastępczej z organami i jednostkami organizacyjnymi, w szczególności z sądami, ośrodkami pomocy społecznej, ośrodkami adopcyjnymi, ośrodkami wsparcia i placówkami opiekuńczo – wychowawczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, kościołami i związkami wyznaniowymi a także organizacjami społecznymi,
- 26) pomoc osobom opuszczającym rodziny zastępcze, placówki opiekuńczo-wychowawcze, zakłady dla nieletnich w integracji ze środowiskiem,
- 27) współudział w przygotowaniu i realizacji finansowania świadczeń, dodatków, środków finansowych, wynagrodzeń, opłat, wydatków na opiekę i wychowanie oraz pomocy w zakresie pieczy zastępczej,
- 28) udzielanie informacji o prawach i obowiązkach zgłaszającym się do jednostki klientom pomocy społecznej,
- 29) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi na rzecz wsparcia klientów w zakresie zadań pomocy społecznej, przemocy w rodzinie oraz rehabilitacji osób niepełnosprawnych,

- 30) przedkładanie Kierownikowi PCPR projektów programów lokalnych w zakresie promocji i rozwoju pieczy zastępczej, pomocy wychowankom opuszczającym formy opieki zastępczej oraz aktywizacji społecznej i zawodowej wybranych grup społeczności lokalnej celem pozyskiwania środków finansowych z różnych źródeł,
- 31) udział w realizacji programów PFRON dotyczących rehabilitacji osób niepełnosprawnych realizowanych przez Powiat,
- 32) nadzór nad przygotowywaniem regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych w PCPR,
- 33) nadzór nad prowadzeniem strony internetowej PCPR,
- 34) opracowywanie i przedstawianie planów, zadań, informacji i sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 35) prowadzenie spraw związanych z organizacją szkoleń, kursów, seminariów dla kadry pomocy społecznej,
- 36) organizowanie spotkań z kierownikami i pracownikami ośrodków pomocy społecznej z terenu Powiatu,
- 37) realizacja innych zadań zleconych przez Kierownika.

III. Zespół ds. Finansowo – Księgowych

Zespół przy znakowaniu prowadzonych spraw używa symbolu „ZFK”,

Do podstawowych zadań Zespół ds. Finansowo – Księgowych należy:

- 1) współudział z opracowaniu powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych i pozyskiwania środków na realizację przyjętych zadań,
- 2) prowadzenie okresowej oceny stopnia realizacji strategii pod względem finansowym,
- 3) sporządzanie planów finansowych z zakresu zadań realizowanych przez PCPR,
- 4) prowadzenie rachunkowości PCPR,
- 5) realizacja planu finansowego PCPR,
- 6) planowanie środków na funkcjonowanie ośrodków interwencji kryzysowej,
- 7) planowanie środków i finansowanie ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 8) realizacja kontroli zarządczej w zakresie finansów PCPR,
- 9) opracowywanie i przedstawianie planów i informacji z prowadzonej działalności finansowej,
- 10) nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych rodzinnej pieczy zastępczej, rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,

- 11) pomoc w sprawowaniu nadzoru nad działalnością domów pomocy społecznej, placówek opiekuńczo – wychowawczych, powiatowych ośrodków wsparcia i warsztatów terapii zajęciowej,
- 12) prowadzenie finansowanie powiatowych ośrodków wsparcia i warsztatów terapii zajęciowej,
- 13) współpraca w planowaniu i wypłacanie, pomocy pieniężnej na pokrycie kosztów utrzymanie dziecka w pieczy zastępczej,
- 14) współpraca w planowaniu i wypłacanie, świadczeń pieniężnych na usamodzielnianie lub kontynuowanie nauki dla osób opuszczających niektóre rodzaje placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów dla nieletnich i rodzin zastępczych,
- 15) diagnozowanie potrzeb na sfinansowanie usług o charakterze ponadlokalnym,
- 16) obsługa finansowa zadań realizowanym przez PCPR z zakresu ustawy o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz prawo o ruchu drogowym,
- 17) sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z zakresu realizowanych działań przez komórkę organizacyjną,
- 18) realizacja innych zadań zleconych przez Kierownika.

IV. Zespół ds. Pieczy Zastępczej

Stanowi Zespół o którym mowa w art. 76 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej tj. zespół do spraw rodzinnej pieczy zastępczej.

Przy znakowaniu prowadzonych spraw używa symbolu „ZPZ”.

Do podstawowych zadań Zespół ds. Pieczy Zastępczej należy:

- 1) realizacja zadań PCPR jako organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie,
- 2) współudział w opracowaniu i realizacji 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych,
- 3) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych i rodzinnych domach dziecka,
- 4) tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych,
- 5) działania skierowane do środowiska lokalnego obejmujące teren Powiatu zmierzające do rozwoju rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności do zwiększenia ilości miejsc dla dzieci w rodzinach zastępczych i rodzinnych domach dziecka,

- 6) pozyskiwanie i prowadzenie naboru osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- 7) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodzinnej pieczy zastępczej, w tym przeprowadzanie badań psychologicznych i pedagogicznych oraz dokonywanie analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej kandydatów,
- 8) wydawanie kandydatom wymaganych zaświadczeń kwalifikacyjnych świadectw ukończenia szkoleń i opinii w zakresie pieczy zastępczej,
- 9) prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość oraz pełniących funkcję rodzinnej pieczy zastępczej,
- 10) 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,
- 11) wsparcie rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania grup wsparcia, rodzin pomocowych oraz pomocy wolontariuszy,
- 12) wsparcie psychologiczno-pedagogiczne dla osób sprawujących rodziną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych pieczą zastępczą,
- 13) prowadzenie poradnictwa i terapii oraz pomocy prawnej dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- 14) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby,
- 15) kompletowanie, we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami, dokumentacji związanej z umieszczeniem dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 16) współpraca w zakresie rodzinnej pieczy zastępczej z organami i jednostkami organizacyjnymi, w szczególności z sądami, ośrodkami pomocy społecznej, ośrodkami adopcyjnymi, ośrodkami wsparcia i placówkami opiekuńczo – wychowawczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, kościołami i związkami wyznaniowymi a także organizacjami społecznymi,
- 17) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,

- 18) przygotowanie, we współpracy odpowiednio rodzina zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecku,
- 19) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,
- 20) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
- 21) 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 wypoczynku,
- 22) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- 23) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej,
- 24) przygotowanie corocznego sprawozdania z efektów pracy oraz rozpoznawanie i bilansowanie potrzeb w zakresie wykonywanych zadań,
- 25) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 26) prowadzenie ocen rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinny dom dziecka,
- 27) prowadzenie rejestru danych o osobach:
 - a) zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - b) pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka,
- 28) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną oraz przygotowanie wymaganych opinii, informacji i dokumentów w sprawach dotyczących przysposobienia dzieci,
- 29) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 30) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego w zakresie prowadzonych zadań.

V. Zespół ds. Pomocy Instytucjonalnej i Świadczeń

Zespół przy znakowaniu prowadzonych spraw używa symbolu „ZPIŚ”,

Do podstawowych zadań Zespół ds. Pomocy Instytucjonalnej i Świadczeń należy:

- 1) współudział w opracowaniu i realizacji 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej,
- 2) przygotowanie decyzji administracyjnych dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności określających wielkość pomocy pieniężnej na pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci, świadczeń, pomocy oraz wynagrodzeń,
- 3) organizacja zapewnienia dzieciom pieczy zastępczej w instytucjonalnej pieczy zastępczej, w szczególności w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) współpraca z placówkami opiekuńczo-wychowawczymi oraz placówkami wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym,
- 5) przygotowanie dokumentacji, ustalanie odpłatności i kierowanie do odpowiednich placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- 6) prowadzenie usamodzielnienia osób opuszczających pieczę zastępczą, m.in. rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, a także osób opuszczających domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, domy dla matek z dziećmi i kobiet w ciąży, schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii oraz młodzieżowe ośrodki wychowawcze,
- 7) realizacja pomocy dla osób usamodzielnianych w zakresie kontynuowania nauki, usamodzielnienia, zagospodarowania, uzyskania odpowiednich warunków mieszkaniowych, zatrudnienia, zapewnienia pomocy prawnej i psychologicznej,
- 8) sporządzanie indywidualnych programów usamodzielnienia dla osób usamodzielnianych oraz nadzór nad ich realizacją,
- 9) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz integracji osób usamodzielnianych,
- 10) przygotowanie i prowadzenie finansowania:
 - 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 m.in. 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,
- 11) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - 12) współudział w ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej, w ocenie rodzin zastępczych oraz rodzinnych domów dziecka,
 - 13) współudział w zespole ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - 14) prowadzenie spraw dotyczących opłat rodziców i osób dysponujących dochodem dziecka za pobyt dziecka w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej, w tym przygotowanie decyzji,
 - 15) prowadzenie spraw dotyczących dochodzenia świadczeń alimentacyjnych na rzecz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
 - 16) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o zaległości z tytułu ponoszenia opłat za pobyt dziecka w pieczy zastępczej przez rodziców,
 - 17) sporządzanie, we współpracy z Zespołem ds. Pieczy Zastępczej sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywaniem ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
 - 18) realizacja zadań zgodnie z wymogami systemu informatycznego POMOST,
 - 19) organizowanie usług i ich zapewnienie w określonym standardzie w domach pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym,
 - 20) weryfikacja dokumentów osób ubiegających się o przyjęcie do domu pomocy społecznej odpowiedniego profilu oraz przygotowanie decyzji o umieszczeniu i o odpłatności za pobyt w domu,
 - 21) przygotowanie niezbędnych dokumentów w zakresie zlecenia prowadzenia domów pomocy społecznej różnym podmiotom na podstawie umów,
 - 22) współpraca z ośrodkami interwencji kryzysowej,
 - 23) przygotowanie niezbędnych dokumentów do organizowania lub zlecenia prowadzenia ośrodków wsparcia,

- 24) realizacja zadań w zakresie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, w szczególności w zakresie realizacji programów przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie oraz programów oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
- 25) organizowanie w porozumieniu z gminami, środowiskowych domów samopomocy o zasięgu ponadlokalnym dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 26) organizowanie mieszkań chronionych,
- 27) realizacja zadań w zakresie prowadzenia i rozwoju infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 28) organizowanie oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi i członków ich rodzin,
- 29) udzielanie cudzoziemcom, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej,
- 30) 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,
- 31) w oparciu o zdiagnozowane potrzeby, organizowanie pracy placówek opiekuńczo - wychowawczych, świetlic i klubów środowiskowych,
- 32) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem placówek opiekuńczo-wychowawczych, domów pomocy społecznej oraz ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 33) prowadzenie spraw dotyczących umieszczania i finansowania pobytu dzieci pozbawionych opieki i wychowania rodziców umieszczonych w zakładzie opiekuńczo – leczniczym, zakładzie pielęgnacyjno – opiekuńczym lub zakładzie rehabilitacji leczniczej,
- 34) bieżąca współpraca z Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- 35) przygotowywania wniosków dot. powoływania i odwoływania kadry kierowniczej Domów Pomocy Społecznej i innych jednostek nadzorowanych,
- 36) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi, społecznymi, Kościołem Katolickim i innymi Kościołami w zakresie pomocy społecznej i ich wspieranie,
- 37) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
- 38) funkcja informacyjna wobec klientów pomocy społecznej w zakresie przysługujących im uprawnień i ulg,

- 39) rozpoznawanie i bilansowanie potrzeb w zakresie wykonywanych zadań,
- 40) sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z zakresu realizowanych działań przez komórkę.

VI. Zespół ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Zespół przy znakowaniu prowadzonych spraw używa symbolu „ZRON”,

Do podstawowych zadań Zespół ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych należy:

- 1) opracowywanie programów, projektów, planów działań PCPR z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
- 2) podejmowanie działań na rzecz społeczności lokalnej, zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności,
- 3) realizacja zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych,
- 4) obsługa finansowa zadań z zakresu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych,
- 5) sporządzanie dokumentacji dotyczącej realizacji zadań wynikających z programów Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 6) przyjmowanie dokumentów, weryfikacja i ocena wniosków oraz prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów na turnusach rehabilitacyjnych i rehabilitacji dzieci i młodzieży, dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych, dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów, dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych, dofinansowanie usług tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika, dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej oraz innych programów Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, realizowanych przez Powiat,
- 7) organizacja i finansowanie szkoleń dla osób niepełnosprawnych,
- 8) współudział w tworzeniu i nadzór nad funkcjonowaniem warsztatów terapii zajęciowej dla osób niepełnosprawnych,
- 9) przyjmowanie dokumentów, weryfikacja i ocena wniosków dotyczących m.in.: finansowania wydatków na instrumenty lub usługi rynku pracy, środków na podjęcie działalności gospodarczej, udzielenia dofinansowania do oprocentowania kredytów bankowych, zwrotu kosztów poniesionych

- w związku z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy, stosownie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności, zwrotu miesięcznych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu, zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy, zwrotu części wynagrodzenia przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym oraz obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne od wynagrodzenia, szkolenia dla bezrobotnych osób niepełnosprawnych lub innych osób niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu,
- 10) negocjacje w sprawie wysokości, terminów i warunków realizacji umów z osobami niepełnosprawnymi w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej,
 - 11) kontrole pracodawców i osób niepełnosprawnych prowadzących działalność gospodarczą w zakresie realizowanych zadań wynikających z zawartych z nimi umów na rzecz zatrudnienia osób niepełnosprawnych,
 - 12) informowanie osób niepełnosprawnych i ich otoczenia w zakresie przysługujących uprawnień i ulg z tytułu niepełnosprawności,
 - 13) współpraca z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, instytucjami, kościołami na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - 14) opracowanie i przedstawianie sporządzanie planów zadań, sprawozdań i informacji z zakresu realizowanych zadań przez komórkę.

VII. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności

Zespół przy znakowaniu prowadzonych spraw używa symbolu „PZOON”,

Do podstawowych zadań Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności należy:

- 1) wydawanie orzeczeń o niepełnosprawności osób, które nie ukończyły 16 roku życia,
- 2) wydawanie orzeczeń o stopniu niepełnosprawności osób, które ukończyły 16 rok życia,
- 3) wskazania do ulg i uprawnień osób posiadających orzeczenia o inwalidztwie lub niezdolności do pracy, o których mowa w art. 5 i 62 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity z 2011 r. Dz. U. nr 127, poz. 721 z późn. zmianami),
- 4) wydawanie orzeczeń o umorzeniu postępowania,
- 5) prowadzenie postępowania odwoławczego,
- 6) przyjmowanie, weryfikacja wniosków i wydawanie kart parkingowych,
- 7) wydawanie legitymacji o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,

- 8) przygotowanie dokumentacji do skierowania osób orzekanych na dodatkowe badania specjalistyczne do Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- 9) przestrzeganie terminowości orzekania niepełnosprawności,
- 10) sporządzenie harmonogramów komisji orzekających,
- 11) właściwy dobór składów orzekających,
- 12) przygotowanie dokumentów źródłowych dotyczących wynagrodzeń orzeczników
- 13) sporządzanie i archiwizacja wymaganej dokumentacji,
- 14) współpraca z przedstawicielami administracji samorządowej, ośrodkami pomocy społecznej, a także innymi organami orzecznictwa,
- 15) informowanie osób niepełnosprawnych i ich otoczenia w zakresie przysługujących im uprawnień i ulg z tytułu niepełnosprawności,
- 16) przestrzeganie terminowości obowiązujących uprawnień do orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności powołanych członków PZOON,
- 17) realizacja zadań z zgodnie z wymogami obowiązujących systemów teleinformatycznych, w szczególności z Elektronicznym Krajowym Systemem Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności,
- 18) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.

VIII. Sekcja Organizacyjno – Gospodarcza

Sekcja przy znakowaniu prowadzonych spraw używa symbolu „SOG”,

Do podstawowych zadań Sekcji Organizacyjno – Gospodarczej należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności administracyjno-gospodarczej stosownie do potrzeb poszczególnych Zespołów PCPR, obsługa kancelaryjna, prowadzenie archiwum,
- 2) obsługa sekretariatu PCPR, przyjmowanie, wysyłanie oraz ewidencja poczty przychodzącej i wychodzącej,
- 3) nadzorowanie stosowania w PCPR instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- 4) informacja wobec klientów pomocy społecznej i osób niepełnosprawnych w zakresie przysługujących im uprawnień i ulg,
- 5) prowadzenie spraw kadrowych PCPR,
- 6) prowadzenie akt osobowych pracowników,
- 7) sporządzenie ewidencji czasu pracy oraz list obecności,
- 8) przygotowanie zaświadczeń pracowniczych,
- 9) załatwianie spraw związanych z przechodzeniem pracowników na emerytury i renty,

- 10) pomoc w przygotowaniu okresowej oceny pracowników,
- 11) nadzór nad realizacją służby przygotowawczej pracowników,
- 12) pomoc w przygotowaniu niezbędnych dokumentów, opracowanie i przedstawianie planów, zadań, informacji oraz udostępnianie ich na potrzeby samorządów powiatowego, wojewódzkiego lub innych instytucji,
- 13) prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników,
- 14) sprawowanie nadzoru, kontroli i szkolenia w zakresie funkcjonowania sprzętu komputerowego i systemów informatycznych (m.in. POMOST, EKSMOON),
- 15) obsługa elektronicznego podpisu, elektronicznej skrzynki podawczej, poczty elektronicznej i strony internetowej oraz BIP PCPR,
- 16) utrzymywanie pomieszczeń w należytej czystości i porządku, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania urządzeń elektrycznych i technicznych,
- 17) zapewnienie ochrony mienia, BHP i p.poż.,
- 18) obsługa służby stałego dyżuru,
- 19) zaopatrywanie w sprzęt, materiały biurowe oraz środki czystości,
- 20) zapewnienie transportu niezbędnego dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- 21) rejestracja wpływających, skarg i wniosków dot. działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
- 22) prenumerata, rozdzielnictwo publikacji i fachowej prasy,
- 23) zaopatrywanie w pieczętki, tablice orientacyjne i inne,
- 24) sporządzanie okresowych informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych działań prowadzonych przez komórkę.

IX. Radca Prawny

Do podstawowych zadań Radcy Prawnego należy:

- 1) obsługa prawna PCPR,
- 2) poradnictwo prawne dla klientów pomocy społecznej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, a dotyczących stosunku pracy, mają zastosowanie obowiązujące przepisy.

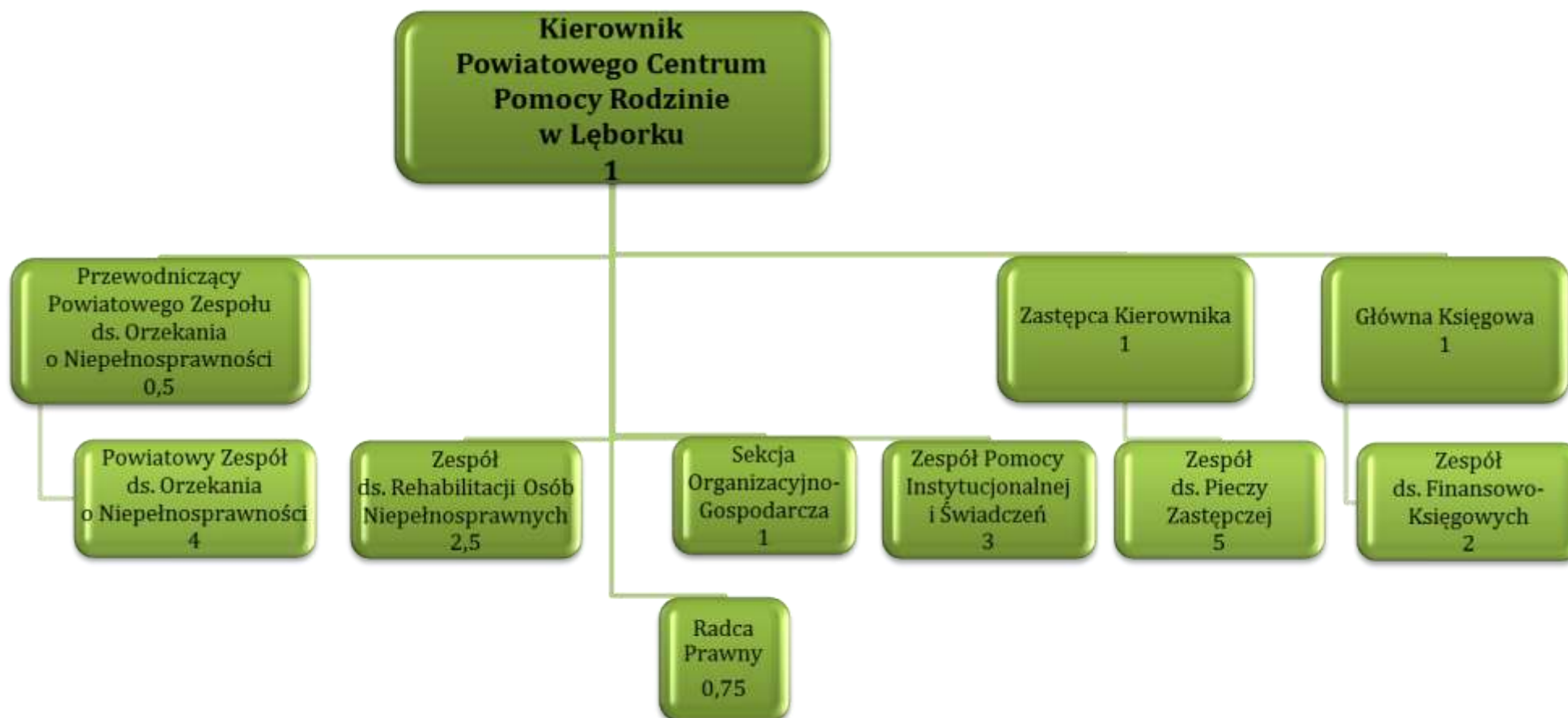
§ 7

Szczegółowe prawa i obowiązki pracowników PCPR określają indywidualne zakresy czynności.

§ 8

Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonane w trybie przewidzianym do jego ustalenia.

Schemat organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęborku



Lębork, dnia 14 października 2014 r.

PCPR.....2014

Zarząd Powiatu Lęborskiego

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku przedkłada w załączeniu projekt uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku celem jego przyjęcia.

Do wiadomości:
Pani Elżbieta Rabenda
Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych