

Uchwała Nr 29/134/2024
Zarządu Powiatu w Jędrzejowie
z dnia 13 grudnia 2024 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz § 6 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie stanowiący załącznik do Uchwały Nr XVI/99/2012 Rady Powiatu w Jędrzejowie

Zarząd Powiatu uchwala co następuje:

§ 1.

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2.

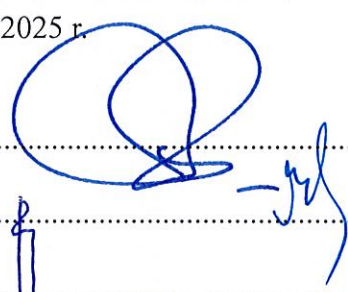
Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Jędrzejowskiemu i Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie.

§ 3.

Traci moc Uchwała Nr 30/92/2019 Zarządu Powiatu w Jędrzejowie z dnia 17 czerwca 2019 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie (zmieniona Uchwałą Nr 52/155/2019 z dnia 30 grudnia 2019 r., Uchwałą Nr 154/510/2022 z dnia 28 stycznia 2022 r. oraz Uchwałą Nr 232/763/2023 z dnia 5 października 2023 r.)

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z mocą obowiązywania od 01.01.2025 r.

Starosta Paweł Faryna.....

Wicestarosta Maria Barańska.....

Członek Renata Kawiorska.....

Członek Jarosław Krawczyk.....

Członek Zofia Stanek.....

Uzasadnienie

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Jędrzejowie

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie działa dotychczas w oparciu o regulamin organizacyjny uchwalony Uchwałą Zarządu Powiatu Nr 30/92/2019 z dnia 17 czerwca 2019 r. W celu jego dostosowania do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz uwzględnienia zmian w strukturze organizacyjnej jednostki, wymagane jest wprowadzenie zmian w powyższym regulaminie organizacyjnym.

Projekt uchwały uznać należy za zasadny.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Jędrzejowie

mgr Tomasz Kowalski

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie

Rozdział I

Podstawa prawna działania, przepisy ogólne.

§ 1

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1673),
- 5) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 107),
- 6) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz 1530 z późn. zm.),
- 7) Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.),
- 8) Ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2024 r. poz. 1576);
- 9) Ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 769 z późn. zm.),
- 10) Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 167 z późn. zm.),
- 11) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 917),
- 12) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1781),
- 13) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
- 14) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572.),

- 15) Aktów wykonawczych wydanych na podstawie powyższych ustaw;
- 16) Innych aktów prawnych - wymienionych w treści regulaminu
- 17) Uchwały nr V/25/99 Rady Powiatu Jędrzejowskiego z dnia 26 marca 1999 roku w sprawie powołania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie;
- 18) Statutu Centrum
- 19) Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny zwany dalej „regulaminem” określa zadania oraz organizację i zasady funkcjonowania Centrum.

§ 3

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa:
 - 1) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Jędrzejowskiego;
 - 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Jędrzejowskiego;
 - 3) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Jędrzejowskiego;
 - 4) Powiat - należy przez to rozumieć Powiat Jędrzejowski;
 - 5) Centrum – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie;
 - 6) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 7) PFRON – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
 - 8) OIK – należy przez to rozumieć Ośrodek Interwencji Kryzysowej
 - 9) Organizator – należy przez to rozumieć Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej

§ 4

1. Centrum jest jednostką organizacyjną Powiatu Jędrzejowskiego.
2. Obszar działania Centrum obejmuje teren Powiatu Jędrzejowskiego.
3. Wszelkie czynności w zakresie podatku od towarów i usług Centrum podejmuje w imieniu Powiatu.
4. Pracownicy zatrudnieni w Centrum podlegają ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1135) oraz Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz.1465 z późn. zm.)

5. Siedziba Centrum mieści się w Jędrzejowie przy ulicy Okrzei 49B.

§ 5

1. Nadzór merytoryczny nad działalnością Centrum sprawują:
- 1) Starosta Jędrzejowski;
 - 2) Wojewoda Świętokrzyski.

Rozdział II

Zadania Centrum.

§ 6

1. Centrum wykonuje określone przepisami prawa zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny oraz systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy domowej oraz rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnoprawnych.
2. Zadania realizowane przez Centrum to:
- 1) zadania własne powiatu,
 - 2) zadania zlecone powiatowi z zakresu administracji rządowej,
 - 3) zadania powierzone w drodze umów i porozumień z organami administracji rządowej i samorządowej
 - 4) zadania wynikające z uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu, Zarządzeń Starosty Jędrzejowskiego oraz innych aktów prawnych

§ 7

1. Do zadań własnych powiatu z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Centrum 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) 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, 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, 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) przygotowanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej:

a) zasoby te obejmują w szczególności infrastrukturę, kadrę, organizacje pozarządowe i nakłady finansowe na zadania pomocy społecznej bez względu na podmiot je finansujący i realizujący;

b) ocena, o której mowa w pkt 14, obejmuje osoby i rodziny korzystające z pomocy społecznej, rodzaje ich problemów oraz ich rozkład ilościowy;

c) centrum przedstawia co roku do dnia 30 kwietnia radzie powiatu, a do 30 czerwca sejmikowi województwa ocenę, o której mowa w pkt. 1 a. ocena wraz z rekomendacjami jest podstawą do planowania budżetu na rok następny.

2. Realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach, takich jak:

- 1) ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 978)
- 2) ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2023, poz. 2151);
- 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1939 ze zm.)
- 4) ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 917);
- 5) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1673)
- 6) ustawa z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1491);
- 7) ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.U.E.L.2016.119.1)
- 8) przepisy wykonawcze wydane na podstawie w/w ustaw.

3. Zadania własne finansowane są z budżetu powiatu oraz dotacji celowych z budżetu państwa.

§ 8

1. Do zadań zleconych powiatowi z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy o pomocy społecznej, realizowanych przez Centrum należy:

- 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, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej.

2. Środki na realizację zadań, o których mowa w ust. 1 zapewnia budżet państwa.

§ 9

1. Do zadań powiatu w części dotyczącej rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, realizowanych przez Centrum należy:

- 1) opracowanie 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 opracowywaniu i realizacji programów, o których mowa w pkt. 1;

- 3) udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika i samorządu województwa oraz przekazywanie właściwemu wojewodzie uchwalonych przez Radę Powiatu programów, o których mowa w pkt. 1, oraz rocznej informacji z ich realizacji;

- 4) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności;

- 5) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;

- 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej tych osób;

- 7) 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;

- 8) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej;

- 9) realizacja Programu „Aktywny Samorząd” - przeznaczonego dla osób niepełnosprawnych.

- 10) realizacja „Programu wyrównywanie różnic między regionami III” i „S-A-M”

2. Środki na realizację zadań, o których mowa w ust.1 zapewnia PFRON.

3. Środki PFRON są przekazywane przez Prezesa Zarządu tego Funduszu samorządowi powiatowemu na realizację określonych zadań lub rodzajów zadań, na wyodrębniony

rachunek bankowy.

4. Rada Powiatu w formie uchwały określa zadania, na które przeznacza środki określone w ust. 3.

§ 10

1. Zadania powiatu w zakresie pieczy zastępczej Starosta wykonuje za pośrednictwem Centrum.

2. Do zakresu działania Centrum należą wszystkie sprawy z zakresu pieczy zastępczej nie zastrzeżone na rzecz innych podmiotów.

3. Do zadań własnych powiatu z zakresu pieczy zastępczej realizowanych przez Centrum należy:

- 1) opracowanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi plan rozwoju rodzinnej pieczy zastępczej, plan ograniczania liczby dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz limit rodzin zastępczych zawodowych na dany rok kalendarzowy, uwzględniający założenia wynikające z planu rozwoju rodzinnej pieczy zastępczej, konieczność zapewnienia dzieciom z terenu powiatu rodzinnej pieczy zastępczej oraz ograniczanie liczby dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 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 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:
 - a) grup wsparcia,
 - b) specjalistycznego poradnictwa;

- 8) wyznaczanie organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 9) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
- 10) wprowadzanie danych do rejestru ich aktualizacja i usuwanie;
- 11) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej albo centrum usług społecznych dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
- 12) 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;
- 13) sporządzanie, zgodnie ze wzorami udostępnionymi drogą elektroniczną przez ministra właściwego do spraw rodziny, sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 14) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji, o której mowa w art. 193 ust. 8 *ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*;
- 15) Dyrektor Centrum składa Zarządowi Powiatu coroczne sprawozdanie z działalności powiatowego centrum pomocy rodzinie oraz przedstawia zestawienie potrzeb w zakresie systemu pieczy zastępczej.

§ 11

1. Do zadań zleconych powiatowi z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy o pieczy zastępczej realizowanych przez Centrum należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz rządowego programu, o którym mowa w art. 187a ust. 1 *ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*;
- 2) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej dzieci cudzoziemców;
- 3) finansowanie:
 - a) wydatków związanych z dowozem do rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego, a także związanych z odwiezieniem dziecka, gdy umieszczenie w pieczy zastępczej nastąpiło na czas określony, jeżeli sposób i zasady pokrycia kosztów powrotu dziecka nie wynikają z orzeczenia lub informacji sądu lub innego organu państwa obcego,
 - b) średnich miesięcznych wydatków przeznaczonych na utrzymanie dziecka oraz świadczeń pieniężnych,
 - c) pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne
- dotyczących osób, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2a *ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*, umieszczonych w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych, interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych lub rodzinach pomocowych.

§ 12

1. Centrum realizuje zadania powiatu w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej.
2. Do zadań własnych powiatu realizowanych przez Centrum należy:
 - 1) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony osób doznających przemocy domowej;
 - 2) 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 domową;
 - 3) zapewnienie osobom doznającym przemocy domowej miejsc w ośrodkach wsparcia;
 - 4) zapewnienie osobom doznającym przemocy domowej miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej.
3. Zadania powiatu z zakresu administracji rządowej realizowane przez Centrum:

- 1) tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej;
 - 2) opracowywanie i realizacja programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową;
 - 3) opracowywanie i realizacja programów psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową;
 - 4) wydawanie zaświadczeń o zgłoszeniu się osoby stosującej przemoc domową do uczestnictwa w programach korekcyjno-edukacyjnych i psychologiczno-terapeutycznych.
4. Środki na realizację i obsługę zadań z zakresu administracji rządowej zapewnia budżet państwa.
 5. Centrum realizuje zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej wynikające z innych ustaw i aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560) - Standardy Ochrony Małoletnich;
 - 2) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz.2809);
 - 3) ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606);
 - 4) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z 2024 r, poz. 17)
 - 5) ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o policji (t.j. Dz. U. z 2024 r, poz. 145 z późn. zm.)
 - 6) oraz innych aktów prawnych wydanych na podstawie w/w ustaw, w tym aktualnych rozporządzeń i programów, np. Rządowy Program Przeciwdziałania Przemocy Domowej.

§ 12

1. Centrum realizuje projekty finansowane ze środków unijnych.
2. Wsparciem w ramach projektów objęte będą osoby zagrożone wykluczeniem społecznym.

§ 13

1. Starosta przy pomocy Centrum sprawuje nadzór nad działalnością jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego oraz ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej i ośrodków interwencji kryzysowej.
2. Po uzyskaniu upoważnienia od Starosty Jędrzejowskiego Dyrektor Centrum sprawuje również nadzór nad placówkami opiekuńczo – wychowawczymi i placówkami wsparcia

dziennego o zasięgu ponadgminnym.

§ 14

1. W celu realizacji zadań Centrum współpracuje, na zasadzie partnerstwa z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

§ 15

1. Organy administracji samorządowej, mogą zlecać realizację zadań z zakresu pomocy społecznej i pieczy zastępczej, udzielając dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania podmiotom uprawnionym, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej oraz art. 190 w związku z art. 93 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 177 z późn. zm.), po uprzednim przeprowadzeniu konkursu ofert.

Rozdział III

Zasady funkcjonowania Centrum.

§ 16

1. Centrum jest powiatową jednostką budżetową.
2. Podstawę gospodarki finansowej Centrum stanowi plan finansowy opracowany na każdy rok budżetowy.
3. Działalność Centrum jest finansowana w zakresie zadań zleconych w ramach dotacji celowych z budżetu państwa, zaś w zakresie zadań własnych z budżetu powiatu i dotacji celowych z budżetu państwa.

§ 17

1. Pracą Centrum kieruje samodzielnie Dyrektor.
2. Dyrektora Centrum zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu.
3. Dyrektor Centrum:
 - 1) reprezentuje Centrum na zewnątrz;
 - 2) jest odpowiedzialny przed Zarządem Powiatu za prawidłową organizację pracy oraz

- godnie z prawem i zasadami gospodarności wykonywania zadań własnych i zleconych;
- 3) może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne;
 - 4) może zawierać i rozwiązywać umowy cywilno – prawne z rodzinami zastępczymi w sprawie powierzenia dziecka zgodnie z otrzymanym upoważnieniem Starosty;
 - 5) składa Radzie Powiatu coroczne sprawozdanie z działalności Centrum oraz przedstawia wykaz potrzeb w zakresie pomocy społecznej, który stanowi podstawę do opracowywania i wdrażania lokalnych programów pomocy społecznej;
 - 6) przedstawia co roku do dnia 30 kwietnia radzie powiatu, a do 30 czerwca sejmikowi województwa ocenę zasobów pomocy społecznej, która stanowi podstawę do planowania budżetu na rok następny;
 - 7) wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości powiatu, zgodnie z otrzymanym upoważnieniem Starosty;
 - 8) zatrudnia merytorycznie przygotowanych pracowników oraz dokonuje bezpiecznej rekrutacji pracowników, zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi określonymi w odrębnych przepisach;
 - 9) przygotowuje zakresy czynności dla pracowników Centrum;
 - 10) nadzoruje realizację zadań, by przebiegały zgodnie z przyjętym harmonogramem i obowiązującymi przepisami prawnymi regulującymi funkcjonowanie Centrum;
 - 11) rozpatruje skargi i wnioski;
 - 12) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe;
 - 13) prowadzi kontrolę wewnętrzną;
 - 14) składa Staroście oraz organom kontroli sprawozdania z realizacji podjętych zadań oraz realizuje zalecenia pokontrolne wydane przez te organy;
 - 15) przygotowuje projekty uchwał i innych materiałów dla Rady Powiatu i Zarządu Powiatu;
 - 16) przedkłada opinię Zarządowi Powiatu przy zatrudnianiu kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w powiecie;
 - 17) w czasie nieobecności Dyrektora Centrum jego obowiązki i kompetencje przejmuje osoba przez niego wyznaczona.

§ 18

1. Pracownicy Centrum odpowiedzialni są za:

- 1) dokładną znajomość przepisów w oparciu, o które są realizowane zadania powiatu przez pracowników Centrum;

- 2) właściwe stosowanie przepisów prawa proceduralnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;
- 3) przestrzeganie terminów załatwiania spraw określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego;
- 4) prawidłowe ewidencjonowanie akt spraw, zbiorów prawnych, rejestrów, spisów spraw;
- 5) przygotowanie i sporządzenie analiz i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań i spraw;
- 6) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształceniu.

Rozdział IV

Struktura organizacyjna Centrum

§ 19

1. W strukturze organizacyjnej Centrum funkcjonują następujące stanowiska:
 - 1) Stanowiska ds. pomocy instytucjonalnej, rodzinnej i realizacji świadczeń – dwóch starszych specjalistów ds. pracy z rodziną;
 - 2) Stanowiska ds. pomocy osobom niepełnosprawnym – dwóch starszych pracowników socjalnych, dwóch starszych inspektorów;
 - 3) Stanowisko ds. obsługi księgowo – finansowej – główny księgowy;
 - 4) Stanowisko organizacyjno-administracyjne – sekretarka, referent;
 - 5) Ośrodek Interwencji Kryzysowej z Kierownikiem – starszy specjalista pracy z rodziną;
 - 6) Zespół ds. rodzinnej pieczy zastępczej – wieloosobowe stanowisko koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Schemat organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu organizacyjnego.

§ 20

1. W ramach stanowisk pracy ds. pomocy instytucjonalnej, rodzinnej i realizacji świadczeń realizowane są następujące zadania:
 - 1) Organizowanie opieki w rodzinach zastępczych oraz udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci.
 - 2) Ustalanie odpłatności od rodziców biologicznych dzieci przebywających w rodzinach zastępczych wg zasad określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.

- 3) Zapewnienie opieki i wychowania dzieciom częściowo lub całkowicie pozbawionym opieki rodzicielskiej w placówkach opiekuńczo – wychowawczych.
- 4) Ustalanie odpłatności od rodziców biologicznych dzieci przebywających w placówkach opiekuńczo – wychowawczych wg zasad określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.
- 5) Kierowanie dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej do placówek opiekuńczo – wychowawczych następującego typu:
 - a) interwencyjnego,
 - b) rodzinnego,
 - c) socjalizacyjnego.
- 6) Udział w czynnościach związanych z wykonywaniem postanowień Sądu odnośnie umieszczania dzieci w pieczy zastępczej.
- 7) Udział w posiedzeniach Zespołów Okresowej Oceny Sytuacji Dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo -wychowawczych.
- 8) Sporządzania umów i porozumień dotyczących zasad pobytu oraz pokrywania kosztów utrzymania dzieci pochodzących z innych powiatów w pieczy zastępczej na terenie naszego powiatu i sporządzanie rozliczeń środków przekazywanych przez powiaty na rzecz tych dzieci.
- 9) Przygotowywanie i przekazywanie do publikacji Zarządzenia Starosty o miesięcznym koszcie utrzymania wychowanków obowiązującym w danym roku w placówkach opiekuńczo – wychowawczych na terenie Powiatu Jędrzejowskiego.
- 10) Przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki a także na zagospodarowanie – w formie rzeczowej dla osób, które osiągnęły pełnoletność w rodzinie zastępczej oraz osób pełnoletnich opuszczających całodobową placówkę opiekuńczo – wychowawczą typu rodzinnego i socjalizacyjnego, dom pomocy społecznej, dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schronisko dla nieletnich, zakład poprawczy, specjalny ośrodek szkolno – wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii lub młodzieżowy ośrodek wychowawczy.
- 11) Monitoring realizacji oraz aktualizacja Programów Usamodzielnienia.
- 12) Praca socjalna z pełnoletnimi wychowankami pieczy zastępczej.
- 13) Wydawanie skierowań dla pełnoletnich wychowanków pieczy zastępczej do Mieszkań Chronionych oraz pomoc w uzyskaniu mieszkania z zasobów gmin pochodzenia.

- 14) Organizowanie szkoleń i doradztwo metodyczne dla kadr pomocy społecznej, w tym kadry kierowniczej i pracowników gminnych ośrodków pomocy społecznej, placówek opiekuńczo – wychowawczych i PCPR.
- 15) Sporządzanie sprawozdawczości w zakresie pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz wspierania rodziny i pieczy zastępczej.
- 16) Nadzór merytoryczny i przeprowadzanie kontroli placówek opiekuńczo – wychowawczych, w tym placówki wsparcia dziennego w zakresie prawidłowej realizacji zadań z zakresu pieczy zastępczej.
- 17) Obsługa administracyjna konkursu ofert dot. zlecenia realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - przygotowanie dokumentacji niezbędnej do ogłoszenia i przeprowadzenia konkursu zgodnie z wytycznymi ustawy o działalności pożytku publicznego oraz Powiatowym Programem Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
- 18) Opracowanie Standardów Ochrony Małoletnich zawierających wytyczne postępowania obowiązujące w Centrum mające na celu ochronę dziecka przed krzywdzeniem.
- 19) Udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach w ramach poradnictwa specjalistycznego.
- 20) Przeciwdziałanie patologiom społecznym, a w szczególności przemocy domowej poprzez:
 - a) coroczne dokonywanie diagnozy zjawiska przemocy na terenie Powiatu;
 - b) opracowanie i koordynacja realizacji Powiatowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej oraz Ochrony Ofiar Przemocy Domowej oraz coroczne sporządzanie sprawozdania z jego realizacji do przedstawienia Zarządowi Powiatu i Radzie Powiatu;
 - c) opracowanie, koordynacja i monitoring realizacji Powiatowego Programu Korekcyjno Edukacyjnego dla Osób Stosujących Przemoc Domową oraz Powiatowego Programu Psychologiczno – Terapeutycznego dla Osób Stosujących Przemoc Domową,
 - d) badanie i przedstawianie efektywności realizowanych programów;
 - e) wydawanie zaświadczeń o zgłoszeniu się, uczestnictwie i ukończeniu w/w programów przez Osoby Stosujące Przemoc.
- 20) Działalność Powiatowego Zespołu Interdyscyplinarnego, w tym organizacja i prowadzenie kampanii społecznych o charakterze profilaktyczno – edukacyjnym w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, pomocy osobom i rodzinom w kryzysie, zagrożonym uzależnieniami, pokrzywdzonym przemocą, przestępstwem oraz przeciwdziałania przestępczości zorganizowanej.

- 21) Udział starszych specjalistów pracy z rodziną Centrum w spotkaniach Gminnych Zespołów Interdyscyplinarnych działających na terenie Powiatu oraz udział w pracach grup diagnostyczno-pomocowych.
- 22) sporządzanie Niebieskich Kart oraz organizowanie i udzielanie specjalistycznego poradnictwa dla osób poszkodowanych wskutek przemocy domowej.
- 23) Udzielanie tymczasowego schronienia osobom doświadczającym przemocy w mieszkaniu interwencyjnym działającym w ramach działania Ośrodka Interwencji Kryzysowej.
- 24) Sporządzanie, coroczne aktualizowanie i upowszechnianie wykazu placówek bezpłatnego specjalistycznego poradnictwa z terenu Powiatu.
- 25) Przesyłanie informatorów zawierających aktualne bazy teleadresowe instytucji świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym wskutek przemocy oraz realizatorów programów korekcyjno – edukacyjnych i programów psychologiczno – terapeutycznych z terenu powiatu i województwa właściwym miejscowo prezesom sądów rejonowych, prokuratorom rejonowym, komendantom powiatowym Policji, komendantom oddziałów Żandarmerii Wojskowej oraz wchodzącym w obręb powiatu gminom.
- 26) Współpraca ze służbami i instytucjami zobowiązanymi do wykonywania zadań w ramach przeciwdziałania przemocy domowej, w tym udzielania i organizowania specjalistycznego wsparcia osobom poszkodowanym.
- 27) współpraca z parafiami i ośrodkami w ramach realizacji przez nie zadania wprowadzania do programu nauk przedmażeńskich elementów edukacyjnych z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej.
- 28) Współpraca z organizacjami pozarządowymi w ramach realizacji programów profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania niekorzystnym zjawiskom społecznym, w tym alkoholizmowi i przemocy oraz wdrażania prawidłowych wzorców wychowania;
- 29) Udział pracownika PCPR w pracach Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Przeciwdziałania Handlowi Ludźmi;
- 30) Podnoszenie kwalifikacji pracowników poprzez udział w corocznych szkoleniach specjalistycznych, celem udzielania coraz bardziej profesjonalnej i skutecznej pomocy.
- 31) Pomoc cudzoziemcom poprzez:
 - a) wspieranie procesu ich integracji ze środowiskiem,
 - b) opracowanie i realizację indywidualnego programu integracji, uzgodnionego między Centrum a cudzoziemcem, określającego wysokość, zakres i formy pomocy, w zależności od indywidualnej sytuacji życiowej cudzoziemca i jego rodziny.

- c) współdziałanie z właściwym wojewodą i gminą w sprawie pomocy cudzoziemcowi w uzyskaniu możliwości zamieszkania, uwzględniając w miarę możliwości wybór miejsca zamieszkania dokonany przez cudzoziemca.
- 32) Sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej cudzoziemców.
- 33) Współudział przy opracowywaniu: strategii rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, powiatowego programu przeciwdziałania przemocy domowej oraz zasobów pomocy społecznej.
- 34) Sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwym organom w formie papierowej i dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.
- 35) Podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb.

§ 21

1. W ramach stanowisk pracy ds. pomocy osobom niepełnosprawnym realizowane są następujące zadania:

- 1) Umieszczanie osób kierowanych przez gminy w domach pomocy społecznej prowadzonych przez powiat:
 - a) prowadzenie spraw związanych działalnością DPS Mnichów,
 - b) weryfikacja dokumentów osób ubiegających się o umieszczenie w DPS,
 - c) wydawanie decyzji umieszczających,
 - d) wydawanie decyzji o odpłatność za pobyt w DPS,
 - e) kontrola i nadzór działalności DPS Mnichów.
- 2) Prowadzenie rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych przez 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;
 - d) likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych;
 - e) rehabilitacja dzieci i młodzieży.
- 2) Dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej oraz kontrola działalności warsztatów,

- 3) Współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i przestrzeganie praw osób niepełnosprawnych,
- 4) Podejmowanie innych działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności, w tym informowanie osób niepełnosprawnych o ulgach i uprawnieniach.
- 5) Pobudzanie aktywności społecznej osób niepełnosprawnych poprzez uczestnictwo w:
 - a) warsztacie terapii zajęciowej;
 - b) turnusach rehabilitacyjnych;
 - c) sporcie, kulturze, rekreacji i turystyce;
 - d) imprezach integracyjnych.
- 6) Realizacja Programu „Aktywny Samorząd” – przeznaczonego dla osób niepełnosprawnych.
- 7) Realizacja „Programu wyrównywanie różnic między regionami III”.
- 8) Sporządzanie sprawozdawczości z zakresu rehabilitacji społecznej.

§ 22

1. W ramach stanowiska ds. obsługi księgowo – finansowej realizowane są następujące zadania:

- 1) Prowadzenie rachunków jednostki.
- 2) Wykonywanie dyspozycji środków pieniężnych.
- 3) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
- 4) Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 5) Podpisywanie dokumentów dotyczących poszczególnych operacji finansowych.
- 6) Podejmowanie decyzji w sprawie zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem.
- 7) Podejmowanie decyzji w sprawie zastrzeżeń dotyczących kompletności oraz formalnoznaczeniowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących operacji finansowych.
- 8) Czuwanie nad operacjami w ten sposób, aby mieściły się w planie finansowym oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a jednostka winna mieć środki finansowe na ich pokrycie.

9) W razie ujawnienia nieprawidłowości dokonywanie zwrotu dokumentów właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie ich nie usunięcia odmówienie podpisania dokumentu, o czym powiadamia pisemnie kierownika jednostki.

§ 23

1. W ramach stanowiska organizacyjno - administracyjnego realizowane są następujące zadania:

- prowadzenie sekretariatu PCPR;
- prowadzenie spraw kancelaryjnych Centrum, prowadzenie dziennika podawczego korespondencji przychodzącej i wychodzącej oraz dokonywanie wysyłki korespondencji
- kierowanie dekretowanej przez dyrektora korespondencji do właściwych pracowników;
- prowadzenie rejestru poleceń wyjazdów służbowych;
- organizowanie zaopatrzenia PCPR w urządzenia i sprzęty techniczne i biurowe, materiały biurowe, pieczęcie urzędowe, pieczątki pracownicze,
- udostępnianie informacji publicznej przez zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, we współpracy z wszystkimi pracownikami PCPR;
- rozpatrywanie wniosków o udostępnianie informacji publicznej oraz przygotowywanie korespondencji w sprawach o udostępnienie informacji publicznej;
- przygotowywanie projektów decyzji w sprawie odmowy udostępnienia informacji publicznej;
- prowadzenie spraw dotyczących dostępu do informacji publicznej, administrowanie pocztą elektroniczną PCPR i systemem informatycznym;
- prowadzenie rejestru wydanych pieczęci, pieczętek i kluczy;
- przyjmowanie skarg i wniosków, umawianie interesantów z dyrektorem;
- sprawy dotyczące podpisu elektronicznego i elektronicznej skrzynki podawczej;
- prowadzenie wszelkich rejestrów wynikających z odrębnych przepisów;
- współpraca z Głównym Księgowym w zakresie prowadzonych spraw księgowych;
- współpraca z Dyrektorem i innymi pracownikami PCPR;
- inne sprawy bieżące.

§ 24

1. Centrum pełni rolę organizatora rodzinnej pieczy zastępczej na terenie Powiatu.
2. W celu prawidłowego wykonywania wyznaczonych ustawą zadań Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej powołuje się Zespół ds. rodzinnej pieczy zastępczej.
3. W ramach stanowiska Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej realizowane są następujące zadania:

- 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 zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej 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) Zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka.
- 5) Organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.
- 6) Zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby.
- 7) Zapewnienie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych.
- 8) Organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy.
- 9) Współpraca ze środowiskiem lokalnym w szczególności z ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi.
- 10) Prowadzenie poradnictwa w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych, współpraca z rodzinami zastępczymi i placówkami oraz asystentami rodzinnymi w zakresie określonym w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 11) Współpraca z asystentem rodziny, koordynatorem pieczy zastępczej przy opracowywaniu planu pomocy dziecku.

- 12) Zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy, która ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałania zjawisku wypalenia zawodowego.
- 13) Prowadzenie rejestru danych osobowych zakwalifikowanych do pełnienia rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz przekazywanie ich do właściwego sądu.
- 14) Kierowanie i umieszczanie małoletnich do placówek opiekuńczo – wychowawczych.
- 15) Udzielanie pomocy i wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnej formy pieczy zastępczej.
- 16) Bieżąca współpraca z rodzinami zastępczymi i monitorowanie funkcjonowania rodzin zastępczych oraz wychowanków w nich umieszczonych.
- 17) Kompletowanie dokumentacji związanej z umieszczeniem dziecka w pieczy zastępczej.
- 18) Prowadzenie działalności diagnostyczno – konsultacyjnej i naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- 19) organizowanie szkoleń podnoszących kwalifikacje, uwzględniając potrzeby rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka.
- 20) Prowadzenie grup wsparcia dla rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka,
- 21) Organizowanie dla rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka wsparcia wolontariuszy.
- 22) Organizowanie opieki nad dzieckiem w przypadku, gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki w szczególności z powodów zdrowotnych, losowych lub zaplanowanego wypoczynku.
- 23) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w pieczy zastępczej.
- 24) Dokonywanie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka pod względem wypełniania powierzonych im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy, wg obowiązujących przepisów oraz wydawaniu innych opinii wymaganych od organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
- 25) Współpraca ze środowiskiem lokalnym w szczególności z: ośrodkami pomocy społecznej, sądami, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi zaangażowanymi w sytuację opiekuńczo – wychowawczą dziecka.

- 26) Uczestnictwo w zespołach do spraw okresowej oceny pobytu dziecka w pieczy zastępczej.
- 27) Zapewnienie dziecku przyjętemu do pieczy zastępczej badań lekarskich,
- 28) Zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
- 29) Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin adopcyjnych.
- 30) Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej.
- 31) Przygotowanie, we współpracy z odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym prace z rodziną, planu pomocy dziecku.
- 32) Pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu.
- 33) Zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej.
- 34) Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- 35) Przygotowywanie corocznego sprawozdania z efektów pracy koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej,
- 36) Udzielanie pomocy i wsparcia pełnoletnim wychowankom placówek opiekuńczo – wychowawczych, opiekuńczo – terapeutycznych, domów pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno – wychowawcze, młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę.
- 37) Sporządzanie corocznej informacji z działalności zespołu ds. pieczy zastępczej
- 38) Opracowywanie i realizacja 3 – letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej.
- 39) Prowadzenie nadzoru merytorycznego nad placówkami opiekuńczo – wychowawczymi typu rodzinnego w zakresie powierzonej opieki nad dzieckiem.
- 40) Tworzenie i wdrażanie lokalnych programów pomocy dziecku i rodzinie.

- 41) Opracowanie zasad przyznawania świadczeń, obligatoryjnych i fakultatywnych dla wychowanków rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo – wychowawczych.
- 42) Przygotowywanie pozwów o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka, w przypadku, gdy od umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej upłynął rok.
- 43) Przygotowanie umów cywilno-prawnych zawieranych przez Powiat z rodzinami zastępczymi, rodzinami pomocowymi i osobami prowadzącymi rodzinne domy dziecka.
- 44) Przygotowanie umów dla rodzin pomocowych.
- 45) Przygotowanie porozumień zawieranych przez Powiat Jędrzejowski w sprawie ponoszenia wydatków na opłatę i wychowanie dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.
- 46) Bieżąca realizacja, kontrola i monitoring dochodów i wydatków dotyczących porozumień w sprawie przyjęcia dziecka oraz wydatków jego pobytu i wysokości wydatków na jego opiekę i wychowanie w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka.
- 47) Wsparcie rodzin zastępczych, w gromadzeniu dokumentów niezbędnych do wydania decyzji w sprawach dot. wychowanków przebywających w pieczy zastępczej.
- 48) Prowadzenie postępowań administracyjnych o przyznanie pomocy dla rodzin zastępczych i wychowanków rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej, ustalania odpłatności od rodziców biologicznych za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.
- 49) Prowadzenie spraw związanych z finansowaniem pobytu w pieczy zastępczej małoletniego cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 50) Comiesięczne przygotowywanie list wypłat świadczeń dla rodzin zastępczych i wychowanków pieczy zastępczej w porozumieniu z gł. księgowym.
- 51) Terminowe prowadzenie sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań.
- 52) Prowadzenie sprawozdawczości statystycznych: CAS, POMOST oraz innych systemów teleinformatycznych w zakresie pieczy zastępczej.
- 53) Realizacja programów z zakresu pieczy zastępczej.
- 54) Prowadzenie Centralnego Rejestru Pieczy Zastępczej.
- 55) Prowadzenie doradztwa metodycznego dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu.
- 56) Prowadzenie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb.

§ 25

1. W strukturze Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie funkcjonuje Ośrodek Interwencji Kryzysowej, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum.

2. Podstawowym celem Ośrodka jest prowadzenie interdyscyplinarnych działań w zakresie interwencji kryzysowej, podejmowanych na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu, w tym spowodowanego przemocą domową.

3. Dyrektor kieruje Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej przy pomocy Kierownika OIK – starszego specjalisty pracy z rodziną, który udziela specjalistycznych porad, organizuje i koordynuje pracę specjalistów oraz czuwa nad prawidłową realizacją zadań OIK.

1) Do zadań Ośrodka Interwencji Kryzysowej należy:

- a) Świadczenie pomocy i wsparcia dla osób pokrzywdzonych wskutek przemocy w rodzinie oraz znajdujących się w kryzysie z powodu różnych sytuacji rodzinnych i losowych.
- b) Zapewnienie schronienia dla osób poszkodowanych wskutek przemocy domowej.
- c) Świadczenie nieodpłatnie specjalistycznych porad przez: psychologa, prawnika, specjalistę ds. przeciwdziałania przemocy, specjalistę pracy z rodziną, pracowników socjalnych oraz organizowanie pomocy innych specjalistów.
- d) Zapewnienie kompleksowej pomocy i poradnictwa, celem zapobiegania pogłębiania się skutków trudnej sytuacji życiowej powstałej wskutek indywidualnych i rodzinnych kryzysów.

2) Swoje zadania Ośrodek Interwencji Kryzysowej realizuje w szczególności poprzez:

- a) Prowadzenie specjalistycznego poradnictwa w siedzibie PCPR w Jędrzejowie, w siedzibie OW Caritas w Jędrzejowie oraz interwencyjnie w miejscu zamieszkania lub pobytu osoby pokrzywdzonej.
- b) Prowadzenie poradnictwa psychologicznego indywidualnego i grupowego (w tym diagnoza sytuacji kryzysowej i określenie planu pomocy).
- c) Prowadzenie terapii indywidualnej lub rodzinnej
- d) Prowadzenie poradnictwa socjalnego oraz poradnictwa z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- e) Informowanie osób w kryzysie o przysługujących im prawach i sposobach radzenia sobie z problemami.
- f) Udzielanie konsultacji i porad prawnych.

- g) Zapewnienie czasowego miejsca w pokoju interwencyjnym dla osób poszkodowanych wskutek przemocy domowej.
 - h) Prowadzenie w miarę możliwości i potrzeb grup wsparcia dla osób poszkodowanych
 - i) Prowadzenie działalności profilaktycznej / informacyjno – edukacyjnej / w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, organizowania skutecznej pomocy oraz zapobiegania niekorzystnym zjawiskom społecznym.
 - j) Podejmowanie współpracy z sądami, ośrodkami pomocy społecznej, zespołami interdyscyplinarnymi, policją, prokuraturą, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami oświatowymi i medycznymi oraz innymi służbami i instytucjami, w tym z organizacjami pozarządowymi, Kościołem i związkami wyznaniowymi w celu udzielenia interdyscyplinarnej i skutecznej pomocy osobom poszkodowanym.
 - k) Podnoszenie kwalifikacji pracowników Ośrodka Interwencji Kryzysowej poprzez udział w szkoleniach i spotkaniach, celem udzielania coraz bardziej profesjonalnej i skutecznej pomocy osobom pokrzywdzonym.
- 3) Podstawy prawne, szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Ośrodka Interwencji Kryzysowej, w tym procedury postępowania przy przyjęciu osób poszkodowanych wskutek przemocy oraz zasady pobytu w mieszkaniu interwencyjnym określi Regulamin organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

Rozdział V

Tryb pracy Centrum

§ 26

1. Czas pracy nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. Zasady obowiązujące w Centrum w kontaktach z interesantami:
 - 1) interesanci przyjmowani są w godzinach pracy Centrum, chyba że szczególne okoliczności wynikające z konieczności udzielenia niezwłocznej pomocy wymagają załatwienia sprawy w innych godzinach;
 - 2) interesanci mają prawo uzyskać informację w formie pisemnej, ustnej, telefonicznej lub elektronicznej;
 - 3) pracownicy Centrum zobowiązani są do właściwego, zgodnego z prawem, mającego na względzie dobro osób i rodzin załatwiania spraw, z zachowaniem wymaganych

terminów;

4) pracownicy Centrum zobowiązani są do zachowania wymogów kultury urzędowania i udzielania pełnej informacji o trybie załatwiania sprawy, o obowiązujących w tym zakresie przepisach prawnych, o stanie załatwienia sprawy, o przedłużaniu się terminu w załatwianiu sprawy oraz o przysługujących środkach odwoławczych;

5) pracownicy Centrum zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby i rodziny;

6) pracownicy Centrum zobowiązani są do przestrzegania zasad postępowania określonych w Standardach Ochrony Małoletnich, mających na celu ochronę dziecka przed krzywdzeniem.

§ 27

1. Odpowiedzialność za dyscyplinę pracy i właściwe funkcjonowanie Centrum ponosi Dyrektor.

Rozdział VI

Tryb przyjmowania, rozpatrywania, załatwiania skarg i wniosków.

§ 28

1. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w godzinach urzędowania.

2. Informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków winna być umieszczona w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń.

3. Wszystkie skargi i wnioski rozpatrywane są przez Dyrektora. Osobę odpowiedzialną za wyjaśnienie sprawy, zebranie materiałów do merytorycznego rozpatrzenia skargi lub wniosku każdorazowo ustala Dyrektor.

4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie stosuje symbole klasyfikacji dla rejestru skarg i wniosków oznaczone w rzeczowym wykazie akt.

Rozdział VII

Zasady podpisywania pism

§ 29

1. Dyrektor Centrum podpisuje osobiście:
 - 1) decyzje administracyjne, wydawane z upoważnienia Starosty, w indywidualnych sprawach z zakresu działalności PCPR-u,
 - 2) rozstrzygnięcia administracyjne należące do kompetencji Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 3) pisma kierowane do organów administracji rządowej i samorządowej, samorządowych jednostek organizacyjnych oraz innych instytucji,
 - 4) sprawozdania dotyczące działalności Centrum oraz wykaz potrzeb w zakresie pomocy społecznej przedstawiane Radzie Powiatu,
 - 5) inną korespondencję dotyczącą Centrum.
2. Pisma przedstawiane Dyrektorowi Centrum do podpisu powinny zawierać imię i nazwisko osoby sporządzającej.
3. Przy znakowaniu spraw Centrum używa się symbolu „PCPR”.

Rozdział VIII

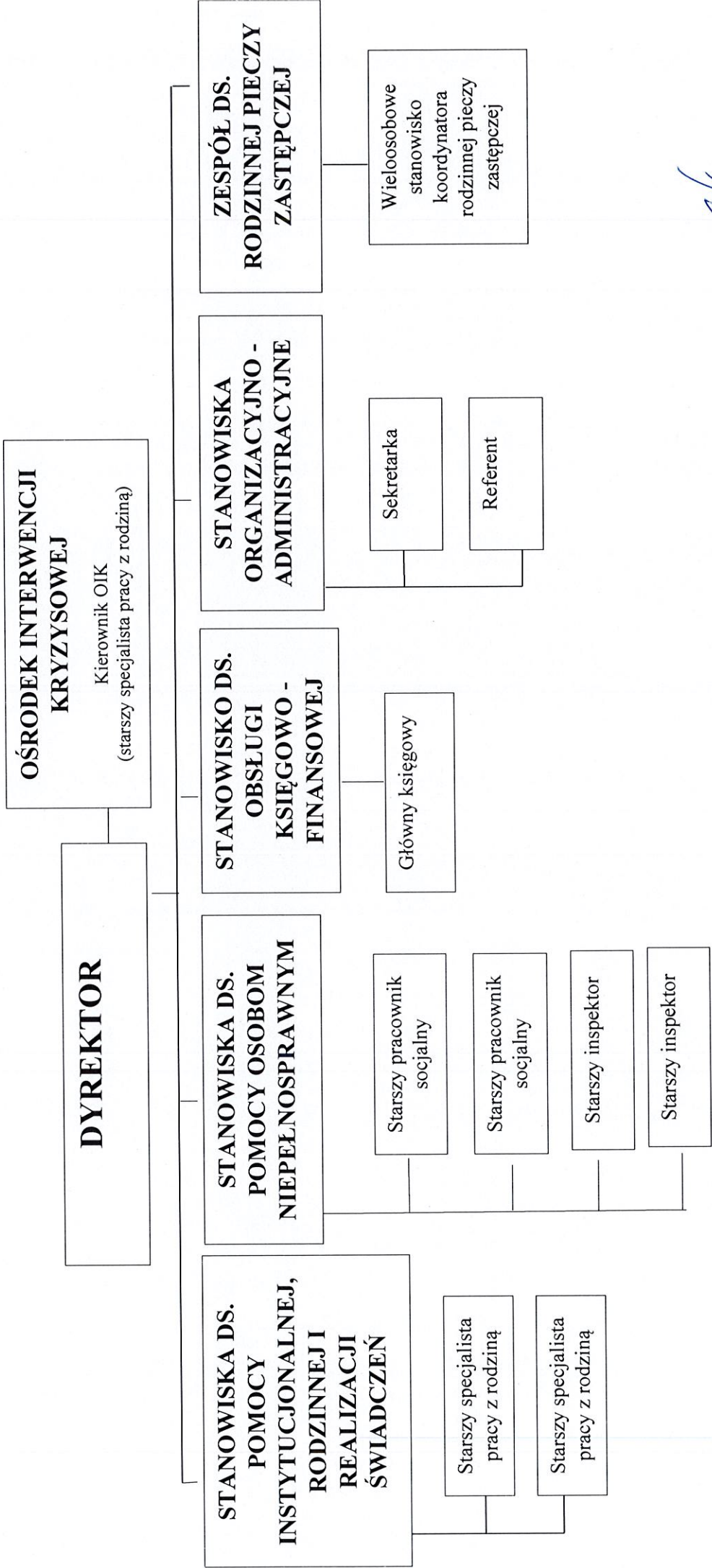
Postanowienia końcowe

§ 30

1. Zmian w Regulaminie dokonuje Zarząd Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.


Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Jędrzejowie
mgr Tomasz Kowalski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W JĘDRZEJOWIE



Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Jędrzejowie
mgr Tomasz Kowalski