

Uchwała Nr 42/87/07
Zarządu Powiatu w Lwówku Śląskim
z dnia 10 lipca 2007 roku

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) i § 25 ust. 4 Statutu Powiatu Lwóweckiego (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 13 marca 2003 roku Nr 23, poz. 620 ze zmianami).

Zarząd Powiatu w Lwówku Śląskim uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim zwany dalej Regulaminem.

§ 2

Regulamin określa szczegółową organizację, zakres oraz tryb pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim.

§ 3

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim zwane dalej „Centrum” jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej i działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami),
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 1997 r. Nr 123, poz. 776 ze zmianami),
 - ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami),
2. Siedziba Centrum mieści się w Lwówku Śląskim przy ulicy Morcinka 7.

§ 4

Centrum zarządza kierownik.

W skład Centrum wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) kierownik Centrum;
- 2) główny księgowy;
- 3) stanowiska ds. pracy socjalnej;
- 4) stanowisko ds. placówek opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) stanowisko ds. obsługi osób niepełnosprawnych.

§ 5

Centrum realizuje zadania na rzecz:

- 1) osób niepełnosprawnych, długotrwale chorych i ich rodzin;
- 2) rodzin w kryzysie, niewydolnych w sprawach opiekuńczo–wychowawczych, wielokrotnie dotkniętych patologią;
- 3) dzieci wymagających zapewnienia opieki doraźnej lub całodobowej.

§ 6

Do zadań z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Centrum należy:

- 1) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponad gminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
- 2) opracowywanie powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 3) udzielanie osobom i rodzinom informacji o ich prawach i uprawnieniach z zakresu pomocy społecznej;
- 4) organizowanie specjalistycznego poradnictwa;
- 5) prowadzenie punktu informacyjno–konsultacyjnego dla młodzieży zagrożonej uzależnieniami i uzależnionej;
- 6) zapewnienie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej z terenu Powiatu Lwóweckiego;
- 7) pomoc w integracji ze środowiskiem osób opuszczających zakłady karne oraz niektóre rodzaje placówek opiekuńczo–wychowawczych, resocjalizacyjnych, zakłady dla nieletnich i rodziny zastępcze;
- 8) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców oraz dzieciom niedostosowanym społecznie, w szczególności poprzez prowadzenie i organizowanie ośrodków adopcyjno–opiekuńczych, placówek opiekuńczo–wychowawczych, w tym ognisk wychowawczych, świetlic i klubów środowiskowych o zasięgu ponad gminnym dla dzieci i młodzieży, a także tworzenie i wdrażanie programów pomocy dziecku i rodzinie;
- 9) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz pokrywanie wydatków związanych z kontynuowaniem nauki osobom opuszczającym niektóre typy placówek opiekuńczo–wychowawczych, schroniska, zakłady poprawcze, domy pomocy społecznej i rodziny zastępcze;
- 10) organizowanie opieki w rodzinach zastępczych oraz udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci;
- 11) kierowanie osób do Zespołu Placówek Edukacyjno–Wychowawczych w Lwówku Śląskim i młodzieżowych ośrodków wychowawczych;
- 12) kierowanie osób ubiegających się o przyjęcie do Zakładu Pielęgnacyjno–Opiekuńczego w Lwówku Śląskim;
- 13) pokrywanie kosztów utrzymania dzieci z terenu Powiatu Lwóweckiego, umieszczonych w placówkach opiekuńczo–wychowawczych i w rodzinach zastępczych, również na terenie innego powiatu;
- 14) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;
- 15) opracowywanie i realizacja, zgodnych ze strategią rozwoju województwa, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) rehabilitacji społecznej;
 - b) przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- 16) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności;

- 17) opracowywania i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
- 18) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej tych osób;
- 19) przyznawanie osobom niepełnosprawnym dofinansowań ze środków PFRON będących w dyspozycji Powiatu Lwóweckiego:
 - 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;
- 20) prowadzenie spraw i przygotowywanie projektów umów i innych dokumentów Starosty Lwóweckiego w zakresie dysponowania środkami finansowymi PFRON będącymi w dyspozycji Powiatu Lwóweckiego;
- 21) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej;
- 22) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb;
- 23) realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach.

§ 7

Do zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Centrum należy :

- 1) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 2) pomoc uchodźcom.

§ 8

Do zadań **kierownika Centrum** oprócz zapewnienia realizacji zadań wymienionych w § 6 w szczególności należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie poszczególnych stanowisk pracy wchodzących w skład Centrum;
- 2) składanie Radzie Powiatu Lwóweckiego corocznego sprawozdania z działalności Centrum oraz przedstawianie wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 3) udzielanie osobom i rodzinom informacji o ich prawach i uprawnieniach z zakresu pomocy społecznej;
- 4) opracowywanie powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 5) współpraca z instytucjami państwowymi oraz organizacjami pozarządowymi;
- 6) reprezentowanie Centrum na zewnątrz.

§ 9

Do zadań pracowników na **stanowiskach ds. pracy socjalnej** należy prowadzenie spraw związanych z obsługą rodzin zastępczych, w tym:

- 1) sporządzanie decyzji administracyjnych o przyznanych pomocach pieniężnych na dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych;

- 2) sporządzanie decyzji przyznających świadczenia pełnoletnim wychowankom z rodzin zastępczych oraz opuszczającym placówki;
- 3) sporządzanie decyzji administracyjnych o umieszczeniu w domach pomocy społecznej skierowanych tam osób;
- 4) sporządzanie decyzji administracyjnych w sprawie opłat rodziców za pobyt ich dzieci w rodzinach zastępczych i całodobowych placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) sporządzanie wywiadów środowiskowych w rodzinach zastępczych, u pełnoletnich wychowanków opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze oraz rodziny zastępcze;
- 6) sporządzanie sprawozdań z wykonywanych zadań.

§ 10

Do zadań pracownika na **stanowisku ds. placówek opiekuńczo – wychowawczych** należy:

- 1) stała współpraca z Wydziałem Infrastruktury Społecznej Starostwa Powiatowego w Lwówku Śląskim;
- 2) kierowanie osób do Zespołu Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Lwówku Śląskim i młodzieżowych ośrodków wychowawczych;
- 3) sporządzanie decyzji administracyjnych o kierowaniu do Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego w Lwówku Śląskim;
- 4) prowadzenie spraw osobowych pracowników Centrum;
- 5) wyszukiwanie odpowiednich placówek dla dzieci całkowicie lub częściowo pozbawionych opieki rodziców, zgodnie z postanowieniem sądu;
- 6) sporządzanie sprawozdań z wykonywanych zadań;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu repatriantów.

§ 11

Do zadań **głównego księgowego** należy:

- 1) wykonywanie zadań określonych w odrębnych przepisach;
- 2) obsługa finansowo-księgowa i gospodarcza Centrum;
- 3) planowanie budżetu w zakresie finansowym i rzeczowym;
- 4) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 5) analiza środków przydzielonych z budżetu;
- 6) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości;
- 7) sporządzanie planów finansowych;
- 8) sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiza.

§ 12

Do zadań **pracownika na stanowisku ds. obsługi osób niepełnosprawnych** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw i przygotowywanie projektów umów i innych dokumentów Starosty Lwóweckiego w zakresie dysponowania środkami finansowymi PFRON będącymi w dyspozycji Powiatu Lwóweckiego;
- 2) wydawanie, przyjmowanie oraz ewidencja wniosków;
- 3) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem osobom niepełnosprawnym dofinansowań ze środków PFRON będących w dyspozycji Powiatu Lwóweckiego;
- 4) sporządzanie sprawozdań z wykonywanych zadań;

- 5) wykonywanie innych zadań wynikających z ustaw lub innych przepisów szczególnych.

§ 13

Przy realizacji swoich zadań Centrum współpracuje z:

- 1) organami administracji samorządowej i rządowej;
- 2) organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami;
- 3) jednostkami organizacyjnymi ochrony zdrowia;
- 4) związkami wyznaniowymi i kościołami.

§ 14

1. Centrum prowadzi samodzielną gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami).
2. Podstawą prowadzenia gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.
3. Bankową obsługę Centrum wykonuje bank wybrany przez Radę Powiatu Lwóweckiego na zasadach określonych w umowie zawartej między Zarządem Powiatu a bankiem.
4. Mieniem Centrum są prawa majątkowe nabyte przez Centrum.
5. Kierownik Centrum jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
6. Kierownik Centrum może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom Centrum. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem.

§ 15

Schemat organizacyjny Centrum stanowi Załącznik do uchwały.

§ 16

Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr 126/122/04 Zarządu Powiatu Lwóweckiego z dnia 28 grudnia 2004 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim,
- 2) Uchwała Nr 174/103/2005 Zarządu Powiatu Lwóweckiego z dnia 25 października 2005 roku w sprawie uchwalenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim.

§ 17

Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Lwóweckiemu.

§ 18

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

U z a s a d n i e n i e

Do uchwały Zarządu Powiatu w Lwówku Śląskim Nr 42/87/07 z dnia 10 lipca 2007r

Stosownie do wskazań otrzymanych w trakcie kontroli problemowej przeprowadzanej w dniu 13 czerwca br. przez Wydział Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu w sprawie interpretacji art.121 ust.3a znowelizowanej od 1 kwietnia 2007 roku ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. z 2007 r., Nr 48, poz. 320), który mówi:

*„Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250 zł.
W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy”*

nastąpiła konieczność zmiany stanowisk pracy w obowiązującej strukturze organizacyjnej oraz Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim.

Załącznik

do Uchwały Nr 42/87/07

Zarządu Powiatu w Lwówku Śląskim

z dnia 10.07. 2007 roku

Schemat organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim

