

**Regulamin organizacyjny
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Częstochowie**

§ 1

I. Postanowienia ogólne

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie zwane dalej „Centrum” jest jednostką organizacyjną powiatu nadzorowaną przez Starostę Powiatu Częstochowskiego wykonującą zadania powiatu (własne i z zakresu administracji rządowej) z zakresu pomocy społecznej, rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy domowej, rehabilitacji społecznej oraz organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Centrum działa na obszarze powiatu częstochowskiego, a jego siedzibą jest miasto Częstochowa.
3. Regulamin organizacyjny zwany dalej „regulaminem” określa organizację i zasady funkcjonowania sekcji i komórek Centrum.

II. Zadania Centrum

§ 2

1. Zadania Centrum określa:
 - 1) ustawa o samorządzie powiatowym,
 - 2) ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 3) ustawa o pomocy społecznej,
 - 4) ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
 - 5) ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 6) ustawa o ochronie zdrowia psychicznego,
 - 7) ustawa o finansach publicznych,
 - 8) ustawa o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
 - 9) ustawa o Karcie Polaka,
 - 10) rozporządzenia wykonawcze do ww. ustaw,
 - 11) statut Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie,
 - 12) niniejszy regulamin organizacyjny.

§ 3

- I. **Do podstawowego zakresu działania Centrum należą zadania dotyczące rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej:**
 1. **własne powiatu tj.:**
 - 1) opracowanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
 - 2) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;

- 3) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, przez wspieranie procesu usamodzielnienia;
- 4) tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych;
- 5) prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym;
- 6) organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka, rodzin pomocowych i dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego oraz kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej;
- 7) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania:
 - a. grup wsparcia,
 - b. specjalistycznego poradnictwa;
- 8) powoływanie centrów administracyjnych do obsługi placówek opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) sporządzanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 10) sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka umieszczanego w pieczy zastępczej;
- 11) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
- 12) prowadzenie rejestru obejmującego wykaz:
 - a) dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, wykaz osób posiadających pozytywną lub negatywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - b) wykaz osób posiadających pozytywną lub negatywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - c) wykaz kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - d) wykaz rodzin zastępczych z podziałem na rodziny zastępcze spokrewnione, niezawodowe i zawodowe;
 - e) wykaz rodzinnych domów dziecka;
 - f) wykaz placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych;
 - g) wykaz osób usamodzielnianych;
- 13) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
- 14) 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, koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej;
- 13) sporządzanie 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 powstałych zaległościach z tytułu nieponoszenia opłaty ustalonej za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.

2. z zakresu administracji rządowej:

- 1) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 2) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej małoletniego cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

II. Na podstawie Zarządzenia Nr 31/2011 Starosty Częstochowskiego z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wyznaczenia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej Centrum realizuje zadania organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w szczególności:

- 1) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 2) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej;
- 3) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 4) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
- 5) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;
- 6) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;
- 7) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkiem pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi;

- 9) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
- 10) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;
- 11) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej oraz formułowanie opinii do sądu dotyczącej zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej, a następnie przekazywanie jej do właściwego sądu oraz ośrodka adopcyjnego odpowiedzialnego za kwalifikację dziecka do przysposobienia krajowego;
- 12) 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;
- 13) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 14) zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka;
- 15) 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;
- 16) przedstawianie staroście i radzie powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy;
- 17) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 18) składanie do właściwego sądu wniosku o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem uregulowania jego sytuacji prawnej w przypadku, gdy od umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej upłynęło 18 miesięcy;
- 19) 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;
- 20) wydawanie opinii dotyczących:
 - zasadności przysposobienia dziecka,
 - kontaktów dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko,
 - zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mającej na celu stwierdzenie, że przysposobienie to leży w jego najlepszym interesie,
 - zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej,
 - możliwości nieumieszczenia wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu nie znalezienia kandydata do przysposobienia rodzeństwa, oraz przekazywanie ich właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu;
- 21) sporządzanie, na wniosek starosty opinii, w zakresie możliwości sprawowania przez rodzinę zastępczą pieczy zastępczej nad dzieckiem poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 22) zapewnianie koordynatorom rodzinnej pieczy zastępczej szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji;
- 23) obejmowanie rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka wsparciem, w tym wsparciem koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej;

- 24) prowadzenie indywidualnych programów usamodzielnienia dla wychowanków, udział w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 25) dokonywanie oceny sytuacji dziecka, rodziny zastępczej, prowadzącego Rodzinny Dom Dziecka;
- 26) pozyskiwanie nowych rodzin zastępczych i pomocowych.

III. Centrum realizuje zadania pomocy społecznej:

1. własne powiatu tj.:

- 1) opracowanie, realizacja oraz koordynowanie powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka - po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami;
- 2) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
- 3) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;
- 4) pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze, mających braki w przystosowaniu się;
- 5) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mającym trudności w integracji ze środowiskiem;
- 6) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
- 7) realizacja usług wsparcia krótkoterminowego w domach pomocy społecznej;
- 8) prowadzenie mieszkań treningowych lub wspomaganych 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;
- 9) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
- 10) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
- 11) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 12) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 13) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów ostonowych;
- 14) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej;

2. z zakresu administracji rządowej:

- 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 pomocy w zakresie interwencji kryzysowej;
- 5) zapewnienie utrzymania oraz rozwoju systemu teleinformatycznego, a także sporządzanie sprawozdawczości i przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.

3. Centrum może zlecać realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, w trybie przewidzianym w ustawie o pomocy społecznej, udzielając dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania:

- organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej,
- osobom prawnym i jednostkom organizacyjnym działającym na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych, o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej.

IV. Centrum realizuje także zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej:

1. własne powiatu:

- 1) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy domowej oraz 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 dotkniętym przemocą domową miejsc w ośrodkach wsparcia;
- 4) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą domową miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej.

2. z zakresu administracji rządowej:

- 1) opracowywanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową.
- 2) opracowywanie i realizacja programów psychologiczno-terapeutyczny dla osób stosujących przemoc domową.

V. Centrum realizuje zadania z zakresu rehabilitacji społecznej:

- 1) opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) rehabilitacji społecznej,
 - b) przestrzegania praw osób niepełnosprawnych,
- 2) współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowywaniu i realizacji programów, o których mowa w pkt 1,

- 3) udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika i samorządu województwa oraz przekazywanie Wojewodzie Śląskiemu uchwalonych przez Radę Powiatu programów, o których mowa w pkt 1, oraz rocznej informacji z ich realizacji,
- 4) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania 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 i zawodowej 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) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny dla osób prawnych, jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą związaną z rehabilitacją osób niepełnosprawnych,
 - e) likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
 - f) rehabilitacji dzieci i młodzieży,
- 8) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej,
- 9) sprawowanie nadzoru poprzez kontrolę działalności organizacyjnej, rehabilitacyjnej i wykorzystania środków przez warsztaty terapii zajęciowej,
- 10) zlecanie zadań w części dotyczącej rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych,
- 11) orzekanie o niepełnosprawności realizowane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
- 12) realizacja programów celowych wdrażanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 13) współpraca z Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych.

VI. Centrum realizuje zadanie Starosty Częstochowskiego z zakresu administracji rządowej określone w ustawie o Karcie Polaka polegające na wypłacaniu świadczeń pieniężnych przeznaczonych na częściowe pokrycie kosztów zagospodarowania i bieżącego utrzymania w Rzeczypospolitej Polskiej dla posiadaczy Karty Polaka.

VII. Centrum realizuje zadanie Starosty Częstochowskiego z zakresu administracji rządowej wynikające z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego dotyczące zapewnienia realizacji postanowień sądowych o przyjęciu do domu pomocy społecznej osób, o których mowa w art. 38 ww. ustawy, mających miejsce zamieszkania na terenie powiatu częstochowskiego.

VIII. Centrum realizuje zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, dotyczące zapewnienia wsparcia i nadzoru nad realizacją praw i obowiązków przez opiekunów tymczasowych w sprawowanej opiece nad małoletnimi dziećmi którzy przed przybyciem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej byli umieszczeni w pieczy zastępczej na terytorium Ukrainy i przybyli wraz z osobą sprawującą nad nimi tę pieczę.

III. Struktura i zadania komórek Centrum

§ 4

1. W skład Centrum wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Dyrektor – **(symbol – D)**
 - 2) Zastępca Dyrektora – **(symbol – ZD)**
 - 3) Zespół ds. Pieczy Zastępczej – **(symbol – ZPZ)**
 - 4) Sekcja Pomocy Instytucjonalnej – **(symbol – ZP)**
 - 5) Sekcja Księgowości – **(symbol – GK)**
 - 6) Sekcja ds. Osób Niepełnosprawnych – **(symbol – ZN)**
 - 7) Radca Prawny – **(symbol – RP)**
 - 8) Sekretariat – **(symbol – S)**
 - 9) Punkt Interwencji Kryzysowej – **(symbol – PIK)**
 - 10) Mieszkanie Treningowe – **(symbol – MT)**
 - 11) Inspektor Ochrony Danych – **(symbol – IOD)**
2. Schemat struktury organizacyjnej Centrum wraz z liczbą etatów w poszczególnych komórkach organizacyjnych, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. W Centrum działają zespoły składające się ze stanowisk, przedstawicieli sekcji i zespołów o których mowa w § 4 do spraw:
 - 1) opracowania i realizacji powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
 - 2) opracowywania, realizacji i koordynowania 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,
 - 3) opracowania i realizacji 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych,
 - 4) opracowania i realizacji powiatowego programu przeciwdziałania przemocy domowej oraz ochrony osób doznających przemocy domowej,
 - 5) opracowania i realizacji 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.
2. Dla zapewnienia realizacji zadań regulaminowych Dyrektor Centrum może powoływać stałe lub doraźne zespoły z udziałem pracowników Centrum bądź osób z zewnątrz.
3. W celu zharmonizowania działalności Centrum i zapewnienia jednolitego działania przy wykonywaniu zadań, poszczególne zespoły, stanowiska i sekcje zobowiązane są do wzajemnej współpracy oraz informowania się o obowiązujących przepisach i rozstrzygnięciach.

§ 6

1. Centrum kieruje Dyrektor zatrudniony przez Starostę. Stosunek pracy z pracownikami Centrum nawiązuje Dyrektor.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go Zastępca Dyrektora. W przypadku nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora, zastępstwo pełni upoważniony pisemnie kierownik sekcji.
3. Do podstawowych zadań Dyrektora Centrum należy:
 - 1) organizowanie pracy Centrum;
 - 2) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników jednostki;

- 3) sprawowanie nadzoru i kontroli osobiście lub przez podległych pracowników nad działalnością Centrum, jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, oraz ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej, ośrodków interwencji kryzysowej oraz projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej, rodzinami zastępczymi i rodzinnymi domami dziecka, placówkami opiekuńczo – wychowawczymi, centrami administracyjnymi do obsługi placówek opiekuńczo – wychowawczych;
- 4) wydawanie opinii na temat wymaganych aktami prawa kwalifikacji kandydatów na kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
- 5) reprezentowanie Starosty w sprawach pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, rehabilitacji społecznej i innych;
- 6) podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach pieczy zastępczej, pomocy społecznej z upoważnienia Starosty poprzez:
 - wydawanie decyzji administracyjnych ;
 - zawieranie i rozwiązywanie umów cywilnoprawnych;
- 7) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o pozostałych zaległościach z tytułu nieponoszenia opłaty ustalonej za pobyt dziecka w pieczy zastępczej;
- 8) składanie oświadczeń woli i zaciąganie zobowiązań w ramach udzielonego przez Starostę Powiatu pełnomocnictwa w zakresie realizacji zadań na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 9) składanie oświadczeń woli w imieniu Powiatu w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu;
- 10) składanie Zarządowi Powiatu corocznego sprawozdania z działalności Centrum oraz przedstawianie zestawienia potrzeb w zakresie systemu pieczy zastępczej;
- 11) przedstawianie Staroście i Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 12) składanie Radzie Powiatu rocznego sprawozdania z działalności PCPR;
- 13) przedstawianie wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 14) przedstawianie Radzie Powiatu oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej;
- 15) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, gwarantujących prawidłową pracę Centrum;
- 16) nadzór nad systemem kontroli zarządczej w Centrum;
- 17) dysponowanie środkami finansowymi oraz gospodarowanie mieniem Centrum;
- 18) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulujących zasady rekrutacji i uczestnictwa osób w realizowanych projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

§ 7

1. Do podstawowych zadań Zastępcy Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie pracą Zespołu ds. Pieczy Zastępczej;
 - 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań Sekcji ds. Osób Niepełnosprawnych;
 - 3) koordynowanie realizacji powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
 - 4) reprezentowanie Starosty w sprawach pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy domowej, rehabilitacji społecznej i innych;
 - 5) podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach pieczy zastępczej, pomocy społecznej z upoważnienia Starosty poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;
 - 6) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
 - 7) dochodzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej;
 - 8) współpraca z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci, których rodzice zostali pozbawieni lub ograniczeni we władzy rodzicielskiej nad nimi;

- 9) prowadzenie rejestru obejmującego wykaz:
 - a) dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, wykaz osób posiadających pozytywną lub negatywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - b) wykaz osób posiadających pozytywną lub negatywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - c) wykaz kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - d) wykaz rodzin zastępczych z podziałem na rodziny zastępcze spokrewnione, niezawodowe i zawodowe;
 - e) wykaz rodzinnych domów dziecka;
 - f) wykaz osób usamodzielnianych;
- 10) kierowanie wniosków o ustalenie niezdolności do pracy niepełnosprawnych i stopnia niepełnosprawności do organu określonego odrębnymi przepisami;
- 11) przygotowywanie projektu corocznego sprawozdania z działalności Centrum oraz przedstawianie zestawienia potrzeb w zakresie systemu pieczy zastępczej;
- 12) przygotowywanie projektu corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 13) przygotowywanie projektu rocznego sprawozdania z działalności PCPR;
- 14) przygotowywanie projektu wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 15) przeprowadzanie kontroli wewnętrznych.

§ 8

Zakresy zadań wspólne dla wszystkich sekcji, zespołów i stanowisk Centrum:

- 1) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań z zakresu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy domowej, rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych i innych;
- 3) diagnozowanie oraz sporządzanie oceny zasobów i wykazu potrzeb z zakresu działania każdej sekcji i opracowywanie projektów planów ich zaspokajania;
- 4) organizowanie wykonania zadań nałożonych na Starostę przepisami ustaw w celu ich wykonania;
- 5) organizowanie wykonania zarządzeń i poleceń Dyrektora Centrum;
- 6) rozpatrywanie skarg kierowanych do Starosty, Zarządu Powiatu, badanie zasadności skarg, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień;
- 7) podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie spraw kierowanych przez Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 8) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności związanych z współdziałaniem z organami administracji oraz innymi jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania wymienione w pkt 2 niniejszego paragrafu;
- 9) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej;
- 10) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony p.poż;

- 11) wykonywanie zadań na potrzeby obronne państwa;
- 12) przygotowanie projektów uchwał Rady i Zarządu Powiatu z zakresu funkcjonowania Centrum;
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki;
- 14) współdziałanie z innymi jednostkami państwowymi, samorządowymi, organizacjami społecznymi, charytatywnymi oraz związkami wyznaniowymi;
- 15) opracowywanie wymaganych sprawozdań statystycznych;
- 16) przeprowadzanie kontroli wewnętrznych;
- 17) wykonywanie innych zadań należących do właściwości Powiatu.

§ 9

Do podstawowego zakresu działania Zespołu d/s Pieczy Zastępczej należy:

- 1) opracowywanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
- 2) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych oraz rodzinnych domach dziecka;
- 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 oraz rodzin pomocowych;
- 5) organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka, rodzin pomocowych i dyrektorów placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego oraz kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
- 6) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania:
 - a) grup wsparcia,
 - b) specjalistycznego poradnictwa;
- 7) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
- 8) sporządzanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 9) sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka umieszczanego w pieczy zastępczej;
- 10) sporządzanie, na wniosek starosty opinii, w zakresie możliwości sprawowania przez rodzinę zastępczą pieczy zastępczej nad dzieckiem poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
- 12) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 13) 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;
- 14) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;

- 15) zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka;
- 16) 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;
- 17) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;
- 18) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;
- 19) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;
- 20) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z ośrodkiem pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi;
- 21) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
- 22) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;
- 23) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej oraz formułowanie opinii do sądu dotyczącej zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej, a następnie przekazywanie jej do właściwego sądu oraz ośrodka adopcyjnego odpowiedzialnego za kwalifikację dziecka do przysposobienia krajowego;
- 24) przygotowywanie projektów opinii dotyczących:
 - zasadności przysposobienia dziecka,
 - kontaktów dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko,
 - zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mającej na celu stwierdzenie, że przysposobienie to leży w jego najlepszym interesie,
 - zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej,
 - możliwości nieumieszczania wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu nie znalezienia kandydata do przysposobienia rodzeństwa.
- 25) przygotowywanie projektów wniosków do sądu o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem uregulowania jego sytuacji prawnej w przypadku, gdy od umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej upłynęło 18 miesięcy;
- 26) 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;
- 27) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 28) 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;
- 29) przygotowanie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;

- 30) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 31) 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;
- 32) wspieranie rodzin zastępczych, koordynowanie planów pracy z rodziną i dzieckiem;
- 33) udział w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 34) pozyskiwanie nowych rodzin zastępczych i pomocowych;
- 35) prowadzenie rejestru obejmującego wykaz:
 - a) dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, wykaz osób posiadających pozytywną lub negatywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - b) wykaz osób posiadających pozytywną lub negatywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - c) wykaz kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - d) wykaz rodzin zastępczych z podziałem na rodziny zastępcze spokrewnione, niezawodowe i zawodowe;
 - e) wykaz rodzinnych domów dziecka;
 - f) wykaz osób usamodzielnianych;
- 36) dokonywanie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonej im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy;
- 37) współpraca z sądem oraz przekazywanie informacji do właściwego sądu o całokształcie sytuacji osobistej dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka oraz sytuacji rodziny dziecka;
- 38) przygotowywanie rodziny zastępczej oraz prowadzących rodzinne domy dziecka na przyjęcie dziecka w szczególności poprzez udzielenie szczegółowych informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej, w tym informacji o rodzeństwie, oraz zapewnienie, w miarę potrzeby, kontaktu z dzieckiem przed umieszczeniem go w tej rodzinie lub rodzinnym domu dziecka oraz przekazywanie dokumentacji dotyczącej dziecka umieszczanego w rodzinie zastępczej;
- 39) umożliwianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinny dom dziecka uzyskanie porady w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innej poradni specjalistycznej oraz podjęcie specjalistycznej terapii;
- 40) przygotowywanie planu pomocy dziecku, we współpracy z odpowiednimi służbami;
- 41) współudział w wyznaczaniu opiekuna, a w szczególnych przypadkach pełnienie roli opiekuna pełnoletniego wychowanka rodziny zastępczej i placówki opiekuńczo-wychowawczej;
- 42) opracowywanie wspólnie z osobą usamodzielnianą indywidualnych programów usamodzielnienia się, w tym zakresie współpraca z innymi pracownikami PCPR;
- 43) dokonywanie oceny końcowej procesu usamodzielnienia pełnoletnich wychowanków pieczy zastępczej;
- 44) pomoc psychologiczna w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w rodzinach zastępczych poprzez diagnozę, poradnictwo i oddziaływania terapeutyczne;
- 45) monitoring rodzin zastępczych w aspekcie ich sytuacji (stanu) psychologicznej w procesie wychowawczym dzieci;

- 46) pomoc psychologiczna (konsultacje) dla dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych oraz ich rodziców;
- 47) wykonywanie czynności związanych z kontrolą w rodzinach zastępczych i rodzinnych domach dziecka;
- 48) uczestnictwo w zespołach problemowych;
- 49) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
- 50) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej oraz Punktu Interwencji Kryzysowej;
- 51) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
- 52) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 53) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 54) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- 55) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 56) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej;
- 57) opracowywanie i aktualizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
- 58) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 59) udzielanie cudzoziemcom pomocy w zakresie interwencji kryzysowej;
- 60) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy domowej oraz ochrony osób doznających przemocy domowej;
- 61) opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielanie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą domową;
- 62) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą domową miejsc w ośrodkach wsparcia;
- 63) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą domową miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej;
- 64) opracowywanie i realizacja programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową;
- 65) opracowywanie i realizacja programów psychologiczno-terapeutyczny dla osób stosujących przemoc domową;
- 66) przygotowywanie dokumentacji, projektów decyzji dot. udzielania świadczeń w ramach rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności:
 - a) świadczeń na pokrycie kosztów utrzymania dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - b) dodatku z tytułu umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej zawodowej, na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach nieletnich,
 - c) dodatku z tytułu niepełnosprawności dziecka,
 - d) świadczeń jednorazowych na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka,
 - e) świadczeń jednorazowych lub okresowych na pokrycie wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki,
 - f) dofinansowania do wypoczynku dziecka poza miejscem zamieszkania,

- g) przyznania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
 - h) świadczeń na pokrycie kosztów przeprowadzenia niezbędnego remontu,
 - i) przyznania środków finansowych na pokrycie innych nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka oraz funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka;
- 67) przygotowywanie dokumentacji, projektów decyzji dot. przyznawania pomocy pieniężnej na usamodzielnienie, na kontynuowanie nauki, zagospodarowanie w formie rzeczowej osobom usamodzielnianym opuszczającym pieczę zastępczą;
 - 68) przygotowywanie dokumentacji oraz projektów umów dotyczących pełnienia funkcji zawodowej rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - 69) przygotowywanie projektów umów dotyczących pełnienia funkcji rodziny pomocowej oraz informacji do sądu w tych sprawach;
 - 70) przygotowywanie projektów umów dotyczących zatrudnienia osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich;
 - 71) monitorowanie zmian u rodzin mających wpływ na przyznane świadczenia;
 - 72) przygotowywanie list wypłat udzielanej pomocy pieniężnej w ramach rodzinnej pieczy zastępczej i dla pełnoletnich wychowanków;
 - 73) przygotowywanie projektów porozumień w sprawach umieszczania dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej i ponoszenia wydatków za ich pobyt i kosztów objęcia rodziny zastępczej opieką koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej z właściwymi powiatami i gminami;
 - 74) kompletowanie dokumentacji oraz przygotowywanie projektu decyzji w sprawie odpłatności rodziców za pobyt ich dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 75) prowadzenie spraw związanych z dochodzeniem świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 76) współpraca przy przekazywaniu do Biura Informacji Gospodarczej informacji o powstałych zaległościach z tytułu nieponoszenia opłaty;
 - 77) 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;
 - 78) 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;
 - 79) współpraca z ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi, sądem, kuratorami, policją, współpraca ze środowiskiem lokalnym, szkołami, ośrodkami pomocy społecznej;
 - 80) organizacja i nadzór pracy w systemie informatycznym POMOST;
 - 81) współpraca z Sekcją Pomocy Instytucjonalnej;
 - 82) prowadzenie ewidencji sprzętu i środków nietrwałych;
 - 83) nadzór nad przejętym przez Centrum majątkiem trwałym;
 - 84) wykonywanie zadań na potrzeby obronne państwa;
 - 85) realizacja innych zadań na polecenie Dyrektora PCPR.

§ 10

Do podstawowego zakresu działania Sekcji Pomocy Instytucjonalnej należy:

- 1) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w placówkach opiekuńczo – wychowawczych;
- 2) weryfikacja, kompletowanie dokumentów i przygotowanie skierowań do placówek opiekuńczo – wychowawczych z terenu powiatu częstochowskiego;
- 3) sporządzanie projektów opinii w sprawie możliwości przeniesienia dziecka przebywającego w placówce opiekuńczo-wychowawczej do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej tego samego typu;
- 4) prowadzenie placówek opiekuńczo – wychowawczych;
- 5) prowadzenie czynności związanych z kontrolą w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) prowadzenie spraw osobowych dyrektorów podległych jednostek organizacyjnych pieczy zastępczej i pomocy społecznej;
- 7) powołanie centrów administracyjnych do obsługi placówek opiekuńczo – wychowawczych;
- 8) przygotowywanie projektów porozumień w sprawach umieszczania dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej i ponoszenia wydatków za ich pobyt, z właściwymi powiatami i gminami;
- 9) prowadzenie spraw związanych z dochodzeniem świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka przebywającego w instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 10) prowadzenie spraw związanych z ponoszeniem opłaty za pobyt dziecka pozbawionego opieki i wychowania rodziców umieszczonego przez sąd w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym lub w zakładzie rehabilitacji leczniczej;
- 11) współpraca z zakładem opiekuńczo-leczniczym, zakładem pielęgnacyjno-opiekuńczym lub zakładem rehabilitacji leczniczej przy dokonywaniu oceny sytuacji dziecka pozbawionego opieki i wychowania rodziców umieszczonego w tych zakładach przez sąd;
- 12) dokonywanie rozliczeń dotacji udzielanych z budżetu powiatu;
- 13) współpraca z Zespołem ds. Pieczy Zastępczej;
- 14) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 15) opracowanie, realizacja oraz koordynowanie 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;
- 16) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
- 17) realizacja wszystkich zadań związanych z usługami wsparcia krótkoterminowego w domach pomocy społecznej;
- 18) przygotowywanie projektów decyzji o odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej osób które zamieszkały w ww. jednostkach przed 01.01.2004 r.;
- 19) analiza problemów występujących w placówkach pomocy społecznej i pieczy zastępczej;
- 20) rozpatrywanie spraw indywidualnych mieszkańców domów pomocy społecznej i wychowanków placówek opiekuńczo – wychowawczych;
- 21) realizacja zadań związanych z prowadzeniem mieszkań treningowych lub wspomaganych 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;
- 22) sprawowanie nadzoru nad ośrodkami wsparcia, domami pomocy społecznej;

- 23) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej;
- 24) 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;
- 25) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 26) współpraca z ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi, sądem, kuratorami, policją, współpraca ze środowiskiem lokalnym, szkołami, ośrodkami pomocy społecznej;
- 27) przygotowywanie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie i jego nadzór;
- 28) organizacja i nadzór nad pracą stanowisk komputerowych oraz siecią komputerową PCPR;
- 29) organizacja i nadzór nad pracą urządzeń technicznych w pomieszczeniach Centrum;
- 30) zaopatrzenie w materiały, sprzęt biurowy i środki ochrony osobistej dokonywane zgodnie z ustawą prawo o zamówieniach publicznych;
- 31) prowadzenie dokumentacji i dokonywanie zakupów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 32) organizacja i nadzór pracy w systemie informatycznym POMOST;
- 33) opracowanie i bieżące aktualizowanie strony internetowej PCPR, w tym zamieszczanie informacji nt. realizowanych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej z EFS;
- 34) rozpoznawanie sposobów i możliwości finansowania zadań z zakresu pomocy społecznej i pieczy zastępczej z funduszy zewnętrznych;
- 35) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy zewnętrznych w tym z środków Unii Europejskiej przeznaczonych na podniesienie standardu świadczeń pomocy społecznej i pieczy zastępczej w powiecie częstochowskim;
- 36) opracowywanie i przygotowywanie projektów, wniosków o dofinansowanie dotyczących pozyskiwania środków z Unii Europejskiej;
- 37) organizowanie działań informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 38) przygotowywanie procedur rekrutacji oraz rekrutacja uczestników do projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 39) przygotowywanie pism urzędowych związanych z realizacją projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej;
- 40) prowadzenie dokumentacji związanej ze uczestnikami projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 41) organizowanie i wdrażanie działań skierowanych do uczestników projektów realizowanych w ramach środków Unii Europejskiej;
- 42) prowadzenie czynności związanych z kontrolą w centrach administracyjnych do obsługi placówek opiekuńczo – wychowawczych.
- 43) prowadzenie spraw organizacyjnych dotyczących funkcjonowania Centrum;
- 44) organizowanie konferencji, porad, szkoleń i doskonalenia kadr pomocy społecznej;
- 45) prowadzenie spraw kadrowych pracowników;
- 46) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników;
- 47) organizowanie działalności socjalnej dla pracowników Centrum w ramach posiadanych środków;
- 48) prowadzenie archiwum zakładowego Centrum;
- 49) wdrażanie i koordynowanie systemu kontroli zarządczej w Centrum;

- 50) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań statystycznych;
- 51) opracowywanie i przekazywanie sprawozdań zbiorczych;
- 52) kontynuowanie i rozwijanie współpracy powiatu częstochowskiego z powiatami partnerskimi w zakresie działań Centrum;
- 53) współpraca z organizacjami pozarządowymi;
- 54) prowadzenie spraw związanych z wypłacaniem świadczeń pieniężnych przeznaczonych na częściowe pokrycie kosztów zagospodarowania i bieżącego utrzymania w Rzeczypospolitej Polskiej dla posiadaczy Karty Polaka;
- 55) składanie do Wojewody Śląskiego wniosków o udzielenie dotacji na wypłatę świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Karty Polaka;
- 56) realizacja innych zadań na polecenie Dyrektora PCPR;
- 57) wydawanie zaświadczeń w sprawie świadczenia dobrego startu na dzieci umieszczone w instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 58) kompletowanie dokumentacji oraz przygotowywanie projektu decyzji w sprawie odpłatności rodziców za pobyt ich dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 59) wydawanie zaświadczeń w sprawie przyznania świadczenia wychowawczego 500+ dla dzieci umieszczonych w instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 60) utrzymanie należytej czystości przydzielonych do sprzątnięcia pomieszczeń Centrum, najbliższego otoczenia przed wejściem do budynków oraz pomieszczenia do przechowywania urządzeń i środków przeznaczonych do sprzątnięcia;
- 61) podejmowanie czynności dotyczących realizacji postanowień sądowych o przyjęciu do domu pomocy społecznej osób, o których mowa w art. 38 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, mających miejsce zamieszkania w powiecie częstochowskim;
- 62) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa dotyczących zapewnienia wsparcia i nadzoru nad realizacją praw i obowiązków przez opiekunów tymczasowych w sprawowanej opiece nad małoletnimi dziećmi którzy przed przybyciem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej byli umieszczeni w pieczy zastępczej na terytorium Ukrainy i przybyli wraz z osobą sprawującą nad nimi tę pieczę.

§ 11

Do podstawowych zadań Sekcji Księgowości należy:

- 1) obsługa finansowo–księgowa PCPR, w tym prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie środków budżetowych oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 2) przygotowanie dokumentów, dekretowanie, ewidencja syntetyczna i analityczna w systemie elektronicznym, archiwizacja dokumentów księgowych dotyczących operacji gospodarczych PCPR wg obowiązującego planu kont i klasyfikacji budżetowej;
- 3) współpraca z bankiem prowadzącym obsługę PCPR;
- 4) ewidencja i rozliczanie operacji gotówkowych, prowadzenie kasy PCPR;
- 5) kontrola formalno-rachunkowa dokumentów księgowych dotyczących wykonania budżetu;
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 7) kontrola finansowa w zakresie prawidłowości umów zawieranych przez PCPR, przestrzegania zasad rozliczeń pieniężnych, terminowego regulowania należności oraz dochodzenia roszczeń spornych;

- 8) nadzór finansowy w zakresie realizacji decyzji administracyjnych, dyspozycji finansowych, faktur, rachunków, umów i porozumień;
- 9) naliczanie wynagrodzeń, zasiłków i innych należności wypłacanych przez jednostkę;
- 10) rozliczanie umów cywilnoprawnych;
- 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, obsługa programu PŁATNIK;
- 12) prowadzenie spraw Pracowniczych Planów Kapitałowych. Naliczanie i potrącenia składek PPK;
- 13) wystawianie i prowadzenie rejestru zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
- 14) dokonywanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, sporządzanie PIT;
- 15) dokonywanie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego oraz wyrejestrowywanie i dokonywanie zmian;
- 16) przekazywanie do ZUS miesięcznych deklaracji rozliczeniowych oraz imiennych raportów zawierających informacje o wysokości odprowadzonych składek;
- 17) Ewidencja i rozliczanie świadczeń wypłacanych dla małoletnich obywateli Ukrainy;
- 18) uzgadnianie stanów środków pieniężnych na rachunkach bankowych wg wyciągów bankowych z zapisami syntetycznymi i analitycznymi;
- 19) sporządzanie miesięcznych zestawień obrotów sald prowadzonej ewidencji księgowej;
- 20) uzgadnianie i nadzór nad wykonaniem wydatków z zakresu administracji rządowej;
- 21) comiesięczna analiza wydatków budżetowych i innych funduszy oraz czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej;
- 22) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
- 23) sporządzanie sprawozdań z zakresu realizacji zadań rządowych;
- 24) ewidencja eksploatacji samochodu służbowego;
- 25) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji finansowo – księgowej całości środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 26) sporządzanie informacji, analiz, wniosków o płatność, harmonogramów w zakresie dyspozycji środków otrzymanych na dofinansowanie zadań związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 27) sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem środków związanych z realizacją projektów realizowanych w ramach środków Unii Europejskiej;
- 28) przygotowywanie i rozliczanie przeprowadzanych inwentaryzacji wraz z wyceną aktywów i pasywów;
- 29) prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 30) ewidencja oraz obsługa finansowo- księgowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 31) ewidencja i egzekwowanie należności w zakresie realizowanych zadań PCPR, wystawianie tytułów egzekucyjnych;
- 32) przekazywanie informacji do Biura Informacji Gospodarczej o zobowiązaniach wymagalnych, powstałych na podstawie wydawanych decyzji o ustaleniu opłaty rodzicom biologicznym za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych;
- 33) sporządzanie miesięcznych zapotrzebowań na środki finansowe;
- 34) opracowywanie materiałów planistycznych, projektów i planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków PCPR oraz dokonywanie bieżących zmian planu;
- 35) wypłacanie świadczeń przewidzianych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawie o pomocy społecznej tj.:
 - a) świadczeń pieniężnych dla rodzin zastępczych spokrewnionych, niezawodowych na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych dzieci,

- b) pomocy pieniężnej w postaci wypłaty dodatków dla niepełnosprawnych dzieci przebywających w rodzinach zastępczych spokrewnionych, niezawodowych, zawodowych,
 - c) dofinansowanie do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dzieci,
 - d) jednorazowego dofinansowania wydatków związanych z potrzebą przyjmowanego dziecka,
 - e) pokrywanie kosztów związanych z remontem oraz utrzymaniem mieszkania rodziny zastępczej,
 - f) pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki wychowanków rodzin zastępczych,
 - g) pomocy pieniężnej na usamodzielnienie,
 - h) pomocy pieniężnej na zagospodarowanie w formie rzeczowej,
 - i) wypłacanie wynagrodzenia wielodzietnym rodzinom zawodowym na podstawie podpisanych umów,
- 36) wystawianie zaświadczeń dot. wysokości otrzymywanych świadczeń pieniężnych przez rodziców zastępczych na pokrycie kosztów utrzymania dzieci przebywających w rodzinach zastępczych oraz wysokości otrzymywanej pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki przez wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych i rodzin zastępczych;
 - 37) naliczanie odsetek od nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych przekazywanych rodzinom zastępczym na pokrycie kosztów utrzymania dzieci w nich przebywających;
 - 38) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi PCPR przy sporządzaniu wniosków o pozyskanie funduszy zewnętrznych;
 - 39) obsługa księgową innych środków finansowych pozyskanych ze źródeł zewnętrznych;
 - 40) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora dotyczących obsługi finansowo-księgowej, w tym prowadzenia rachunkowości;
 - 41) współdziałanie w zakresie prowadzonych spraw z innymi komórkami organizacyjnymi PCPR, z Wydziałem Finansowym Starostwa Powiatowego w Częstochowie, z bankami, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędem Skarbowym, Śląskim Urzędem Wojewódzkim w Katowicach oraz innymi instytucjami;
 - 42) nadzór i kontrola prawidłowości wykorzystania środków PFRON oraz środków własnych Powiatu Częstochowskiego przeznaczonych na dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Koniecpolu;
 - 43) sporządzanie bilansu potrzeb z zakresu działania PCPR na podstawie informacji z każdej sekcji;
 - 44) sporządzanie zbiorczego raportu potrzeb finansowych;
 - 45) obsługa finansowo – księgową realizowanych zadań z zakresu administracji rządowej w tym wypłaty:
 - a) w ramach Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej,
 - b) świadczeń pieniężnych na częściowe pokrycie kosztów zagospodarowania i bieżącego utrzymania w RP dla posiadaczy Karty Polaka;
 - 46) wystawianie not obciążeniowych dotyczących należności za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo – wychowawczych, zgodnie z zawartymi porozumieniami;
 - 47) rozliczanie miesięcznych kosztów pracy koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej na potrzeby zawartych porozumień;
 - 48) realizacja innych zadań na polecenie Dyrektora Centrum.

§ 12

Do podstawowego zakresu działania Sekcji ds. Osób Niepełnosprawnych należy:

- 1) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności;

- 2) diagnozowanie oraz sporządzanie bilansu potrzeb z zakresu działalności sekcji i opracowywanie projektów planów ich zaspokajania;
- 3) opracowywanie i aktualizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
- 4) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach dla niepełnosprawnych mieszkańców powiatu;
- 5) pomoc (konsultacje) dla pracowników pomocy społecznej w zakresie podejmowanych działań na rzecz poprawy warunków życia osób niepełnosprawnych;
- 6) prowadzenie okresowych sprawozdań z realizacji zadań;
- 7) współpraca z powiatowymi urzędami pracy w zakresie realizowanych zadań;
- 8) wydawanie i przyjmowanie wniosków dotyczących zadań realizowanych z PFRON od osób niepełnosprawnych i ich ocena według określonych kryteriów;
- 9) realizacja zadań dotyczących dofinansowania likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych;
- 10) opracowanie i realizacja, zgodnych ze strategią rozwoju województwa, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej oraz przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- 11) realizacja zadań dotyczących dofinansowania zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów;
- 12) realizacja zadań dotyczących dofinansowania zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny dla osób prawnych, jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą związaną z rehabilitacją osób niepełnosprawnych;
- 13) realizacja zadań z zakresu orzekania o stopniu niepełnosprawności;
- 14) sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 15) dofinansowanie uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych;
- 16) dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych;
- 17) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej;
- 18) sprawowanie nadzoru poprzez kontrolę działalności organizacyjnej, rehabilitacyjnej i wykorzystania środków przez warsztaty terapii zajęciowej;
- 19) udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych i samorządu województwa oraz przekazywanie Wojewodzie Śląskiemu uchwalonych przez Radę Powiatu programów, o których mowa w pkt 11, oraz rocznej informacji z ich realizacji;
- 20) opracowywanie i przedstawienie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
- 21) współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowaniu i realizacji programów, o których mowa w pkt 11;
- 22) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej tych osób;
- 23) współpraca z Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych;
- 24) współpraca z Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
- 25) realizacja programów celowych PFRON;
- 26) realizacja innych zadań na polecenie Dyrektora Centrum;
- 27) organizacja transportu dla osób niepełnosprawnych.

§ 13

1. Radca prawny zajmuje w strukturze Centrum samodzielne stanowisko pracy.
2. Zadania i obowiązki radcy prawnego wynikają z ustawy o radcach prawnych.
3. Do zadań radcy prawnego należy:
 - 1) obsługa prawna i zapewnienie zgodności działania Centrum z przepisami prawa;
 - 2) opracowywanie zarządzeń Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 3) wydawanie opinii prawnych;
 - 4) opracowywanie wzorów zawieranych umów oraz decyzji administracyjnych;
 - 5) prowadzenie zastępstwa sądowego;
 - 6) realizacja innych zadań na polecenie Dyrektora Centrum.

§ 14

1. Osoba obsługująca Sekretariat w strukturze Centrum zajmuje samodzielne stanowisko pracy.
2. Do zadań pracownika zatrudnionego do obsługi sekretariatu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie sekretariatu;
 - 2) prowadzenie bieżących spraw dotyczących funkcjonowania Centrum;
 - 3) organizowanie narad z pracownikami Centrum;
 - 4) prowadzenie dokumentacji związanej ze szkoleniami i doskonaleniem zawodowym pracowników Centrum;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z wyjazdami służbowymi pracowników Centrum;
 - 6) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań statystycznych;
 - 7) opracowywanie i przekazywanie sprawozdań zbiorczych;
 - 8) przygotowywanie pism urzędowych;
 - 9) realizacja innych zadań na polecenie Dyrektora Centrum.

§ 15

Do podstawowych zadań Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych;
- 2) monitorowanie przestrzegania przez pracowników Centrum przepisów prawa w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
- 4) współpraca z organem nadzorczym;
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

§ 16

Do podstawowego zakresu działania Punktu Interwencji Kryzysowej należy:

- 1) podejmowanie interdyscyplinarnych działań w ramach interwencji kryzysowej na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu w celu przywrócenia równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej;

- 2) udzielanie natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej, poradnictwa socjalnego i prawnego;
- 3) pomoc psychologiczna osobom i rodzinom znajdującym się w nagłym lub przewlekłym kryzysie psychicznym (m.in. żałoba, utrata bliskiej osoby, rozwody, separacje, bezrobocie, problemy rodzinne, przemoc domowa) realizowana poprzez m.in. rozmowy wspierające, edukacyjne, poradnictwo psychologiczne i rodzinne;
- 4) poradnictwo prawne realizowane poprzez m.in. konsultacje w zakresie prawa rodzinnego, cywilnego, karnego, prawa pracy oraz konsultacje w zakresie innych zagadnień prawnych, związanych z pozostawaniem osoby w kryzysie;
- 5) pomoc pracownika socjalnego realizowana poprzez m.in. poradnictwo socjalne, udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną sytuacji kryzysowej (m.in.: możliwość uzyskiwania różnorodnych świadczeń socjalnych), współpracę z innymi instytucjami i organizacjami w celu efektywnej pomocy zgłaszającym się osobom;
- 6) udzielanie informacji o innych instytucjach i placówkach mogących świadczyć dalszą pomoc (m.in. służby zdrowia i edukacji, ośrodki pomocy społecznej i inne);
- 7) prowadzenie dokumentacji z działalności Punktu.

§ 17

1. Mieszkanie Treningowe jest formą pomocy społecznej przygotowującą pod opieką specjalistów osoby tam przebywające do prowadzenia samodzielnego życia lub wspomagającą te osoby w codziennym funkcjonowaniu.
2. Mieszkanie Treningowe dysponuje 3 miejscami przeznaczonymi dla osób opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
3. W Mieszkanium Treningowym zapewnia się:
 - a) usługi bytowe, pracę socjalną oraz naukę,
 - b) rozwijanie lub utrwalanie niezależności, sprawności w zakresie samoobsługi,
 - c) pełnienie ról społecznych w integracji ze społecznością lokalną, w celu umożliwienia prowadzenia samodzielnego życia.

§ 18

W wykonaniu zadań statutowych Centrum współpracuje z:

- 1) Starostwem Powiatowym,
- 2) właściwymi wydziałami Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- 3) ministerstwem właściwym do spraw zabezpieczenia społecznego,
- 4) organami administracji rządowej,
- 5) organami samorządu terytorialnego,
- 6) jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej,
- 7) jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia,
- 8) policją,
- 9) sądami,
- 10) organizacjami pozarządowymi,
- 11) osobami fizycznymi i prawnymi,
- 12) innymi Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie,
- 13) Innymi instytucjami.

§ 19

Wykaz placówek pomocy społecznej o zasięgu powiatowym, nadzorowanych przez Dyrektora Centrum stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

IV. Gospodarka finansowa

§ 20

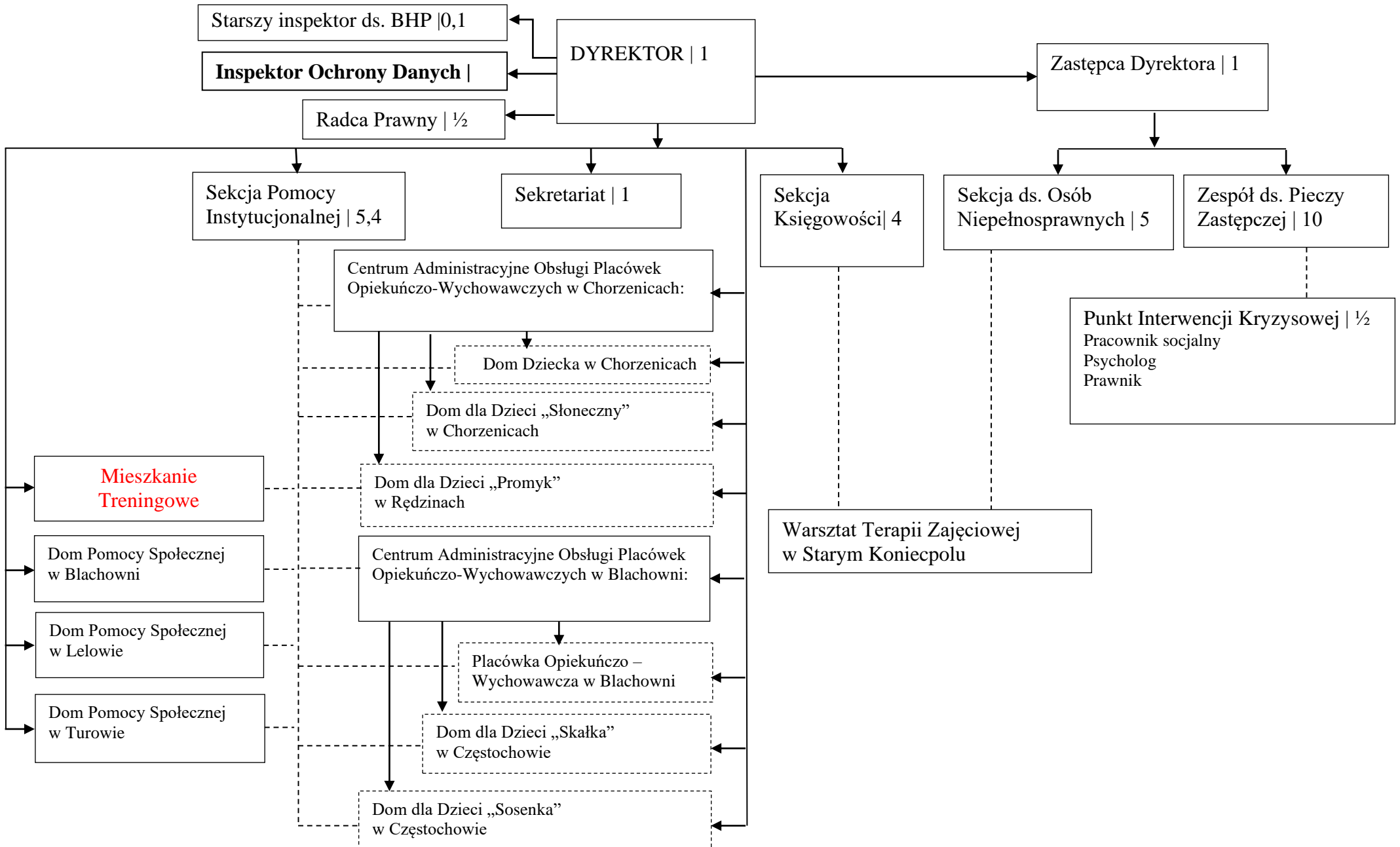
1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie jest jednostką organizacyjną i budżetową Powiatu Częstochowskiego.
2. PCPR w Częstochowie prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych.
3. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez Zarząd Powiatu.
4. Centrum posiada własny rachunek bankowy.

V. Postanowienia końcowe

§ 21

1. Regulamin organizacyjny Centrum uchwała Zarząd Powiatu.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają uchwały Zarządu Powiatu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie 28,5 etatu



Wykaz jednostek:

1. Dom Pomocy Społecznej w Blachowni
2. Dom Pomocy Społecznej w Lelowie
3. Dom Pomocy Społecznej w Turowie
4. Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Blachowni
5. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Blachowni
6. Dom dla Dzieci „Skałka” w Częstochowie
7. Dom dla Dzieci „Sosenka” w Częstochowie
8. Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Chorzenicach
9. Dom Dziecka w Chorzenicach
10. Dom dla Dzieci „Słoneczny” w Chorzenicach
11. Dom dla Dzieci „Promyk” w Rędzinach
12. Warsztat Terapii Zajęciowej w Starym Koniecpolu

