

**Uchwała Nr 239/2016**  
**Zarządu Powiatu w Rypinie**  
**z dnia 6 grudnia 2016 r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Rypinie**

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 oraz art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814, poz. 1579) oraz § 3 ust. 3 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, stanowiącego załącznik uchwały nr XVIII/123/2016 Rady Powiatu w Rypinie z dnia 19 października 2016r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie, **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Uchwała się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Rypińskiemu i Kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie.

§ 3. Traci moc Uchwała nr 234/2013 z dnia 15 lipca 2013r. Zarządu Powiatu w Rypinie w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu w składzie:**

ZARZĄD POWIATU W RYPINIE  
ul. Warszawska 38  
87-500 RYPIN

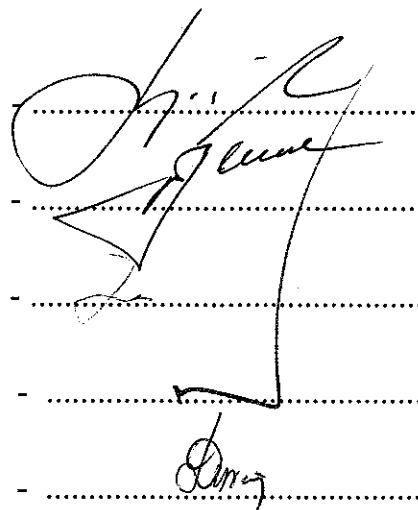
1. Zbigniew Zgórzyński

2. Marek Tyburski

3. Rafał Jaworski

4. Mirosław Marynowski

5. Danuta Tyraj

  
.....  
- .....  
- .....  
- .....  
- .....



**Uzasadnienie do Uchwały nr 239/2016**  
**Zarządu Powiatu w Rypinie**  
**z dnia 6 grudnia 2016 r.**

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814, poz. 1579) organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu.

Uchwalenie nowego regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie spowodowane jest koniecznością dostosowania postanowień regulaminu organizacyjnego do aktualnie obowiązującego stanu prawnego oraz zaleceniami pokontrolnymi Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.

Mając na uwadze należytą realizację nałożonych zadań na Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie przyjęcie niniejszej uchwały jest w pełni zasadne.

**STAROSTA**  
  
mgr inż. Zbigniew Zgórzyński

1000000000

1000000000

Załącznik do Uchwały Nr 239/2016  
Zarządu Powiatu w Rypinie  
z dnia 6 grudnia 2016 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE  
W RYPINIE**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie określa zasady funkcjonowania, szczegółową organizację oraz tryb pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie.

#### **§ 2**

1. Użyte w Regulaminie Organizacyjnym określenia oznaczają:

- 1) Centrum, PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie;
- 2) Powiat – Powiat Rypiński;
- 3) Rada powiatu – Radę Powiatu w Rypinie;
- 4) Zarząd – Zarząd Powiatu w Rypinie;
- 5) Starosta – Starostę Rypińskiego;
- 6) Kierownik – kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie;
- 7) PFRON - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 8) DPS – Dom Pomocy Społecznej;
- 9) POW – placówka opiekuńczo-wychowawcza;
- 10) RDD – rodzinny dom dziecka;
- 11) WTZ – Warsztat Terapii Zajęciowej;
- 12) PZON – Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności .

2. Centrum wykonuje zadania na podstawie przepisów prawa-

3. PCPR jest samodzielną jednostką budżetową powiatu, podporządkowaną bezpośrednio Zarządowi Powiatu realizującą zadania własne powiatu, zadania zlecone powiatowi z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### **§ 3**

1. Siedzibą Centrum jest miasto Rypin, ul. Warszawska 38A.
2. Nadzór nad działalnością PCPR sprawuje Starosta.
3. PCPR pełni funkcję organizatora rodzinnej pieczy zastępczej na terenie powiatu.
4. PCPR prowadzi obsługę księgową PZON.

## **Rozdział II**

### **Organizacja PCPR**

#### **§ 4**

1. PCPR kieruje kierownik .
2. Kierownik reprezentuje jednostkę na zewnątrz.
3. Podczas nieobecności kierownika zastępuje go główny księgowy lub inny wyznaczony przez kierownika pracownik PCPR, przy czym osoba zastępująca nie może wykonywać czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

3. Przyjęcia petentów odbywają się codziennie w godzinach pracy PCPR.
4. Kierownik , osoba przez niego wyznaczona lub osoba , o której mowa w ust. 3 przyjmuje petentów w sprawie skarg i wniosków, w każdy wtorek w godzinach od 10.00 – 15.00.
5. Godziny pracy PCPR są następujące.
  - 1) poniedziałek od 7.30 do 15.30,
  - 2) wtorek od 7.30 do 16.00,
  - 3) środa od 7.30 do 15.30,
  - 4) czwartek od 7.30 do 15.30,
  - 5) piątek od 7.30- do 15.00.
6. Ze względu na specyfikę zadań – pracownicy PCPR pracują również w innych dniach i godzinach – zgodnie z potrzebami jednostki i za ich zgodą.
7. Przybycie do pracy do pracy pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.
8. Wyjścia w godzinach pracy odbywają się po powiadomieniu bezpośredniego przełożonego oraz po odnotowaniu w książce wyjść.

## § 5

1. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec kierownika PCPR wykonuje starosta.
2. Zwierzchnikiem służbowym kierownika PCPR jest Starosta.

## § 6

1. Oświadczenie woli w imieniu Centrum składa kierownik, w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego mu przez Zarząd.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

## § 7

1. Kierownik PCPR sprawuje zwierzchni nadzór nad realizacją zadań jednostki oraz koordynuje działania.
2. Kierownik jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników PCPR.
3. Kierownik kieruje Centrum w szczególności poprzez wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych.
4. Do kompetencji kierownika PCPR należy:
  - 1) planowanie, wytyczanie kierunków działania oraz organizowanie pracy Centrum;
  - 2) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej w Centrum;
  - 3) wytaczanie powództw o roszczenia alimentacyjne;

- 4) pomoc w przygotowywaniu projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz Zarządzeń Starosty w sprawach dotyczących zadań realizowanych przez PCPR;
  - 5) podpisywanie pism oraz wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej - w ramach upoważnienia przez Starostę Rypińskiego;
  - 6) organizowanie działań nadzorczych nad jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej na wskazanie, w zakresie i z upoważnienia Starosty;
  - 7) organizowanie działań kontrolnych działalności WTZ funkcjonującego na terenie Powiatu Rypińskiego;
  - 8) składanie corocznych sprawozdań wynikających z przepisów prawa;
  - 9) planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi będącymi w dyspozycji PCPR w tym środkami PFRON;
  - 10) współpraca z sądami oraz innymi organami w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej;
  - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
5. Do kompetencji Głównego Księgowego należy obsługa finansowa PCPR i PZON polegająca na :
- 1) planowaniu budżetu oraz nadzorze nad jego-wykonaniem ,
  - 2) prowadzeniu rachunkowości,
  - 3) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi,
  - 4) opracowywaniu planów finansowych oraz sporządzanie okresowych sprawozdań i analiz z wykonania budżetu,
  - 5) prowadzenie ewidencji księgowej z godnie z przepisami o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych,
  - 6) prowadzenie obsługi kasowej,
  - 7) ewidencjonowaniu środków trwałych i pozostałego wyposażenia oraz zmian w tych środkach,
  - 8) opracowywaniu zasad inwentaryzacji i sposobu ich rozliczania.

### **Rozdział III**

#### **Cele i zadania PCPR**

#### **§ 8**

1. Centrum wykonuje zadania określone przepisami prawa.
2. Zadania , o których mowa w ust. 1 są przydzielane poszczególnym pracownikom PCPR.
3. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej do zadań Centrum należy:
  - I. Zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej:



- 1) opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 2) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego;
- 3) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz kontynuowanie nauki osobom opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schronienia 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, rodziny zastępcze 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) udzielanie informacji o prawach i obowiązkach osób uprawnionych do uzyskania tych informacji ;
- 7) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 8) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 9) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- 10) dokonywanie oceny zasobów pomocy społecznej;
- 11) wykonywanie zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 12) umieszczanie skierowanych osób w domach pomocy społecznej.

## II. Zadania z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

- 1) opracowanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej;
- 2) zapewnienie dzieciom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej – opieki i wychowania w pieczy zastępczej;
- 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 powstania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych;
  - 5) prowadzenie rejestru danych o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub do prowadzenia domu dziecka;
  - 6) organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka i dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego oraz kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej;
  - 7) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania:
    - a) grup wsparcia,
    - b) specjalistycznego poradnictwa;
  - 8) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
  - 9) kompletowanie - we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej - dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
  - 10) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
  - 11) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o powstaniu zaległości z tytułu nieponoszenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej;
  - 12) finansowanie:
    - a) świadczeń pieniężnych dotyczących dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w instytucjonalnych lub rodzinnych formach pieczy zastępczej na terenie powiatu lub poza powiatem;
    - b) pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym instytucjonalną lub rodzinną pieczę zastępczą;
    - 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) pełnienie roli organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w tym:
    - a) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
    - b) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz przygotowywanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej;

- c) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- d) zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka;
- e) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
- f) organizowanie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;
- g) organizowanie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;
- h) organizowanie pomocy wolontariuszy dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka;
- i) 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;
- j) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
- k) zapewnienie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;
- l) dokonywanie oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej oraz w rodzinnym domu dziecka;
- m) prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczą;
- n) przeprowadzenie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- o) zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego;

- p) zapewnienie rodzinom zastępczym wsparcia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- q) zapewnienie koordynatorowi pieczy zastępczej szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji;
- r) przedstawianie staroście i radzie powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy;
- s) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- t) 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.

### III. Zadania z zakresu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych:

- 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) rehabilitacji zawodowej i zatrudniania,
  - c) przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- 2) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności;
- 3) 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) kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej.

### IV. Zadania z zakresu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie:

- 1) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
- 2) opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy,
- 3) promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie;
- 4) zapewnienie pomocy osobom dotkniętym przemocą w rodzinie;
- 5) opracowywanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

## **Rozdział IV**

### **Struktura organizacyjna**

#### **§ 9**

1. W Centrum funkcjonują następujące działy:
  - 1) Finansowy – Główny Księgowy,
  - 2) Zespół ds. rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej, pomocy społecznej oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
  - 3) Zespół ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych.
2. Strukturę organizacyjną PCPR przedstawia schemat stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10**

W sprawach nie uregulowanych regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w szczególności w sprawach pomocy społecznej, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz o samorządzie powiatowym.

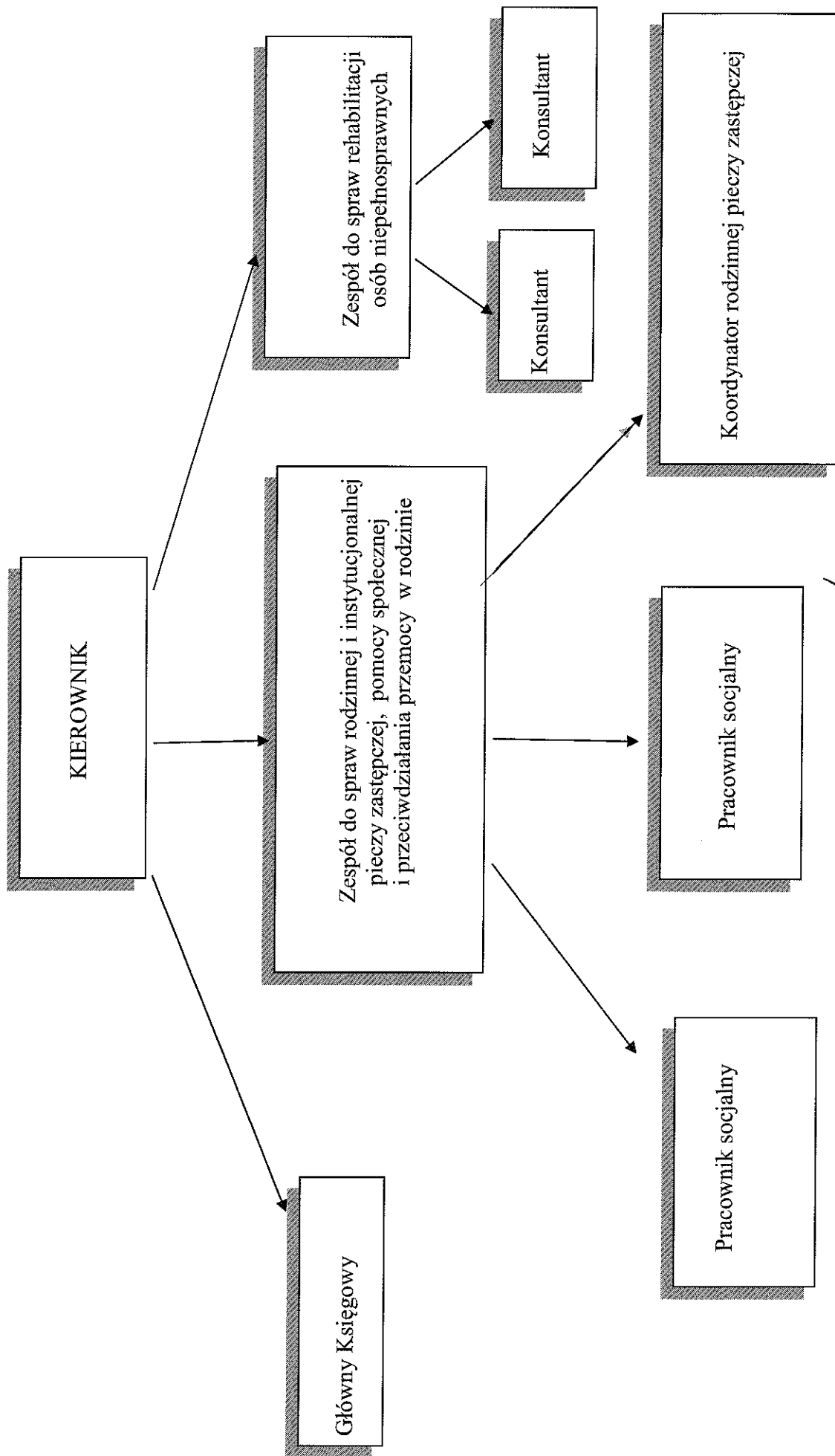
**STAROSTA**

mgr inż. Zbigniew Zgorzyński





**SCHEMAT ORGANIZACYJNY PCPR**  
**Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie**



**STAROSTA**  
*Zbigniew Zgorzyski*  
Powiat Zgorzyski

