

UCHWAŁA NR 23/114/19
ZARZĄDU POWIATU GRAJEWSKIEGO
z dnia 18 kwietnia 2019 r.

**w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Grajewie.**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511), uchwała się, co następuje:

§1

Ustala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie, jak załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie.

§3


Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

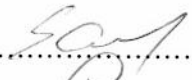
§4


Traci moc Uchwała Nr 84/335/13 Zarządu Powiatu Grajewskiego z dnia 17 stycznia 2013 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie.

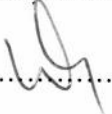
Zarząd Powiatu Grajewskiego:

Członkowie Zarządu:


Tomasz Cebeliński:


Sławomir Jan Ginel:


Maria Gwiazdowska:


Waldemar Wieczorek:


Przewodniczący Zarządu:

Waldemar Remfeld:


Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie, zwany dalej „regulaminem” określa szczegółową organizację, zakres oraz tryb pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie.
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie, zwane dalej „Centrum”, jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej i działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511)
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 2077z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, 1693, 2192, 2245, 2354, 2529, z 2019 r. poz. 271)
 - 4) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998, 1076, 1544, 2245)
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511, 1000, 1076, 1925, 2192, 2354);
 - 6) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 1390)
3. Centrum realizuje zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej, jak również określone w następujących aktach normatywnych:
 - 1) w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
 - 2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - 3) ustawie o finansach publicznych,
 - 4) innych ustaw.
4. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, opracowany zgodnie z uchwalonym budżetem.

Rozdział II

Organizacja Centrum

§ 2

1. Centrum obejmuje swym zasięgiem działania obszar powiatu grajewskiego. Siedzibą Centrum jest miasto Grajewo.
2. Kierownik kieruje Centrum przy pomocy Głównego Księgowego i pozostałych pracowników Centrum.
3. Kierownik Centrum jest zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Powiatu Grajewskiego.
4. Kierownik kieruje całokształtem działalności Centrum i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 3

1. Główny księgowy zapewnia realizację polityki finansowej Centrum.
2. Główny księgowy wykonuje określone przepisami obowiązki w zakresie rachunkowości.
3. Do zadań Głównego księgowego należy ponadto nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem i realizacją budżetu Centrum i zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonania.

§ 4

1. W skład Centrum wchodzi następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:
 - 1) Pion finansowo-księgowy – główny księgowy – 3/5 etatu,
 - 2) Pion ds. pomocy społecznej – pracownik socjalny – 1 etat,
 - 3) Pion ds. pomocy niepełnosprawnym – pomoc administracyjna – 1,5 etatu,
 - 4) Zespół do spraw pieczy zastępczej – koordynator rodzinnej pieczy zastępczej – 1,5 etatu.
2. Kierownik Centrum bezpośrednio nadzoruje wszystkie komórki organizacyjne, oraz odpowiada za realizację zadań ustawowych.
3. Kierownik dysponuje środkami finansowymi Centrum oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

§ 5

Zadania wspólne dla wszystkich pionów:

1. Opracowywanie propozycji do rocznych planów pracy.
2. Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań
3. Organizowanie wykonywania zadań nałożonych na Starostę przepisami ustaw w celu ich wykonania.
4. Organizowanie wykonywania zarządzeń i poleceń Kierownika Centrum.
5. Rozpatrywanie skarg kierowanych do Starosty, Zarządu Powiatu, badanie zasadności skarg, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielenie im wyjaśnień.
6. Podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie spraw kierowanych przez Rzecznika Praw Obywatelskich.
7. Przygotowanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności związanych ze współdziałaniem z organami administracji oraz innymi jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania pomocy społecznej.
8. Organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.
9. Organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony przeciwpożarowej.
10. Przygotowywanie projektów uchwał Rady i Zarządu Powiatu, z zakresu funkcjonowania Centrum.
11. Współdziałanie z jednostkami państwowymi, samorządowymi, organizacjami społecznymi, charytatywnymi oraz związkami wyznaniowymi.
12. Opracowywanie wymaganych sprawozdań statystycznych.
13. Wykonywanie innych zadań zgodnie z kompetencją Starosty, Zarządu Powiatu i Kierownika Centrum.

§ 6

Do kompetencji Kierownika Centrum należy w szczególności:

1. Nadzorowanie organizacji pracy, realizacji zadań Centrum i przestrzegania jego Regulaminu.
2. Reprezentowanie Centrum na zewnątrz.
3. Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników Centrum z zakresu prawa pracy.
4. Zapewnienie realizacji zadań w zakresie uchwał Rady i Zarządu.
5. Wykonywanie zarządzeń, wytycznych i instrukcji organu założycielskiego.
6. ustalanie zakresów czynności, uprawnień, upoważnień i odpowiedzialności pracowników Centrum, oraz zadań wynikających z planów i przedsięwzięć organizacyjnych.
7. ustalanie wynagrodzeń pracowników zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasady wynagradzania pracowników jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego.

8. Podejmowanie decyzji oraz wydawanie zarządzeń, instrukcji, regulaminów i poleceń zgodnie z zakresem działania.
9. Dbanie o właściwe warunki pracy oraz zabezpieczenie mienia Centrum przed kradzieżą i dewastacją.
10. Nadzorowanie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz tajemnicy służbowej.
11. Organizowanie szkoleń, kursów, seminariów dla kadr pomocy społecznej z terenu powiatu, oraz dla organizacji pozarządowych.
12. Przedstawianie Radzie Powiatu corocznych sprawozdań z działalności Centrum i wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej.

§ 7

1. Do zadań Pionu Finansowo - Księgowego należą sprawy kompleksowego planowania budżetu w zakresie finansowym i rzeczowym, analizowanie oceny kontroli oraz sprawozdawczości i jego realizacji, obsługi finansowo - księgowej i gospodarczej Centrum, a w szczególności:
 - 1) koordynacja prac w zakresie opracowywania budżetu, szczegółowego układu wykonawczego, koordynacja prac planistycznych,
 - 2) wykonywanie funkcji dysponenta środków budżetu, przekazywanie środków podległych dysponentom, sporządzanie wymaganych sprawozdań z wykonania budżetu, środków pozabudżetowych oraz realizacja zadań inwestycyjnych,
 - 3) obsługa finansowo - księgowa w zakresie budżetu i środków pozabudżetowych, opiniowanie projektów aktów prawnych Kierownika Centrum oraz decyzji rodzących skutki finansowe,
 - 4) gospodarowanie rzeczowymi składnikami majątkowymi oraz współpraca i współdziałanie w tym zakresie z pozostałymi Zespołami Centrum,
 - 5) miesięczne rozliczanie faktur,
 - 6) planowanie i realizacja inwestycji, remontów oraz zakupów inwestycyjnych i opracowanie sprawozdawczości w tym zakresie.
2. Do zadań Głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - 2) organizowanie sporządzania, obiegu, archiwowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę mienia będącego w posiadaniu Centrum, sporządzanie kalkulacji wynikających kosztów wykonywania zadań oraz sprawozdawczości finansowej,
 - 3) bieżące i prawidłowe prowadzenia księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań, sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie informacji ekonomicznych, ochronę mienia będącego w posiadaniu Centrum, oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób mających odpowiedzialność za to mienie, prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych, nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne oraz jednostki niebilansujące samodzielnie,
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej Centrum zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na: wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki, zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę, przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych, zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia rozliczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
 - 5) analiza środków przydzielonych z budżetu,
 - 6) kierowanie pracą podległych pracowników,

- 7) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Kierownika Centrum, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji,
- 8) kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonania budżetu i ich analiz.

§ 8

Do zadań Pionu ds. Pomocy Społecznej należą w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka – po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami;
- 2) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
- 3) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, 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, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 przesłanki obligatoryjnego udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy w celu połączenia się z rodziną ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, mającym trudności w integracji ze środowiskiem;
- 6) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
- 7) prowadzenie mieszkań chronionych dla osób z terenu więcej niż jednej gminy oraz powiatowych ośrodków wsparcia, w tym domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, z wyłączeniem środowiskowych domów samopomocy i innych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 8) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
- 9) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
- 10) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 11) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 12) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- 13) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 14) sporządzanie, zgodnie z art. 16a ocena zasobów pomocy społecznej, oceny w zakresie pomocy społecznej;
- 15) realizacja dla kombatanatów i osób represjonowanych zadań w zakresie opieki zdrowotnej i usług opiekuńczych;
- 16) analiza sytuacji życiowej kombatanatów i osób represjonowanych oraz podejmowania w tym zakresie stosownych inicjatyw;
- 17) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;

- 18) opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie;
- 19) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia;
- 20) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej;
- 21) tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;
- 22) opracowanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

§ 9

Do zadań Pionu do spraw Pomocy Niepełnosprawnym należą w szczególności:

- 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 właściwemu wojewodzie 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;
- 7) dofinansowanie:
 - a) uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
 - b) sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
 - c) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
 - e) rehabilitacji dzieci i młodzieży,
 - f) usług tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
 - g) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej;
- 8) zlecenie zadań zgodnie z art.36;
- 9) sporządzanie planów rzeczowo - finansowych do PFRON;
- 10) obsługa administracyjna Centrum.

§ 10

Do zadań Zespołu do spraw Pieczy Zastępczej należą w szczególności:

- 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 i dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego oraz kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;

7) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania:

a) grup wsparcia,

b) specjalistycznego poradnictwa;

8) pełnienie funkcji organizatora rodzinnej pieczy zastępczej poprzez realizację następujących zadań:

a) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;

b) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej;

c) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;

- zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka;

d) 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;

e) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;

f) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;

g) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;

h) 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;

i) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;

j) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;

k) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;

l) 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;

m) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;

n) 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;

- zapewnianie koordynatorom rodzinnej pieczy zastępczej szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji;

o) przedstawianie staroście i radzie powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy;

p) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;

q) 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.

9) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;

10) prowadzenie rejestru danych, o którym mowa w art. 46;

11) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;

12) finansowanie:

a) świadczeń pieniężnych dotyczących dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych, interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych lub rodzinach pomocowych, na jego terenie lub na terenie innego powiatu,

b) pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne,

c) szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego;

13) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 187 ust. 3;

14) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji, o której mowa w art. 193 ust. 8.

15) Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez powiat należy:

1) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz rządowego programu, o którym mowa w art. 187a ust. 1;

2) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej osób, o których mowa w art. 5 ust. 3;

2a) finansowanie:

a) wydatków związanych z dowozem do rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego, a także związanych z odwiezieniem dziecka, gdy umieszczenie w pieczy zastępczej nastąpiło na czas określony, jeżeli sposób i zasady pokrycia kosztów powrotu dziecka nie wynikają z orzeczenia lub informacji sądu lub innego organu państwa obcego,

b) średnich miesięcznych wydatków przeznaczonych na utrzymanie dziecka oraz świadczeń pieniężnych,

c) pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne

- dotyczących osób, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2a, umieszczonych w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych, interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych lub rodzinach pomocowych;

3) finansowanie dodatku wychowawczego i dodatku do zryczałtowanej kwoty, o którym mowa w art. 115 ust. 2a.

16) Zadania powiatu w zakresie pieczy zastępczej starosta wykonuje za pośrednictwem powiatowego centrum pomocy rodzinie oraz organizatorów rodzinnej pieczy zastępczej.

17) Do zakresu działania powiatowego centrum pomocy rodzinie należą wszystkie sprawy z zakresu pieczy zastępczej niezastrzeżone na rzecz innych podmiotów.

18) W sprawach indywidualnych dotyczących świadczeń, dodatków, środków finansowych, opłat oraz innych kwot, o których mowa w art. 80 ust. 1 i 1a, art. 81, art. 83 ust. 1, 2 i 4, art. 84, art. 92 ust. 1, art. 140 ust. 1 pkt 1 i art. 193 ust. 1, decyzje wydaje starosta, upoważniony przez niego kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie lub inni pracownicy powiatowego centrum pomocy rodzinie upoważnieni przez starostę na wniosek kierownika.

19) Kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie współpracuje z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci, których rodzice zostali pozbawieni lub ograniczeni we władzy rodzicielskiej nad nimi.

20) Kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie składa zarządowi powiatu coroczne sprawozdanie z działalności powiatowego centrum pomocy rodzinie oraz przedstawia zestawienie potrzeb w zakresie systemu pieczy zastępczej.

21) Powiatowe programy systemu pieczy zastępczej uchwalane są na podstawie zestawienia potrzeb, o którym mowa w ust. 5.

§ 11

Rozdział III

Kierowanie Centrum

1. Pracą Centrum kieruje Kierownik na zasadzie jednoosobowego kierownictwa.
2. Do obowiązków Kierownika należy w szczególności:
 - 1) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej zgodnie z upoważnieniem Starosty,
 - 2) organizowanie pracy oraz pełnienie obowiązków przełożonego służbowego dla pracowników Centrum,
 - 3) koordynowanie działalności pracowników Centrum,
 - 4) zapewnienie podejmowania przedsięwzięć wynikających z bieżącej polityki nadrzędnych organów władzy samorządowej i administracji rządowej,
 - 5) zapewnienie skutecznej kontroli realizacji ustalonych zadań i przestrzegania prawa,
 - 6) dbanie o należyte załatwianie spraw obywateli oraz efektywności i dyscypliny pracy,
 - 7) wykonywanie kontroli wewnętrznej w Centrum,
 - 8) zapewnienie kompleksowego rozwiązywania problemów z zakresu działania Centrum.
3. W czasie nieobecności Kierownika jego obowiązki i kompetencje przejmuje jeden z pracowników Centrum, na podstawie i w zakresie upoważnienia udzielonego przez Kierownika. W braku innego zapisu w upoważnieniu, zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie czynności należące do kompetencji Kierownika.
4. Kierownik zarządza mieniem powierzonym Centrum, zapewnia jego ochronę i należyte utrzymanie.
5. Kierownik odpowiada za zgodność prowadzonej gospodarki finansowej z przepisami prawa.
6. Kierownik Centrum ustala szczegółowe zakresu obowiązków pracowników Centrum. Zakresy czynności powinny obejmować szczegółowe zadania wykonywane przez pracowników, ich uprawnienia i obowiązki, oraz regulować sposób zastępowania nieobecnych pracowników.

Rozdział IV

Organizacja i zasady działalności kontrolnej

§ 13

1. Nadzór i kontrola wykonywana jest przez Centrum w oparciu o przepisy ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz niniejszego regulaminu.

2. Zadania kontrolne wykonują:
 - 1) kierownik w zakresie swojej właściwości,
 - 2) upoważnieni pracownicy Centrum zgodnie z ustalonymi dla nich zakresami czynności i wydanymi upoważnieniami.
3. Zadaniem kontroli jest sprawdzenie prawidłowości działania, doboru środków i wykonywania zadań. W szczególności kontrola ma na celu:
 - 1) zbieranie informacji służących Kierownikowi do sprawnego zarządzania i wydawania decyzji,
 - 2) badanie zgodności działania z obowiązującymi przepisami,
 - 3) badanie i ocenę procesów służących zaspokojeniu potrzeb społecznych,
 - 4) wykrywanie nieprawidłowości w wykonywaniu zadań, jak również wskazywanie osiągnięć i przykładów godnych upowszechnienia,
 - 5) ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, jak również wskazywanie sposobów umożliwiających powstawanie w przyszłości stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.
5. Każda kontrola powinna być łączona z merytorycznym instruktażem.
6. Zakres kontroli obejmuje wykonywanie wynikających z ustaw, rozporządzeń, uchwał i zarządzeń władz powiatowych oraz rozporządzeń Kierownika Centrum. Kontrolę należy prowadzić w oparciu o tezy kontroli zatwierdzone przez Kierownika.