

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

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 1998r. Nr 64, poz. 414 z późniejszymi zmianami),
 - 2) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578),
 - 3) Ustawy z dnia 24 lipca 1998r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej w związku z reformą ustrojową państwa (Dz.U. Nr 106, poz. 668),
 - 4) Statutu Powiatu Leszczyńskiego.
 - 5) Uchwały Nr III/5/99 Rady Powiatu Leszczyńskiego z dnia 27 stycznia 1999r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie.
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie realizuje zadania własne Powiatu z zakresu pomocy społecznej i zadania z zakresu administracji rządowej.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie stanowi samodzielną jednostkę budżetową Powiatu Leszczyńskiego, podporządkowaną bezpośrednio Zarządowi Powiatu Leszczyńskiego.

**Rozdział II
Zadania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**

§ 2

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie wykonuje zadania Powiatu z zakresu pomocy społecznej. Zadania te realizowane są w szczególności przez:
 - 1) organizowanie i zapewnienie usług w określonym standardzie w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz kierowanie osób ubiegających się o przyjęcie do domu pomocy społecznej,
 - 2) opracowywanie powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych,

- 3) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach osób ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej,
 - 4) organizowanie i prowadzenie specjalistycznego poradnictwa,
 - 5) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców oraz dzieciom niedostosowanym społecznie, w szczególności poprzez prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych, w tym ognisk wychowawczych, świetlic i klubów środowiskowych o zasięgu ponadgminnym dla dzieci i młodzieży, współdziałanie z ośrodkiem adopcyjno-opiekuńczym, a także tworzenie i wdrażanie programów pomocy dziecku i rodzinie,
 - 6) podejmowanie działań związanych z pomocą osobom znajdującym się w sytuacji kryzysowej,
 - 7) zapewnienie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej z terenu powiatu,
 - 8) doradztwo metodyczne dla ośrodków pomocy społecznej i pracowników socjalnych,
 - 9) pomoc w integracji ze środowiskiem osób opuszczających zakłady karne oraz niektóre rodzaje placówek opiekuńczo-wychowawczych, resocjalizacyjnych, zakłady dla nieletnich i rodziny zastępcze,
 - 9a) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz pokrywanie wydatków związanych z kontynuowaniem nauki osobom opuszczającym niektóre typy placówek opiekuńczo - wychowawczych, schroniska, zakłady poprawcze, domy pomocy społecznej i rodziny zastępcze;
 - 9b) organizowanie opieki w rodzinach zastępczych oraz udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci,
 - 10) zapewnienie odpowiedniego przygotowania i szkolenia dla osób i rodzin podejmujących się funkcji rodziny zastępczej,
 - 11) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb,
 - 12) realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach.
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie wykonuje również zadania z zakresu administracji rządowej:
- 1) organizowanie i zapewnienie usług w powiatowych ośrodkach wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - 2) pomoc uchodźcom.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie prowadzi obsługę księgową i kadrową Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności na podstawie:

- 1) Zarządzenia Nr 15/1999 Starosty Leszczyńskiego z dnia 14 grudnia 1999r. w sprawie: powołania Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie.
- 2) Zarządzenia Nr 1/2000 Starosty Powiatu Leszczyńskiego z dnia 28 stycznia 2000r. w sprawie powołania składu Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie.

Rozdział III

Struktura wewnętrzna Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

§ 3

1. Działalnością Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie kieruje Kierownik, którego powołuje i odwołuje Starosta.
2. Kierownik jest odpowiedzialny za realizację całości zadań w kierowanej jednostce.
3. Kierownik zapewnia zgodne z prawem wykonywanie przypisanych zadań i w tym zakresie ponosi odpowiedzialność przed Zarządem Powiatu.
4. Kierownik jest zwierzchnikiem służbowym pracowników z zakresu prawa pracy.
5. Kierownik ustala zakres czynności pracowników.
6. Podczas nieobecności Kierownika zastępstwo pełni pracownik przez niego wyznaczony.
7. W skład Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wchodzi następujące stanowiska:
 - 1) Kierownik,
 - 2) wieloosobowe stanowisko pracy.

Ilość zatrudnionych pracowników na wieloosobowym stanowisku pracy uzależniona jest od wielkości środków finansowych ustalonych w budżecie Powiatu na działalność PCPR.

Rozdział IV

Zakresy działania stanowisk pracy

§ 4

1. Do zadań Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie należy:
 - 1) nadzorowanie jednostek podległych PCPR,
 - 2) reprezentowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wobec organów administracji, instytucji i osób trzecich,

- 3) składania w imieniu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oświadczeń woli w zakresie praw i zobowiązań majątkowych,
 - 4) wydawanie z upoważnienia Starosty decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu działania PCPR, należących do właściwości Powiatu,
 - 5) organizowanie pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 6) składanie Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z działalności Centrum,
 - 7) przedstawianie Radzie Powiatu wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
 - 8) wytaczanie na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne,
 - 9) kierowanie wniosków o ustalenie stopnia niepełnosprawności lub niezdolności do pracy do organów określonych odrębnymi przepisami,
 - 10) koordynowanie pracy w PCPR.
2. Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie może tworzyć komisje, rady i zespoły jako gremia pomocnicze lub opiniodawcze o charakterze stałym lub doraźnym.

§ 5

Do zadań wieloosobowego stanowiska pracy należy:

1. kierowanie osób ubiegających się o przyjęcie do domów pomocy społecznej, środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz ośrodków interwencji kryzysowej,
2. udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach osobom ubiegającym się o świadczenia z pomocy społecznej,
3. zapewnienie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej z terenu powiatu,
4. współpraca i współdziałanie z organizacjami społecznymi, fundacjami i stowarzyszeniami,
5. obsługa kancelaryjna PCPR.
6. nadzór merytoryczny nad działalnością warsztatów terapii zajęciowej,
7. pomoc uchodźcom.
8. pomoc w integracji ze środowiskiem osób opuszczających niektóre rodzaje placówek opiekuńczo-wychowawczych,

9. przyznawanie specjalnego świadczenia pieniężnego dla osób opuszczających niektóre rodzaje placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów dla nieletnich i rodzin zastępczych,
10. organizowanie opieki w rodzinach zastępczych oraz udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci,
11. zapewnienie odpowiedniego przygotowania osobom i rodzinom podejmującym się funkcji rodziny zastępczej,
12. prowadzenie pracy socjalnej z rodzinami zastępczymi,
13. prowadzenie spraw związanych z działalnością placówek opiekuńczo-wychowawczych,
14. kierowanie dzieci i młodzieży do placówek opiekuńczo-wychowawczych,
15. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i interwencji kryzysowej.
16. organizowanie rehabilitacji osób niepełnosprawnych poprzez turnusy rehabilitacyjne,
17. podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności i likwidacji barier utrudniających osobom niepełnosprawnym funkcjonowanie w społeczeństwie,
18. organizowanie pomocy finansowej na zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze oraz w komunikowaniu się.
19. prowadzenie dokumentacji i ewidencji zatrudnieniowej oraz spraw socjalnych,
20. sporządzanie list płac oraz prowadzenie dokumentacji płacowej, podatkowej i ubezpieczeń społecznych,
21. prowadzenie gospodarki kasowej
22. wypłata przyznanych świadczeń ze środków PFRON,
23. obsługa kadrowa, kasowa oraz płac i ubezpieczeń społecznych Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności w Lesznie.
24. prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
25. prowadzenie księgowości oraz sporządzanie planów finansowych
26. opracowywanie planów finansowych jednostki,
27. nadzór nad wypłacaniem wszystkich świadczeń przyznawanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
28. nadzór finansowy nad działalnością jednostek podległych,

29. obsługa księgową Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności w Lesznie.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy ustaw, o których mowa w § 1 i Statutu Powiatu.