

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE w K o ł o b r z e g u

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu jest jednostką organizacyjną Powiatu Kołobrzесьkiego wykonującą zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej.

§ 2

- 1.** Regulamin organizacyjny zwany dalej Regulaminem określa organizację i zasady funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu.
- 2.** Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a/ Centrum – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu.
 - b/ Staroście – oznacza to Starostę Kołobrzесьkiego.
 - c/ Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu.
 - d/ Samodzielnej Sekcji – oznacza to wewnętrzną komórkę organizacyjną Centrum.

II.SIEDZIBA CENTRUM I OBSZAR DZIAŁANIA

§ 3

- 1.** Siedzibą Centrum jest miasto Kołobrzeg.
- 2.** Terenem działania Centrum jest obszar powiatu kołobrzесьkiego.

III.ZADANIA CENTRUM

§ 4

- 1.** Centrum wykonuje zadania własne powiatu oraz zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustawy o pomocy społecznej oraz z innych ustaw.
- 2.** Do zadań Centrum należy w szczególności:
 - 1/** opracowywanie diagnozy problemów społecznych i projektu uchwały w sprawie powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych oraz koordynowanie jej realizacji,
 - 2/** organizowanie lub prowadzenie specjalistycznego poradnictwa,

- 3/** organizowanie opieki w rodzinach zastępczych,
- 4/** zapewnienie opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców,
- 5/** pokrywanie kosztów utrzymania dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i w rodzinach zastępczych,
- 6/** przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki,
- 7/** pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia,
- 8/** umieszczanie w ponadgminnych domach pomocy społecznej,
- 9/** organizowanie mieszkań chronionych oraz powiatowych ośrodków wsparcia,
- 10/** udzielanie Staroście pomocy w sprawowaniu nadzoru nad działalnością rodzinnej opieki zastępczej, ośrodków adopcyjno-opiekuńczych jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego oraz ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej i placówek opiekuńczo-wychowawczych.
- 11/** udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach,
- 12/** szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu,
- 13/** doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu,
- 14/** podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- 15/** sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,
- 16/** sporządzanie bilansu potrzeb powiatu w zakresie pomocy społecznej,
- 17/** realizacja zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych.

3. Do zadań Centrum z zakresu administracji rządowej realizowanych przez powiat, należy:

- 1/** pomoc uchodźcom w zakresie indywidualnego programu integracji,
- 2/** organizowanie 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/** administracyjna i finansowa obsługa Powiatowego Zespołu Do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

IV.KIEROWNICTWO CENTRUM, STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZADANIA SEKCJI

§ 5

- 1.** Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Rada Powiatu.
- 2.** Dyrektora Centrum zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu.
- 3.** Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Centrum jest Starosta.

§ 6

- 1.** Działalnością Centrum kieruje Dyrektor, który reprezentuje jednostkę na zewnątrz.
- 2.** W czasie nieobecności Dyrektora Centrum zastępstwo pełni imiennie wyznaczony pracownik.

§ 7

Do zakresu obowiązków Dyrektora Centrum w szczególności należy:

- 1/** zapewnienie prawidłowego działania Centrum poprzez:
 - a) określenie zadań, ich podział między wewnętrzne komórki organizacyjne oraz egzekwowanie ich wykonania,
 - b) zapewnienie warunków właściwej realizacji zadań,
 - c) sprawowanie kontroli wewnętrznej,
 - d) zabezpieczenie majątku Centrum i nadzór nad właściwym i racjonalnym wykorzystaniem sprzętu technicznego,
- 2/** wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Centrum,
- 3/** współpraca z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowywania dzieci pozostawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej,
- 4/** wytaczanie na rzecz obywateli powództw o roszczenia alimentacyjne,
- 5/** kierowanie wniosków o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

§ 8

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie składa Radzie Powiatu coroczne sprawozdanie z działalności Centrum oraz przedstawia wykaz potrzeb w zakresie pomocy społecznej.

§ 9

1. Centrum tworzą następujące samodzielne sekcje i stanowiska:

1/Dyrektor	-„DC”
2/ Sekcja Rodziny i Pomocy Społecznej	- „PS”
3/ Sekcja Rehabilitacji Społecznej	- „NS”
4/ Sekcja Specjalistycznego Poradnictwa	- „SP”
5/ Sekcja Finansowo-Administracyjna	- „FA”
6/ Radca Prawny	- „RP”

2. Strukturę organizacyjną Centrum określa załącznik Nr 1 do Regulaminu Centrum.
3. Zakres zadań samodzielnych sekcji wyodrębnionych w strukturze organizacyjnej określa załącznik Nr 2 do Regulaminu Centrum.

V.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Centrum jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
2. Prawa i obowiązki pracowników Centrum regulują przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 11

W sprawach skarg i wniosków Dyrektor przyjmuje w czwartki od 14⁰⁰-16⁰⁰.

§ 12

1. Centrum używa pieczęci podłużnej o treści :

**Powiatowe Centrum
Pomocy Rodzinie**
w Kołobrzegu
ul. Kamienna 3
78-100 Kołobrzeg
NIP 671-15-98-868
Regon 331012774

2. Centrum używa skrótu " PCPR Kołobrzeg ".