

UCHWAŁA NR <sup>456</sup>...../16  
ZARZĄDU POWIATU MIŃSKIEGO  
z dnia 28 listopada 2016 r.

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.) Zarząd Powiatu uchwala się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim stanowiącym załącznik do uchwały Nr 240/12 Zarządu Powiatu Mińskiego z dnia 28 lutego 2012 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim, zmienionego uchwałą Nr 221/15 Zarządu Powiatu Mińskiego z dnia 14 grudnia 2015 r. wprowadza się następujące zmiany

- 1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„Centrum działa na podstawie obowiązującego prawa, w szczególności w oparciu o:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016r., poz. 930 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016r., poz. 575 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r., poz. 1390),
- 5) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016r., poz. 546 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902),
- 7) Statutu Centrum stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVII/209/12 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 19 grudnia 2012 roku w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2013 r. poz. 182) zmienionego uchwałą Nr XIV/163/16 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2016 r. Nr 240, poz. 8590),
- 8) niniejszego Regulaminu.”

2) § 7 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dla zapewnienia właściwego funkcjonowania Centrum i należytej obsługi interesantów ustanawia się w strukturze organizacyjnej Centrum następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy :

- 1) Główny księgowy – stanowisko kierownicze
- 2) Stanowiska pracy do spraw:
  - a) środowiskowych domów samopomocy i domów pomocy społecznej,
  - b) uchodźców,
  - c) osób niepełnosprawnych,
  - d) spraw pracowniczych i administracyjnych,
  - e) księgowości,
  - f) obsługi sekretariatu,
  - g) projektów i programów,
- 3) Specjalistyczna Poradnia Rodzinna,
- 4) Punkt Informacyjno - Konsultacyjny,
- 5) Ośrodek Mediacji,
- 6) Zespół do Spraw Rodzinnej Pieczy Zastępczej,
- 7) Powiatowe Centrum Wolontariatu.”

3) § 12 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań na **stanowisku do spraw środowiskowych domów samopomocy i domów pomocy społecznej** należy:

- 1) prowadzenie korespondencji w sprawach środowiskowych domów samopomocy i domów pomocy społecznej,
- 2) prowadzenie dokumentacji oraz przygotowywanie projektów decyzji w sprawie umieszczania w domach pomocy społecznej,
- 3) prowadzenie dokumentacji oraz przygotowywanie projektów decyzji w sprawie skierowania do środowiskowych domów samopomocy,
- 4) przygotowywanie projektów decyzji o odpłatności za pobyt w środowiskowych domach samopomocy i domach pomocy społecznej,
- 5) prowadzenia spraw związanych z nadzorem nad działalnością środowiskowych domów samopomocy i domów pomocy społecznej,
- 6) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
- 7) udzielanie pomocy osobom i rodzicom w postaci pracy socjalnej,
- 8) współpraca z Policją, Prokuraturą, kuratorem zawodowym, ośrodkami pomocy społecznej, placówkami służb zdrowia, pedagogiem i wychowawcą szkolnych i innymi instytucjami prowadzącymi działalność socjalną.”

4) § 13 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań na **stanowisku do spraw uchodźców** należy:

- 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w sprawach uchodźców,
- 2) organizowanie i prowadzenie działalności socjalnej zmierzającej do poprawy sytuacji uchodźców,
- 3) sporządzanie dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością,
- 4) sporządzanie list wypłat świadczeń dla uchodźców,
- 5) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w prowadzonych sprawach,
- 6) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 7) współpraca z Policją, Prokuraturą, kuratorem zawodowym, ośrodkami pomocy społecznej, placówkami służby zdrowia, pedagogiem i wychowawcą szkolnym i innymi instytucjami prowadzącymi działalność socjalną.”

5) § 21 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań **Zespołu do Spraw Pieczy Zastępczej** należy:

- 1) realizacja zadań w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy dotyczących placówek opiekuńczo-wychowawczych, rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka,
- 2) organizowanie i prowadzenie pracy socjalnej zmierzającej do poprawy sytuacji dzieci i rodzin zastępczych,
- 3) prowadzenia spraw związanych z nadzorem nad działalnością placówek opiekuńczo-wychowawczych i rodzinnych domów dziecka,
- 4) przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku,
- 5) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,
- 6) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
- 7) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- 8) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z usamodzielnianiem wychowanków,
- 10) prowadzenie spraw związanych z odpłatnością rodziców biologicznych,
- 11) sporządzanie list wypłat udzielanych świadczeń,
- 12) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w prowadzonych sprawach,
- 13) udzielanie porad i prowadzenie terapii psychologicznych,
- 14) prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzonymi sprawami,
- 15) współpraca z Policją, Prokuraturą, kuratorem zawodowym, ośrodkami pomocy społecznej, placówkami służb zdrowia, pedagogiem i wychowawcą szkolnych i innymi instytucjami prowadzącymi działalność socjalną.
- 16) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.

6) § 22 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań **na stanowisku do spraw projektów i programów** należy:

1. pozyskiwanie informacji na temat programów i funduszy europejskich,
2. przygotowywanie wniosków aplikacyjnych celem pozyskiwania środków w ramach funduszy unijnych oraz środków krajowych na działania związane z realizowanymi przez Centrum zadaniami,
3. realizowanie projektów w ramach funduszy unijnych oraz środków krajowych,
4. współpraca z organizacjami pozarządowymi,
5. przygotowywanie i prowadzenie procedury zamówień publicznych,
6. współpraca z samorządami lokalnymi i innymi podmiotami w zakresie partnerstwa w ramach realizowanych projektów,
7. prowadzenie korespondencji w ramach prowadzonych spraw,
8. opracowywanie informacji i sprawozdań z realizowanych projektów i programów.”

7) dodaje się § 23 w brzmieniu:

„Do zadań **Powiatowego Centrum Wolontariatu** należy:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie wolontariatu,
- 2) prowadzenie dokumentacji związanej z działaniem powiatowego centrum wolontariatu,
- 3) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 4) współdziałanie z Policją, Prokuraturą, kuratorem zawodowym i sądem, pedagogiem szkolnym i wychowawcą szkolnym i innymi instytucjami prowadzącymi działalność socjalną.
- 5) analiza i kompletowanie przepisów prawnych, wytycznych i interpretacji w zakresie wolontariatu.”

8) dotychczasowe §§ 23 – 28 otrzymują odpowiednio numerację 24 – 29.

9) Schemat Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały” .

§ 2.

Uchwałę podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu – Antoni Jan Tarczyński



Wicestarosta – Krzysztof Płochocki



Członkowie Zarządu: Łukasz Bogucki



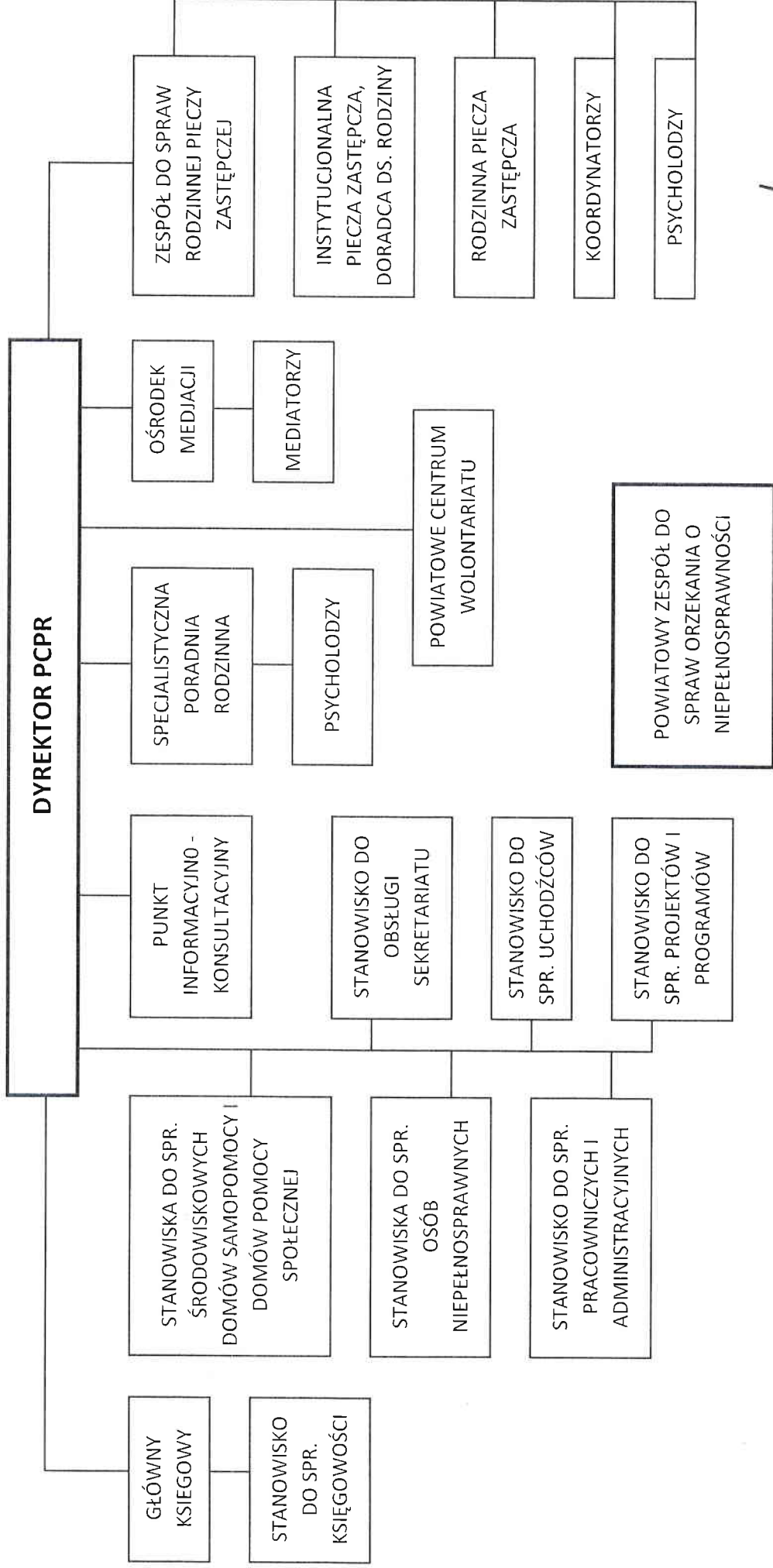
Marek Pachnik

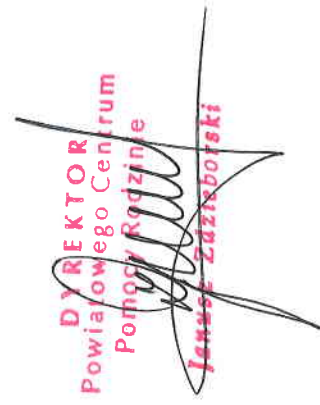


Piotr Wieczorek



# SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W MIŃSKU MAZOWIECKIM



**DYREKTOR**  
 Powiatowego Centrum  
 Pomocy Rodzine  
  
 Janusz Zdziński