

**UCHWAŁA NR 169/737/2013**  
**ZARZĄDU POWIATU W MYŚLIBORZU**  
**z dnia 7 października 2013 roku**

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.), art. 76 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 135 ze zm.), § 11 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVIII/175/2012 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 29 lutego 2012 r. zmieniającej uchwałę Nr XLV/341/06 Rady Powiatu Myśliborskiego z dnia 27 września 2006 r. w sprawie nadania statutu Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu, oraz § 1 Zarządzenia Nr 34/2013 Starosty Myśliborskiego, z dnia 29 sierpnia 2013r., w sprawie wyznaczenia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie Myśliborskim, Zarząd Powiatu w Myśliborzu uchwała, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 141/581/2013 Zarządu Powiatu w Myśliborzu, z dnia 3 kwietnia 2013 roku zmienionej Uchwałą Nr 157/677/2013 Zarządu Powiatu w Myśliborzu, z dnia 18 lipca 2013r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 w ust. 1 dodaje się pkt 26 w brzmieniu:  
„wykonywanie zadań Organizatora rodzinnej pieczy zastępczej”;
- 2) w § 7 w ust. 1 pkt. 3 otrzymuje brzmienie:  
„Dział Pieczy Zastępczej –DPZ:
  - a) Zespół ds. pieczy zastępczej - ZPZ,
  - b) Zespół ds. wypłaty świadczeń - ZWŚ,
  - c) Stanowisko ds. pomocy instytucjonalnej i usamodzielnień – SPI”;
- 3) § 19 otrzymuje brzmienie:
  - „1. Do zadań Działu Pieczy Zastępczej w szczególności należy:
    - 1) realizacja w zakresie zadań Zespołu, powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych oraz innych programów realizowanych przez Centrum, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
    - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym, asystentem rodzinnym, Punktem Interwencji Kryzysowej, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami pozarządowymi;
    - 3) opracowywanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
    - 4) zapewnienie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
    - 5) wykonywanie zadań Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej;
    - 6) prowadzenie rejestru danych o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz pełniących

- funkcję rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka;
- 7) prowadzenie nadzoru i kontroli nad podległymi PCPR jednostkami pomocy społecznej w powiecie;
  - 8) doradztwo metodyczne dla jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
  - 9) opracowanie dokumentacji konkursowej i projektów umów dotyczących zlecenia zadania z zakresu pieczy zastępczej i pomocy społecznej, w tym kierowanie konkursu do ogłoszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) kontrola merytoryczna zadań zleconych z zakresu pieczy zastępczej realizowanych na podstawie umowy;
  - 11) współpraca z Głównym księgowym PCPR w zakresie realizacji należnych wypłat, nienależnie pobranych świadczeń oraz planowania wydatków w budżecie dotyczących prowadzonych spraw.
2. Do zadań Zespołu ds. pieczy zastępczej, w szczególności należy:
- 1) realizacja zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 2) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
  - 3) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
  - 4) kwalifikowanie oraz kierowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka na szkolenia oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych potwierdzających ukończenie szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej;
  - 5) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczących predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
  - 6) 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 objętych tą pieczę;
  - 7) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;
  - 8) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r.;
  - 9) organizowanie dla osób prowadzących rodziny zastępcze oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;
  - 10) prowadzenie poradnictwa, terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz zapewnienie im pomocy prawnej;
  - 11) 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;
  - 12) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
  - 13) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;

- 14) 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;
  - 15) dokonywanie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonych im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy;
  - 16) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;
  - 17) sporządzanie corocznie sprawozdania z efektów pracy Zespołu.
3. Do zadań Zespołu ds. świadczeń w szczególności należy:
- 1) prowadzenie postępowania administracyjnego związanego z umieszczaniem dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej oraz przyznawaniem świadczeń w tym zakresie;
  - 2) sporządzanie i rozwiązywanie umów z rodzinami zastępczymi zawodowymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, rodzinami pomocowymi, osobami zatrudnionymi do pomocy przy sprawowaniu opieki oraz wypłata wynagrodzeń wynikających z zawartych umów;
  - 3) prowadzenie dokumentacji rodzin zastępczych i osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz pełnoletnich wychowanków rodzin zastępczych,
  - 4) przyjmowanie wniosków, prowadzenie postępowania i sporządzanie decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń:
    - a) na pokrycie kosztów utrzymania dziecka,
    - b) dotyczących zwiększenia kosztów utrzymania dziecka niepełnosprawnego,
    - c) dotyczących wypoczynku letniego poza miejscem zamieszkania dziecka w wieku 6–18 lat,
    - d) na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka do rodziny,
    - e) na pokrycie wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych,
    - f) na utrzymanie lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,
    - g) na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego dla rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka;
  - 5) prowadzenie dokumentacji związanej ze współfinansowaniem pobytu dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej przez gminy oraz sporządzanie not księgowych w tym zakresie;
  - 6) monitorowanie zmian u rodzin mających wpływ na przyznane świadczenia;
  - 7) przygotowywanie porozumień z innymi powiatami w sprawie umieszczenia dzieci; z terenu innych powiatów w rodzinnej pieczy zastępczej na terenie Powiatu Myśliborskiego oraz współpraca z innymi powiatami w zakresie porozumień dotyczących umieszczenia dzieci pochodzących z terenu Powiatu Myśliborskiego na terenie innych powiatów;
  - 8) bieżąca analiza dochodów i wydatków na podstawie zawartych porozumień;
  - 9) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnianie oraz kontynuowanie nauki osobom opuszczającym rodzinną pieczę zastępczą;
  - 10) współpraca z zespołem ds. rodzinnej pieczy zastępczej oraz organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi;
  - 11) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw, informacji opisowych wynikających z zadań działu oraz bieżąca obsługa programów: rodziny zastępcze oraz wspieranie rodziny i piecza zastępcza/gSAC;
  - 12) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do ustalenia odpłatności rodziców biologicznych za pobyt ich dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej;

- 13) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o powstaniu zaległości z tytułu nie ponoszenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej za okres dłuższy niż 12 miesięcy;
  - 14) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem pobytu w rodzinnej pieczy zastępczej małoletniego cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 15) sporządzanie corocznie sprawozdania z efektów pracy Zespołu.
4. Do zadań stanowiska ds. Pomocy Instytucjonalnej i usamodzielnień w szczególności należy:
- 1) prowadzenie spraw dotyczących kierowania dzieci i młodzieży do instytucjonalnej pieczy zastępczej, prowadzenie korespondencji dotyczącej problematyki instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz przyjmowanie informacji o stanie osobowym w placówkach;
  - 2) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do ustalenia odpłatności rodziców biologicznych lub opiekunów prawnych za pobyt dziecka w instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych w tym zakresie,
  - 3) prowadzenie dokumentacji związanej ze współfinansowaniem pobytu dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej przez gminy oraz sporządzanie not księgowych w tym zakresie,
  - 4) bieżąca analiza dochodów i wydatków na podstawie zawartych porozumień,
  - 5) udzielanie pomocy w integracji ze środowiskiem, osobom pełnoletnim opuszczającym dom 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 i młodzieżowe ośrodki wychowawcze, poprzez pracę socjalną, a także przyznawanie i udzielanie świadczeń, w tym pomoc:
    - a) pieniężną na usamodzielnienie,
    - b) pieniężną na kontynuowanie nauki,
    - c) w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, w tym w mieszkaniu chronionym,
    - d) w uzyskaniu zatrudnienia,
    - e) na zagospodarowanie – w formie rzeczowej oraz przeprowadzanie wywiadów środowiskowych u w/w osób w tym zakresie;
  - 6) prowadzenie postępowania w sprawie przyznania pomocy pieniężnej na usamodzielnianie oraz pokrywanie wydatków związanych z kontynuowaniem nauki osobom opuszczającym instytucjonalną pieczę zastępczą, schroniska, zakłady poprawcze oraz domy pomocy społecznej, rodziny zastępcze, którym przyznana została pomoc przed dniem wejścia w życie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - 7) przyjmowanie wniosków, prowadzenie postępowania i sporządzanie decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń dla pełnoletnich wychowanków pieczy zastępczej – zgodnie z przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - 8) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mającym trudności w integracji ze środowiskiem;
  - 9) kierowanie do placówki opiekuńczo-wychowawczej dzieci cudzoziemców;
  - 10) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o powstaniu zaległości z tytułu nie ponoszenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej za okres dłuższy niż 12 miesięcy;
  - 11) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw, informacji opisowych wynikających z zadań oraz bieżąca obsługa programów: rodziny zastępcze oraz wspieranie rodziny i piecza zastępcza/gSAC;
  - 12) bieżąca analiza dochodów i wydatków na podstawie zawartych porozumień;

13) współpraca z zespołem ds. rodzinnej pieczy zastępczej oraz organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi.

4) w § 28 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„Centrum używa pieczęci podłużnej, w pełnym brzmieniu, z nazwą: „Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu - Organizator rodzinnej pieczy zastępczej”.

§ 2. Schemat graficzny – struktura organizacyjna Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu, stanowiący załącznik do regulaminu organizacyjnego, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Zarządu**

**Arkadiusz Mazepa**

- |  |       |
|--|-------|
| 1 Alicja Prill - Wicestarosta          | ..... |
| 2. Józef Getman - Członek Zarządu      | ..... |
| 3. Andrzej Rudnicki - Członek Zarządu  | ..... |
| 4. Janusz Winiarczyk - Członek Zarządu | ..... |

## **UZASADNIENIE**

W związku z Zarządzeniem Nr 34/2013 Starosty Myśliborskiego z dnia 29 sierpnia 2013 r., z dniem 1 października 2013 r. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu zostało wyznaczone na organizatora rodzinnej pieczy zastępczej. W oparciu o art. 76 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej jest wyznaczona przez starostę jednostka organizacyjna powiatu lub podmiot, któremu powiat zlecił realizację tego zadania. W przypadku gdy wyznaczoną jednostką organizacyjną jest powiatowe centrum pomocy rodzinie, w centrum tym tworzy się zespół do spraw pieczy zastępczej.

W związku z powyższym koniecznym jest poszerzenie zadań PCPR w przedmiotowym zakresie oraz zwiększenie zatrudnienia w Jednostce.