

UCHWAŁA NR 48/191/16
ZARZĄDU POWIATU KOLNEŃSKIEGO
z dnia 6 lipca 2016 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolnie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Z 2016 r., poz. 814) w związku z §4 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolnie stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XLVI/205/06 Rady Powiatu Kolneńskiego z dnia 28 sierpnia 2006 r. w sprawie nadania statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolnie z późniejszymi zmianami oraz Uchwałą Nr V/23/99 Rady Powiatu Kolneńskiego z dnia 28 stycznia 1999r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolnie – Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolnie, określający jego organizację, zasady funkcjonowania oraz zakres działania, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr 32/121/12 Zarządu Powiatu Kolneńskiego z dnia 21 lutego 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolnie, zmienionego Uchwałą Nr 8/33/15 Zarządu Powiatu Kolneńskiego z dnia 16 lutego 2015 r. oraz Uchwałą Nr 13/51/15 Zarządu Powiatu Kolneńskiego z dnia 31 marca 2015 r.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Stanisław Wiszowaty

Członkowie Zarządu:

1. Robert Waclaw Nadara
2. Piotr Dąbkowski.....
3. Stefan Ksepka.....
4. Barbara Truszkowska.....

Załącznik
do Uchwały Nr 48/191/16
Zarządu Powiatu Kolneńskiego
z dnia 6 lipca 2016 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W KOLNIE**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny określa zasady funkcjonowania oraz strukturę organizacyjną Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolnie, zwanego dalej „Centrum”.

Rozdział II

Zasady funkcjonowania Centrum

§ 2. 1. Centrum kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez Dyrektora pracownik Centrum.

2. Dyrektor podejmuje wszystkie decyzje dotyczące funkcjonowania Centrum, a niezastrzeżone do kompetencji innych organów.

§ 3. Centrum zatrudnia pracowników, dla których jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu Centrum wszelkie czynności z zakresu prawa pracy wykonuje jego Dyrektor.

§4. Dyrektor Centrum działa na podstawie pełnomocnictw udzielanych przez Starostę Kolneńskiego, które określają jego umocowanie do działania.

§ 5. 1. Dyrektor Centrum na podstawie i w ramach upoważnienia udzielonego przez Starostę wydaje z upoważnienia Starosty Kolneńskiego decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej oraz z zakresu pieczy zastępczej należących do właściwości Powiatu.

2. Do zadań Dyrektora Centrum należy w szczególności:

- 1) współpraca z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci, których rodzice zostali pozbawieni lub ograniczeni we władzy rodzicielskiej nad nimi,
- 2) składanie Zarządowi Powiatu corocznego sprawozdania z działalności powiatowego centrum pomocy rodzinie oraz przedstawienie potrzeb w zakresie pomocy społecznej i potrzeb w zakresie systemu pieczy zastępczej,

- 3) opracowanie i zatwierdzenie projektu planu finansowego Centrum,
- 4) opracowanie projektu planu finansowego dochodów własnych Centrum i wydatków z nich finansowanych,
- 5) ustalanie w formie pisemnej procedur kontroli finansowej, o których mowa w ustawie o finansach publicznych oraz zapewnienie ich przestrzegania,
- 6) planowanie i dysponowanie środkami budżetu Centrum,
- 7) sprawowanie nadzoru nad właściwą organizacją i funkcjonowaniem Centrum, Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, mieszkaniem chronionym,
- 8) prowadzenie polityki kadrowej,
- 9) wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych,
- 10) podejmowanie działań zapewniających realizowanie zadań Centrum,
- 11) sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością warsztatów terapii zajęciowej.

3. Dyrektor Centrum może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne.

Rozdział III

Organizacja Centrum

§ 6. W Centrum tworzy się:

1. Stanowiska pracy:

- a) Dyrektor – 1 etat,
- b) Główny księgowy – 1 etat,
- c) Stanowisko do spraw pomocy dziecku i rodzinie – 1 etat,
- d) Stanowisko do spraw rehabilitacji osób niepełnosprawnych – 1 etat,

2. Zespół do spraw pieczy zastępczej.

- a) Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej – $\frac{1}{3}$ etatu.

3. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, w tym następujące stanowiska pracy:

- a) Pedagog – 1 etat,
- b) Psycholog – 1 etat,
- c) Terapeuta – 3 etaty,
- d) Pracownik socjalny – 1 etat,
- e) Stanowisko do spraw kadrowo – księgowych – $\frac{1}{2}$ etatu,

- f) Sprzątaczką – 1 etat,
- g) Pracownik gospodarczy – 1 etat.

4. Mieszkanie chronione.

§ 7. Do zadań Głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) sporządzanie sprawozdań, rozliczeń i inwentaryzacji związanych z funkcjonowaniem Centrum,
- 6) obsługa prawna i kadrowa Centrum,
- 7) nadzór nad przestrzeganiem racjonalnej gospodarki finansowej.

§ 8. Do zadań Stanowiska do spraw pomocy dziecku i rodzinie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa socjalnego,
- 2) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz 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,
- 3) 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 przystosowywaniu się,
- 4) prowadzenie mieszkania chronionego,
- 5) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach,
- 6) współorganizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej z terenu powiatu,
- 7) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu,
- 8) sporządzanie oceny w zakresie pomocy społecznej,
- 9) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, z

zastosowaniem systemu teleinformatycznego,

- 10) współudział w opracowaniu i realizacji 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych,
- 11) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 12) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej,
- 13) prowadzenie postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez powiat, w szczególności świadczeń pieniężnych dotyczących dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych na terenie powiatu, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych, interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych lub rodzinach pomocowych, pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne,
- 14) prowadzenie rejestru danych o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji lub pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzącej rodzinny dom dziecka,
- 15) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
- 16) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o zaległościach z tytułu nieponoszenia przez osoby zobowiązane opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.

§ 9. Do zadań Stanowiska do spraw rehabilitacji osób niepełnosprawnych należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz przestrzegania praw osób niepełnosprawnych,
- 2) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej tych osób,
- 3) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności,
- 4) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa,
- 5) obsługa zadań związanych z dofinansowaniem ze środków Państwowego Funduszu

Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych działania Warsztatów Terapii Zajęciowej,

6) obsługa zadań finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – rehabilitacja społeczna w zakresie:

- 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.

§ 10. Do zadań Zespołu do spraw pieczy zastępczej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- 2) 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,
- 3) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- 4) zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka,
- 5) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby,
- 6) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych,
- 7) 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 organizacjami społecznymi,
- 8) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- 9) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą w szczególności w zakresie

prawa rodzinnego,

- 10) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 11) 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,
- 12) przeprowadzenie analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej dotyczącej kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- 13) 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,
- 14) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- 15) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
- 16) przygotowywanie, we współpracy z odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecku,
- 17) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,
- 18) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
- 19) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej,
- 20) przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy.

Zadania Zespołu do spraw pieczy zastępczej wykonują koordynator rodzinnej pieczy zastępczej oraz w ramach dodatkowo przypisanych obowiązków starszy specjalista pracy socjalnej.

§ 11. Do zadań Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie należy w szczególności:

- 1) zapewnienie schronienia ofierze przemocy w rodzinie oraz dzieciom pozostającym pod jej opieką, bez skierowania i bez względu na dochód, przez okres do trzech miesięcy z możliwością przedłużenia w przypadkach uzasadnionych sytuacją ofiary przemocy w rodzinie,
- 2) ochronę ofiary przemocy w rodzinie przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
- 3) udzielanie natychmiastowej pomocy psychologicznej i prawnej oraz zorganizowanie

niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej w przypadku, gdy wymaga tego stan zdrowia ofiary przemocy w rodzinie,

- 4) rozpoznanie sytuacji ofiary przemocy w rodzinie i ocena ryzyka w zakresie zagrożenia bezpieczeństwa ofiary lub jej dzieci pozostających pod jej opieką,
- 5) udzielanie poradnictwa: psychologicznego, prawnego, socjalnego,
- 6) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 7) opracowanie indywidualnego planu pomocy ofierze przemocy w rodzinie uwzględniającego: potrzeby, cele, metody i czas pomocy,
- 8) prowadzenie grup wsparcia lub grup terapeutycznych dla ofiar przemocy w rodzinie,
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej ukierunkowanej na wsparcie ofiary przemocy w rodzinie oraz nabycie umiejętności ochrony przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
- 10) zapewnienie dostępu do pomocy medycznej,
- 11) ocenę sytuacji dzieci na podstawie przeprowadzonego w tej rodzinie rodzinnego wywiadu środowiskowego,
- 12) opracowanie i organizacja programów korekcyjno-edukacyjnych i psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
- 13) zwiększenie skuteczności przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz inicjowanie działań polegających na podnoszeniu świadomości społecznej w zakresie przyczyn i skutków przemocy w rodzinie

§ 12. Do zadań Pedagoga należy w szczególności:

- 1) udzielanie konsultacji wychowawczych,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zapewnienie odpowiednich warunków dla osób umieszczonych w Ośrodku,
- 3) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem osób do Ośrodka oraz obsługą dokumentacji osób korzystających z pomocy,
- 4) analiza sytuacji rodziny,
- 5) rozpoznanie sytuacji ofiary przemocy w rodzinie i ocena ryzyka w zakresie zagrożenia bezpieczeństwa ofiary lub jej dzieci pozostających pod jej opieką,
- 6) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 7) opracowanie indywidualnego planu pomocy ofierze przemocy w rodzinie uwzględniającego: potrzeby, cele, metody i czas pomocy,
- 8) udzielenie poradnictwa specjalistycznego,

- 9) interwencja i pomoc w kryzysie rodziny,
- 10) organizowanie i prowadzenie zajęć o charakterze profilaktycznym, edukacyjnym oraz wychowawczym dla dzieci i rodzin,
- 11) monitorowanie sytuacji osób przebywających w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie przez pół roku po jego opuszczeniu, z tym, że okres ten może zostać przedłużony w zależności od sytuacji ofiary przemocy w rodzinie,
- 12) wdrażanie procedury Niebieska Karta oraz uczestnictwo w pracach grup roboczych i zespołów interdyscyplinarnych,
- 13) prowadzenie niezbędnej dokumentacji oraz materiałów w zakresie statystyki i sprawozdawczości,
- 14) prowadzenie działań ewaluacyjnych własnej działalności.

§ 13. Do zadań Psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie terapii indywidualnej ukierunkowanej na wsparcie ofiary przemocy w rodzinie oraz nabycie umiejętności ochrony przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
- 2) zapewnienie dzieciom specjalistycznej pomocy socjoterapeutycznej i terapeutycznej,
- 3) udzielanie konsultacji wychowawczych,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo i zapewnienie odpowiednich warunków dla osób umieszczonych w Ośrodku,
- 5) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem osób do Ośrodka oraz obsługą dokumentacji osób korzystających z pomocy,
- 6) analiza sytuacji rodziny,
- 7) rozpoznanie sytuacji ofiary przemocy w rodzinie i ocena ryzyka w zakresie zagrożenia bezpieczeństwa ofiary lub jej dzieci pozostających pod jej opieką,
- 8) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 9) opracowanie indywidualnego planu pomocy ofierze przemocy w rodzinie uwzględniającego: potrzeby, cele, metody i czas pomocy,
- 10) organizowanie i prowadzenie grup terapeutycznych dla ofiar przemocy w rodzinie,
- 11) udzielenie poradnictwa psychologicznego,
- 12) interwencja i pomoc w kryzysie rodziny,
- 13) organizowanie i prowadzenie zajęć o charakterze profilaktycznym, edukacyjnym, wychowawczym oraz terapeutycznym dla dzieci i rodzin,
- 14) wdrażanie procedury Niebieska Karta oraz uczestnictwo w pracach grup roboczych i zespołów interdyscyplinarnych,

- 15) prowadzenie niezbędnej dokumentacji oraz materiałów w zakresie statystyki i sprawozdawczości,
- 16) prowadzenie działań ewaluacyjnych własnej działalności.

§ 14. Do zadań Terapeuty należy w szczególności:

- 1) prowadzenie terapii indywidualnej ukierunkowanej na wsparcie ofiary przemocy w rodzinie oraz nabycie umiejętności ochrony przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
- 2) zapewnienie dzieciom specjalistycznej pomocy socjoterapeutycznej i terapeutycznej,
- 3) udzielanie konsultacji wychowawczych,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo i zapewnienie odpowiednich warunków dla osób umieszczonych w Ośrodku,
- 5) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem osób do Ośrodka oraz obsługą dokumentacji osób korzystających z pomocy,
- 6) analiza sytuacji rodziny,
- 7) rozpoznanie sytuacji ofiary przemocy w rodzinie i ocena ryzyka w zakresie zagrożenia bezpieczeństwa ofiary lub jej dzieci pozostających pod jej opieką,
- 8) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 9) opracowanie indywidualnego planu pomocy ofierze przemocy w rodzinie uwzględniającego: potrzeby, cele, metody i czas pomocy,
- 10) organizowanie i prowadzenie grup terapeutycznych dla ofiar przemocy w rodzinie,
- 11) udzielenie poradnictwa specjalistycznego,
- 12) interwencja i pomoc w kryzysie rodziny,
- 13) organizowanie i prowadzenie zajęć o charakterze profilaktycznym, edukacyjnym, wychowawczym oraz terapeutycznym dla dzieci i rodzin,
- 14) monitorowanie sytuacji osób przebywających w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie przez pół roku po jego opuszczeniu, z tym, że okres ten może zostać przedłużony w zależności od sytuacji ofiary przemocy w rodzinie,
- 15) wdrażanie procedury Niebieska Karta oraz uczestnictwo w pracach grup roboczych i zespołów interdyscyplinarnych,
- 16) prowadzenie niezbędnej dokumentacji oraz materiałów w zakresie statystyki i sprawozdawczości,
- 17) prowadzenie działań ewaluacyjnych własnej działalności.

§ 15. Do zadań Pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) ocena sytuacji dzieci na podstawie przeprowadzonego w tej rodzinie rodzinnego wywiadu środowiskowego, o którym mowa w art. 107 ustawy o pomocy społecznej,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zapewnienie odpowiednich warunków dla osób umieszczonych w Ośrodku,
- 3) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem osób do Ośrodka oraz obsługą dokumentacji osób korzystających z pomocy,
- 4) analiza sytuacji rodziny,
- 5) rozpoznanie sytuacji ofiary przemocy w rodzinie i ocena ryzyka w zakresie zagrożenia bezpieczeństwa ofiary lub jej dzieci pozostających pod jej opieką,
- 6) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 7) opracowanie indywidualnego planu pomocy ofierze przemocy w rodzinie uwzględniającego: potrzeby, cele, metody i czas pomocy,
- 8) organizowanie i prowadzenie grup wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie,
- 9) monitorowanie sytuacji osób przebywających w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie przez pół roku po jego opuszczeniu, z tym, że okres ten może zostać przedłużony w zależności od sytuacji ofiary przemocy w rodzinie,
- 10) udzielenie poradnictwa specjalistycznego,
- 11) interwencja i pomoc w kryzysie rodziny,
- 12) organizowanie i prowadzenie zajęć o charakterze profilaktycznym, edukacyjnym oraz wychowawczym dla dzieci i rodzin,
- 13) wdrażanie procedury Niebieska Karta oraz uczestnictwo w pracach grup roboczych i zespołów interdyscyplinarnych,
- 14) prowadzenie niezbędnej dokumentacji oraz materiałów w zakresie statystyki i sprawozdawczości,
- 15) prowadzenie działań ewaluacyjnych własnej działalności.

§ 16. Do zadań Stanowiska do spraw kadrowo - księgowych należy w szczególności:

- 1) sporządzanie listy płac dla pracowników,
- 2) rozliczanie składek na ubezpieczenie społeczne,
- 3) prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników,
- 4) obsługa kadrowa.

§ 17. Do zadań Sprzątaczkii należy w szczególności:

- 1) utrzymanie czystości i porządku w Ośrodku,

- 2) racjonalne wykorzystywanie powierzonych środków czystości,
- 3) inne czynności wynikające z potrzeb jednostki, uzgodnione z dyrektorem,
- 4) zgłaszanie dyrektorowi uwag i potrzeb w zakresie utrzymania czystości,
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

§ 18. Do zadań Pracownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie wszelkiego rodzaju prac porządkowych na zewnątrz budynku biurowego tj. zamykanie, usuwanie zbędnych przedmiotów,
- 2) koszenie trawników, strzyżenie żywopłotu, grabienie liści, trawy i śmieci,
- 3) dokonywanie drobnych napraw,
- 4) dokonywanie napraw i konserwacji instalacji wodno – kanalizacyjnej i centralnego ogrzewania”.

§ 19. Do zadań mieszkania chronionego w szczególności należy:

- 1) przygotowanie i zapewnienie odpowiednich warunków mieszkaniowych pełnoletnim wychowankom opuszczającym zastępcze formy opieki,
- 2) zapewnienie warunków samodzielnego funkcjonowania w środowisku i pomoc w integracji ze społecznością lokalną,
- 3) przygotowanie wychowanków do prowadzenia samodzielnego gospodarstwa domowego.

§ 20. Przy realizacji zadań Centrum współdziała w szczególności z:

- 1) organami administracji rządowej,
- 2) organami jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) organizacjami społecznymi,
- 4) fundacjami, stowarzyszeniami,
- 5) pracodawcami, osobami prawnymi i fizycznymi.

§ 21. Podział zadań i kompetencji pracowników w poszczególnych działach określają szczegółowe zakresy czynności, opracowane przez Dyrektora Centrum.

Rozdział IV

Finanse i majątek Centrum

- § 22.** 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w jednostkach budżetowych,
2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy ustalony i zatwierdzony przez Dyrektora Centrum,

3. Dokumenty finansowe dotyczące bieżącej działalności Centrum podpisują Dyrektor Centrum i Główny Księgowy,
4. Środki trwałe i majątek ruchomy stanowią własność Powiatu Kolneńskiego i podlegają ewidencji w Centrum,
5. Prowadzenie gospodarki finansowej w Centrum powierza się Głównemu Księgowemu.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

- § 23. Sprawy nie ujęte szczegółowo w niniejszym regulaminie ustalane są w formie odrębnych zarządzeń Dyrektora Centrum.
- § 24. Wszelkie zmiany Regulaminu organizacyjnego wymagają trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.
- § 25. Przy opracowywaniu pism Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolnie, używa się symbolu „CPR”.