

UCHWAŁA NR 193/2016
ZARZĄDU POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO
z dnia 5 września 2016r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie

Na podstawie art.36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016r., poz. 814), § 5 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie przyjętego Uchwałą Nr XIX/102/2016 Rady Powiatu Świebodzińskiego z dnia 29 sierpnia 2016r. w sprawie nadania Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie oraz Zarządzenia Nr 30/11 Starosty Świebodzińskiego z dnia 29 listopada 2011r. **uchwala się, co następuje:**

§ 1. Regulamin Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie otrzymuje brzmienie:

**"REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY
RODZINIE W ŚWIEBODZINIE**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa organizację i zasady działania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie.

§ 2. Jednostkę prowadzi Powiat Świebodziński.

§ 3. Nadzór nad działalnością placówki sprawuje Starosta Świebodziński.

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Centrum - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie;
- 2) Organizatorze Rodzinnej Pieczy Zastępczej – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie;
- 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie.

Rozdział 2. Przedmiot działania Centrum

§ 5. 1. Przedmiotem działalności Centrum jest realizacja zadań własnych powiatu i z zakresu administracji rządowej określonych ustawami:

- 1) o pomocy społecznej;
 - 2) o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 3) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 4) o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
2. Centrum jest także realizatorem projektów współfinansowanych ze środków unijnych.
3. Do zadań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie należy także realizacja zadań w zakresie obronności kraju oraz obrony cywilnej na terenie Powiatu, należących do kompetencji Powiatu oraz realizacji zadań obronnych wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu Świebodzińskiego w Warunkach Zewnętrznych Zagrożenia Bezpieczeństwa Państwa i Wojny.
4. Podstawową działalność Jednostki stanowi realizacja zadań:
- 1) własnych powiatu określonych w ustawie o pomocy społecznej:
 - a) opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka – po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami;
 - b) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
 - c) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na 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;
 - d) 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 przystosowaniu się;

e) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013r. o cudzoziemcach, mającym trudności w integracji ze środowiskiem;

f) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;

g) prowadzenie mieszkań chronionych dla osób z terenu więcej niż jednej gminy oraz powiatowych ośrodków wsparcia, w tym domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, z wyłączeniem środowiskowych domów samopomocy i innych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

h) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;

i) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;

j) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;

k) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;

l) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;

m) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;

n) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej.

2) z zakresu administracji rządowej określonych w ustawie o pomocy społecznej:

a) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit.

- c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013r. o cudzoziemcach, w zakresie indywidualnego programu integracji, oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- b) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- c) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- d) udzielanie cudzoziemcom, o których mowa w art.5a ustawy o pomocy społecznej, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej.
- 3) z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych określonych w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:
- a) opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
- rehabilitacji społecznej;
 - przestrzegania praw osób niepełnosprawnych.
- b) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności;
- c) współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowywaniu i realizacji programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
- d) opracowanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
- e) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej tych osób;
- f) dofinansowanie:
- uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych;

- sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych;
- zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów;
- likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych;
- rehabilitacji dzieci i młodzieży,
- usług tłumacza języka migowego lub tłumacza – przewodnika;
- kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej.

4) własnych powiatu określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

- a) opracowanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
- b) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo – wychowawczych;
- c) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo – wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo – terapeutyczne, przez wspieranie procesu usamodzielnienia;
- d) tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych;
- e) prowadzenie placówek opiekuńczo – wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym;
- f) organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka i dyrektorów placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego oraz kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego;
- g) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania:
 - grup wsparcia;

- specjalistycznego poradnictwa;
- h) powoływanie centrów administracyjnych do obsługi placówek opiekuńczo – wychowawczych;
- i) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
- j) prowadzenie rejestru danych o osobach pełniących funkcje rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowej i prowadzących rodzinny dom dziecka oraz zakwalifikowanych do pełnienia wyżej wymienionych funkcji;
- k) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
- l) finansowanie:
 - świadczeń pieniężnych dotyczących dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo – wychowawczych, regionalnych placówkach opiekuńczo – terapeutycznych, interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych lub rodzinach pomocowych, na jego terenie lub terenie innego powiatu;
 - pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo – wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo – terapeutyczne;
 - szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego oraz szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego.
- m) sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- n) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o powstaniu zaległości z tytułu nieponoszenia przez rodziców opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.

- 5) z zakresu administracji rządowej określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:
- a) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rządowego programu wsparcia rodzin z dziećmi;
 - b) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej osób, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy.
- 6) własnych powiatu określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie:
- a) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
 - b) opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie;
 - c) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia;
 - d) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej.
- 7) z zakresu administracji rządowej określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie:
- a) tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;
 - b) opracowywanie i realizacja programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

§ 6. Do zadań organizatora 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. Organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.

6. Zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby.

7. Zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych.

8. Organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy.

9. 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 z organizacjami społecznymi.

10. Prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz umieszczonych w pieczy zastępczej.

11. Zapewnienie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego.

12. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej.

13. Prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenie rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie

psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczę.

14. Przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.

15. 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.

16. Zapewnianie koordynatorom rodzinnej pieczy zastępczej szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji.

17. Przedstawianie Staroście i Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy.

18. Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.

19. 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 wycieczki.

Rozdział 3. Struktura organizacyjna Centrum

§ 7. 1. Centrum ma strukturę bezwydziałową.

2. W Centrum wyodrębnia się:

- 1) Księgowość;
- 2) Sekretariat;
- 3) Zespół do spraw rodzinnej pieczy zastępczej;
- 4) Zespół do spraw świadczeń pomocy społecznej;
- 5) Stanowisko do spraw PFRON;

§ 8. 1. Dyrektor kieruje Centrum i jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.

2. Dyrektor odpowiada za dobór kadr i podział zadań.

3. Dyrektor Centrum jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.

4. Dyrektor Centrum może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być stwierdzone dokumentem.

5. Do zadań Dyrektora Centrum należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
- 2) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Centrum;
- 3) nadzorowanie, koordynacja i kontrola merytorycznych zadań realizowanych w Zespole do spraw rodzinnej pieczy zastępczej, Zespole do spraw świadczeń pomocy społecznej;
- 4) współpraca z sądem rodzinnym w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci, których rodzice zostali pozbawieni lub ograniczeni we władzy rodzicielskiej nad nimi;
- 5) wytaczanie na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych, w przypadku gdy od umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej upłynął rok.

§ 9. Do zadań Księgowości należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu;
- 3) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Jednostkę;
- 4) kontrola legalności dokumentów księgowych;
- 5) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu;
- 6) kontrola dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym;
- 7) bieżące wprowadzanie dokumentów do programu FK;
- 8) przygotowywanie danych do sprawozdawczości miesięcznej, kwartalnej, rocznej w zakresie powierzonych zadań;
- 9) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia;

- 10) znajomość zagadnień na stanowisku pracy w zakresie ustaw o podatku dochodowym od osób fizycznych, ubezpieczeń społecznych oraz rachunkowości;
- 11) dekretacja dokumentów księgowych;
- 12) terminowe przekazywanie należności finansowych i podatkowych wynikających ze zobowiązań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie;
- 13) Sporządzanie rocznej deklaracji o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT – 4R) oraz informacji o dochodach dla pracowników (PIT – 11/40).

§ 10. Do zadań sekretariatu należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie korespondencji przychodzącej i przygotowanie do dekretacji;
- 2) rejestrowanie korespondencji wpływającej i wychodzącej;
- 3) przygotowanie korespondencji do wysyłki;
- 4) prowadzenie archiwum zakładowego.

§ 11. Do zadań realizowanych w Zespole do spraw rodzinnej pieczy zastępczej należy realizacja zadań określonych ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 12. Do zadań realizowanych w Zespole do spraw świadczeń pomocy społecznej należy realizacja zadań określonych ustawą o pomocy społecznej, ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 13. Do zadań realizowanych na stanowisku do spraw PFRON należy realizacja zadań określonych ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Rozdział 4. Zasady finansowania Centrum

§ 14. 1. Centrum jest powiatową jednostką budżetową, która prowadzi gospodarkę finansową na podstawie planu finansowego.

2. Centrum opracowuje projekt planu finansowego na podstawie danych otrzymanych od zarządu jednostki samorządu terytorialnego w terminie 30 dni od otrzymania nie później niż do dnia 22 grudnia.

3. Projekt planu finansowego Centrum musi być dostosowany do uchwały budżetowej Powiatu Świebodzińskiego.

4. W planie finansowym Centrum powinny być ujęte wszystkie wydatki jednostki.

5. Dyrektor Centrum zatwierdza plan finansowy jednostki.

§ 15. 1. Centrum prowadzi we własnym zakresie obsługę finansowo – księgową.

2. Główny księgowy jest pracownikiem, któremu Dyrektor powierzył obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

1) prowadzenie rachunkowości jednostki;

2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;

3) dokonywanie wstępnej oceny zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;

4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

3. Dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli jest podpis złożony na dokumentach dotyczących operacji.

4. W celu realizacji zadań główny księgowy ma prawo: żądać od innych pracowników udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji lub wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wycieczek będących źródłem tych informacji i wyjaśnień, wnioskować do dyrektora jednostki o określenie trybu, według którego mają być wykonane przez inne osoby, będące pracownikami Centrum, prace niezbędne do zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej, ewidencji księgowej oraz sprawozdawczości finansowej.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 16. Do zmian Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie stosuje się odpowiednio tryb przewidziany do jego nadania.

§ 17. Schemat struktury organizacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie określony został w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 18. 1. Wszyscy pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie zapoznają się z Regulaminem w momencie podjęcia zatrudnienia.

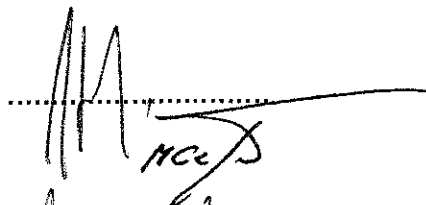
2. Regulamin znajduje się do wglądu u Dyrektora Centrum.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie.

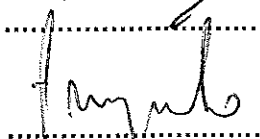
§ 3. Traci moc uchwała Nr 56/2015 Zarządu Powiatu Świebodzińskiego z dnia 22 czerwca 2015r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

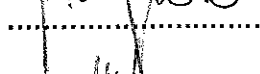
Zbigniew Szumski

Handwritten signature of Zbigniew Szumski in black ink, written over a horizontal dotted line.


Mieczysław Czepukowicz

Handwritten signature of Mieczysław Czepukowicz in black ink, written over a horizontal dotted line.

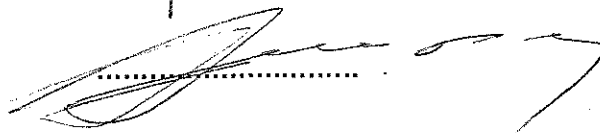
Alicja Hoppen-Anyszko

Handwritten signature of Alicja Hoppen-Anyszko in black ink, written over a horizontal dotted line.

Marcin Minta

Handwritten signature of Marcin Minta in black ink, written over a horizontal dotted line.

Szymon Pyrcz

Handwritten signature of Szymon Pyrcz in black ink, written over a horizontal dotted line.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Świebodzinie

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W ŚWIEBODZINIE

