

**UCHWAŁA NR 494/160/2022**  
**ZARZĄDU POWIATU WĘGROWSKIEGO**

z dnia 15 marca 2022 r.

**w sprawie przyjęcia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Węgrowie**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym

(Dz. U. z 2022 r., poz. 528 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

**§ 1.** Uchwała się zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

Ewa Grażyna Besztak – Starosta

Marek Renik – Wicestarosta

Tadeusz Kot – Członek Zarządu Powiatu

Artur Lis – Członek Zarządu Powiatu

Włodzimierz Miszczak – Członek Zarządu Powiatu

### **Zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie**

W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie, przyjętym Uchwałą nr 284/82/2012 z dnia 27.12.2012r., a następnie zmienionym Uchwałą nr 343/110/2013 z dnia 23.07.2013r. Zarządu Powiatu w Węgrowie, dokonuje się następujących zmian:

1. **§ 2** otrzymuje brzmienie:

„Użyte w Regulaminie nazwy oznaczają:

- 1) Centrum – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie
- 2) Zarząd Powiatu – Zarząd Powiatu w Węgrowie
- 3) Starosta – Starosta Węgrowski
- 4) Dyrektor – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie
- 5) Regulamin – Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie.”

2. **§ 4** otrzymuje brzmienie:

- „1. Centrum realizuje zadania Powiatu z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ochrony zdrowia psychicznego, określone w przepisach prawa jako zadania własne powiatu oraz jako zadania powiatu zlecone z zakresu administracji rządowej.
2. Centrum realizuje zadania organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Centrum działa na podstawie obowiązujących regulacji prawnych, Statutu, niniejszego Regulaminu oraz aktów prawnych wydawanych przez Radę, Zarząd i Starostę.”

3. w **Dziale II tytuł Rozdziału 1** otrzymuje brzmienie:

„Zadania z zakresu pomocy społecznej, z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz pomocy kombatantom i osobom represjonowanym”

4. **§ 6** otrzymuje brzmienie:

„Do zadań własnych powiatu realizowanych przez Centrum należą:

- 1) 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;
- 2) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy, mających trudności w integracji ze środowiskiem;
- 6) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
- 7) 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;
- 8) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
  - 9) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
  - 10) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
  - 11) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
  - 12) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
  - 13) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
  - 14) sporządzanie oceny w zakresie pomocy społecznej.

Do zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Centrum należy:

- 1) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy, 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;
- 2) prowadzenie i rozwój 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) udzielanie cudzoziemcom pomocy w zakresie interwencji kryzysowej.

Zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie są realizowane przez Centrum na zasadach określonych w przepisach ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o pomocy społecznej oraz

ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, do zadań własnych powiatu realizowanych przez Centrum należy:

1. opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
2. 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;
3. zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia;
4. zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej.

Do zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Centrum należy:

1. tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;
2. opracowywanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

W zakresie pomocy kombatantom oraz osobom represjonowanym do zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Centrum należy:

- 1) realizacja dla kombatantów i osób represjonowanych zadań w zakresie opieki zdrowotnej i usług opiekuńczych;
- 2) organizacja na terenie powiatu obchodu rocznic w celu upamiętnienia walki o niepodległość Polski oraz uczczenia pamięci ofiar wojny i okresu powojennego;
- 3) świadczenie pomocy w przygotowywaniu udokumentowanych wniosków o przyznanie w drodze wyjątku emerytur i rent;
- 4) analiza sytuacji życiowej kombatantów i osób represjonowanych oraz podejmowanie w tym zakresie stosownych inicjatyw."

5. **§ 7** otrzymuje brzmienie:

„Do zadań powiatu z zakresu rehabilitacji społecznej realizowanych przez Centrum należy:

1. opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
  - a) rehabilitacji społecznej,
  - b) przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
2. współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowywaniu i realizacji programów, o których mowa w pkt 1;
3. udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika i samorządu województwa oraz przekazywanie właściwemu

- województwie uchwalonych przez radę powiatu programów, o których mowa w pkt 1, oraz rocznej informacji z ich realizacji;
4. podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności;
  5. opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
  6. współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej tych osób;
  7. dofinansowanie:
    - 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,
    - f) usług tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika,
    - g) zmiany samodzielnego lokalu mieszkalnego, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali dotychczas zajmowanego przez osobę niepełnosprawną, w sytuacji braku możliwości zastosowania w tym lokalu lub w budynku racjonalnych usprawnień, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, odpowiednich do rodzaju niepełnosprawności lub jeżeli ich zastosowanie byłoby nieracjonalne ekonomicznie;
  8. dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej;
  9. zlecanie zadań z zakresu rehabilitacji społecznej na zlecenie Funduszu fundacjom oraz organizacjom pozarządowym;
  10. przygotowywanie projektów uchwał określających zadania, na które przeznaczają się środki PFRON, wyliczone przez Fundusz w ramach algorytmu.”

6. W **Dziale II tytuł Rozdziału 3** otrzymuje brzmienie:  
„Zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej”

7. **§ 8** otrzymuje brzmienie:

„Do zadań własnych powiatu realizowanych przez Centrum w szczególności należy:

- 1) opracowanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
- 2) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, przez wspieranie procesu usamodzielnienia;
- 4) tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych;
- 5) prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym;
- 6) 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;
- 7) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania:
  - a) grup wsparcia,
  - b) specjalistycznego poradnictwa;
- 8) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
- 9) prowadzenie rejestru danych:
  - a) o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
  - b) pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka;
- 10) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej albo centrum usług społecznych dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej

albo rodzinnym domu dziecka;

11) finansowanie:

- a) 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 na terenie innego powiatu,
  - b) pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne,
  - c) 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;
- 12) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
- 13) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji, o powstaniu zaległości z tytułu nieponoszenia opłaty za pobyt dzieci w pieczy zastępczej.

Zadania administracji rządowej zlecone do realizacji Centrum wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej obejmują w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej; oraz rządowego programu wsparcia rodzin z dziećmi;
  - 2) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej cudzoziemców;
  - 3) finansowanie dodatku wychowawczego i dodatku do zryczałtowanej kwoty, na wniosek dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.
- 4) finansowanie:
- a) wydatków związanych z dowozem do rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego, a także związanych z odwiezieniem dziecka, gdy umieszczenie w pieczy zastępczej nastąpiło na czas określony, jeżeli sposób i zasady pokrycia kosztów powrotu dziecka nie wynikają z orzeczenia lub informacji sądu lub innego organu państwa obcego,
  - b) średnich miesięcznych wydatków przeznaczonych na utrzymanie dziecka oraz świadczeń pieniężnych,
  - c) pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne
- dotyczących osób niemających miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ale przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz osób umieszczonych w pieczy zastępczej na podstawie orzeczenia sądu lub innego organu państwa obcego za zgodą sądu polskiego.

Zadania Centrum jako organizatora rodzinnej pieczy zastępczej:

- 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;
- 3a) zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka;
- 4) 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;
- 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) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowym centrum pomocy rodzinie,

- ośrodkiem pomocy społecznej, centrum usług społecznych, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi;
- 9) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
  - 10) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;
  - 11) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
  - 12) 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 dzieci objętych tą pieczą;
  - 13) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
  - 14) 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;
  - 14a) zapewnianie koordynatorom rodzinnej pieczy zastępczej szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji;
  - 15) przedstawianie staroście i radzie powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy;
  - 16) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
  - 17) 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.
- W Centrum tworzy się zespół ds. rodzinnej pieczy zastępczej..

8. w **§ 9 pkt 2** otrzymuje brzmienie:

„Dyrektora Centrum zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu, wobec którego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Starosta.”

9. w **§ 11 pkt 2** otrzymuje brzmienie:

„W indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, należących do właściwości powiatu, decyzje administracyjne wydaje z upoważnienia Starosty, Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i inni pracownicy Centrum upoważnieni przez Starostę na wniosek Dyrektora.”

10. **§ 12** otrzymuje brzmienie:

„Do zadań i kompetencji Dyrektora należy:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą Centrum, w tym planowanie pracy, rozdział zadań i kompetencji między pracowników;
- 2) koordynowanie wykonywania zadań;
- 3) sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem zadań w Centrum;
- 4) składanie Zarządowi Powiatu, Staroście oraz stałym komisjom Rady Powiatu sprawozdań oraz udzielanie informacji dotyczących realizacji zadań Centrum;
- 5) wnioskowanie do Zarządu Powiatu w sprawach związanych z planowaniem i realizacją budżetu Centrum;
- 6) wnioskowanie do Zarządu Powiatu w sprawie ustalenia struktury stanowisk w Centrum oraz liczby etatów;
- 7) wytaczanie na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne;
- 8) wydawanie, na wniosek Zarządu Powiatu, opinii o kandydatach na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
- 9) współpraca z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej;
- 10) przedkładanie sądowni, raz w roku, wykazu rodzin zastępczych;
- 11) zatwierdzanie indywidualnego programu usamodzielnienia wychowanka opuszczającego rodzinę zastępczą oraz placówkę opiekuńczo-wychowawczą (różnego typu);

- 12) dokonywanie, przy współudziale osoby usamodzielnianej i opiekuna usamodzielnienia, oceny końcowej procesu usamodzielnienia;
- 13) uzgadnianie indywidualnego programu integracji z uchodźcami, określającego wysokość, zakres i formy pomocy, w zależności od indywidualnej sytuacji uchodźcy i jego rodziny;
- 14) składanie Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z działalności Centrum oraz przedstawianie wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej, na podstawie którego Rada Powiatu opracowuje i wdraża lokalne programy pomocy społecznej;
- 15) wydawanie zarządzeń, decyzji oraz innych aktów prawnych z zakresu działania Centrum;
- 16) wdrażanie w życie uchwał, zarządzeń, postanowień i decyzji Rady Powiatu i Zarządu Powiatu."

11. **§ 13** otrzymuje brzmienie:

„1. W Centrum wyodrębnia się następujące zespoły i stanowiska pracy:

Wielosobowe stanowiska pracy:

- 1) Przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie działa Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Węgrowie - jako pierwsza instancja.
  - 2) Zespół do spraw rodzinnej pieczy zastępczej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz pomocy społecznej;
  - 3) Zespół do spraw poradnictwa specjalistycznego, interwencji kryzysowej oraz szkoleń i doradztwa metodycznego;
  - 4) Zespół do spraw rehabilitacji społecznej osób z niepełnosprawnością;
  - 5) Zespół do spraw administracyjnych, finansowych i archiwistyki;
  - 6) Zespół ds. świadczeń, sprawozdawczości i statystyki.
2. Poszczególne stanowiska pracy mogą odnosić się do niepełnego wymiaru czasu pracy i podlegać połączeniu w zależności od kwalifikacji zatrudnianych osób oraz zakresów czynności na danym stanowisku pracy.
3. W strukturach PCPR w Węgrowie działa Ośrodek Interwencji Kryzysowej wraz z Hostelem."

12. w **§ 14** dodaje się pkt 22 o treści:

„22) ponoszenie odpowiedzialności za nieprzestrzeganie regulacji dotyczących ochrony danych osobowych w jednostce, w zakresie bezpieczeństwa danych, przechowywania i ochrony danych przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem."

13. **§ 15** otrzymuje brzmienie:

„Zespół do spraw administracyjnych i finansowych prowadzi sprawy związane z obsługą administracyjno - biurową Centrum w tym funkcjonowaniem sekretariatu, prowadzi sprawy dotyczące postępowań w sprawie przyznania świadczeń i dodatków, załatwianiem spraw kadrowych pracowników oraz zapewnia obsługę finansowo-księgową Centrum, opracowuje projekt budżetu Centrum, sporządza sprawozdania z realizacji zadań budżetowych, prowadzi sprawy związane z funkcjonowaniem składnicy akt (archiwizacja), obsługi informatycznej."

14. **§ 16** otrzymuje brzmienie:

„Zespół do spraw rodzinnej pieczy zastępczej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz pomocy społecznej prowadzi sprawy związane z organizowaniem opieki w rodzinach zastępczych, pomocy w usamodzielnianiu się pełnoletnich wychowanków, organizacją placówek opiekuńczo-wychowawczych, realizacją pracy socjalnej oraz poradnictwa socjalnego, a także wsparciem osób i rodzin w ramach zadań wynikających z zakresu pomocy społecznej."

15. **§ 17** otrzymuje brzmienie:

„Zespół do spraw rehabilitacji społecznej osób z niepełnosprawnością prowadzi sprawy związane z rehabilitacją społeczną osób niepełnosprawnych oraz realizacją rządowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych."

16. **§ 18** otrzymuje brzmienie:

„Zespół do spraw poradnictwa specjalistycznego, interwencji kryzysowej oraz szkoleń i doradztwa metodycznego prowadzi sprawy związane z poradnictwem specjalistycznym (prawnym, psychologicznym, rodzinnym, socjalnym, przeciwdziałaniu uzależnieniom, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie) oraz udzielaniem informacji o prawach i uprawnieniach, a także prowadzeniem Ośrodka Interwencji Kryzysowej

oraz prowadzeniem szkoleń i doradztwa metodycznego dla kadry pomocy społecznej z terenu powiatu.”

17. **§ 19** otrzymuje brzmienie:

„1. Zespół do spraw obsługi Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności prowadzi sprawy związane z obsługą administracyjno-biurową Zespołu Orzekającego, organizacją pracy Zespołu Orzekającego oraz prowadzeniem spraw osób ubiegających się o orzeczenie o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.

2. Organizację wewnętrzną i zadania Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności określa załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie.”

18. **Uchyla się § 20 i § 21.**

19. **Skreśla się Załącznik nr 1 a Załącznik nr 2 staje się Załącznikiem nr 1 w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego PCPR w Węgrowie.**



## **ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I ZADANIA POWIATOWEGO ZESPOŁU DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W WĘGROWIE**

Na podstawie art. 6a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2021, poz. 573 z późn. zm.), po uzyskaniu zgody Wojewody Mazowieckiego, Starosta Węgrowski Zarządzeniem Nr 15/2002 z dnia 17 lipca 2002 roku powołał Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Węgrowie.

### § 1

Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Węgrowie działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2021, poz. 573 ze zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. z 2021 r., poz. 857 ze zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. 2002 Nr 17, poz. 162 ze zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2007 roku w sprawie wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz.U. z 2007 Nr 250, poz. 1875);
- 5) rozporządzenia ministra Pracy i Polityki Społecznej dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie warunków, sposobu oraz trybu gromadzenia i usuwania danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności (Dz.U.2007.228.1681);
- 6) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1438 z późn. zm.).

### §2

Siedzibą Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Węgrowie, zwanym dalej "Zespołem Orzekającym" jest Miasto Węgrów, ulica Piłsudskiego 23.

### §3

Zespół Orzekający obejmuje swoim zasięgiem działania Powiat Węgrowski.

### §4

1. Zespół Orzekający działa przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie.
2. Obsługę administracyjną, kadrową i finansową Zespołu Orzekającego prowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie.
3. Wydatki Zespołu Orzekającego pokrywane są ze środków finansowych budżetu Państwa jak również ze środków finansowych samorządu terytorialnego.

### §5

1. Zespół Orzekający realizuje zadania powiatu z zakresu administracji rządowej jako organ I instancji, obejmujące:

- 1) orzekanie o niepełnosprawności osób w wieku do 16 roku życia,
- 2) orzekanie o stopniu niepełnosprawności osób w wieku powyżej 16 roku życia,
- 3) orzekanie o wskazaniach do ulg i uprawnień osób posiadających ważne orzeczenia wydane przez właściwe organy rentowe.
- 4) wydawanie legitymacji osoby niepełnosprawnej.

2. Powiatowy Zespół Orzekający uczestniczy w tworzeniu Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności, zwanego "systemem", w którym jest administratorem danych w prowadzonych przez siebie bazach danych systemu.

#### §6

1. W skład Zespołu Orzekającego wchodzi:
  - 1) Przewodniczący,
  - 2) Sekretarz,
  - 3) Członkowie,
2. Przewodniczącego Zespołu Orzekającego powołuje i odwołuje Starosta Węgrowski.
3. Sekretarza Zespołu Orzekającego powołuje i odwołuje Starosta Węgrowski, na wniosek Przewodniczącego Zespołu Orzekającego.
4. Członków Zespołu Orzekającego powołuje i odwołuje Starosta Węgrowski na wniosek Przewodniczącego Zespołu Orzekającego.
5. Przewodniczącego Zespołu Orzekającego podczas jego nieobecności zastępuje Sekretarz Zespołu lub inny członek Zespołu, na podstawie wystawionego przez Przewodniczącego Zespołu Orzekającego upoważnienia w formie pisemnej, do załatwiania spraw w jego imieniu.

#### §7

1. Członkami Zespołu Orzekającego są:
  - 1) lekarze różnych specjalności,
  - 2) psycholodzy,
  - 3) pedagodzy,
  - 4) doradcy zawodowi,
  - 5) pracownicy socjalni.
2. Przewodniczącym składu orzekającego jest lekarz.
3. W posiedzeniu składu orzekającego uczestniczy przewodniczący i co najmniej jeden członek Zespołu Orzekającego o odpowiedniej specjalności oraz protokolant.

#### §8

Do zadań Przewodniczącego Zespołu Orzekającego należy:

- 1) organizowanie pracy Zespołu Orzekającego;
- 2) wyznaczanie spośród członków Zespołu Orzekającego składów orzekających, w tym przewodniczących składów;
- 3) wnioskowanie do Starosty w sprawach składu osobowego Zespołu Orzekającego;
- 4) reprezentowanie Zespołu Orzekającego na zewnątrz;
- 5) organizacja obsługi administracyjno - biurowej i finansowej Zespołu Orzekającego, a w szczególności:
  - ustalanie terminów posiedzeń składów orzekających i koordynowanie działalności składów orzekających
  - zawiadamianie o terminie posiedzeń
  - zawiadamianie osób zainteresowanych o konieczności uzupełnienia dokumentacji medycznej i usunięcia braków formalnych
  - przesyłania odwołań od orzeczeń Zespołu wraz z dokumentacją po uprzednim rozpatrzeniu do Wojewódzkiego Zespołu Spraw Orzekania o Niepełnosprawności jako II instancji
  - przesyłanie do Wojewody wniosków o skierowanie specjalistów – członków Zespołu na szkolenie zakończone wydaniem zaświadczenia uprawniającego do orzekania
  - wydawanie wraz z Sekretarzem lub innym członkiem Zespołu Orzekającego orzeczeń o umorzeniu postępowania, zawiadomień o niezakończonym sprawie z terminie
  - wyznaczenie i przekazywanie wyznaczonemu lekarzowi, do wstępnej weryfikacji, wniosków wraz z dokumentacją medyczną;
  - prowadzenie dokumentacji Zespołu Orzekającego, w szczególności:
    - a) rejestru wydanych orzeczeń dla osób powyżej 16-go roku życia,
    - b) rejestru wydanych orzeczeń dla osób poniżej 16 roku życia,

- c) rejestru wydanych orzeczeń o wskazaniach do ulg i uprawnień,
- d) rejestru wydanych legitymacji.
- 6) wydawanie kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych;
- 7) sporządzanie sprawozdania z opłat ewidencyjnych pobranych i przekazanych na rachunek funduszu – Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców.
- 8) nadzorowanie pracy członków Zespołu Orzekającego i obsługi administracyjnej;
- 9) dbałość o zapewnienie poufności i ochrony danych osobowych, również zgromadzonych w systemie informatycznym, oraz przestrzegania tajemnicy lekarskiej;
- 10) przygotowywanie kwartalnych i rocznych informacji o realizacji zadań;
- 11) obsługa systemu informatycznego EKSMOoN.

#### §9

Do zadań Sekretarza Zespołu Orzekającego należy:

- 1) wstępna weryfikacja złożonych wniosków o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności oraz o wskazaniach do ulg i uprawnień pod względem formalno-prawnym;
- 2) zbieranie materiału dowodowego dotyczącego naruszenia sprawności organizmu osób ubiegających się o wydanie orzeczenia;
- 3) przygotowywanie materiałów na posiedzenia składu orzekającego;
- 4) protokołowanie posiedzeń składu orzekającego i wystawianie orzeczeń dokumentujących niepełnosprawność;
- 5) przygotowywanie i wydawanie orzeczeń o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności i wskazaniach do ulg i uprawnień;
- 6) dbałość o zapewnienie poufności i ochrony danych osobowych, również zgromadzonych w systemie informatycznym, oraz przestrzegania tajemnicy lekarskiej;
- 7) gromadzenie danych w systemie informatycznym w celu usprawnienia i podniesienia jakości orzekania o niepełnosprawności oraz ich usuwanie z systemu.
- 8) obsługa administracyjno-prawna Zespołu Orzekającego;
- 9) przygotowywanie pism i decyzji wydawanych w trybach niestandardowych;
- 10) udzielanie informacji w zakresie przepisów prawnych dotyczących obowiązujących podczas postępowania przed Zespołem Orzekającym procedur i przepisów prawa;
- 11) Wydawanie wraz z Przewodniczącym Zespołu Orzekającego orzeczeń o umorzeniu postępowania, zawiadomień o niezakończonym sprawie z terminie;
- 12) zastępuje Przewodniczącego Zespołu Orzekającego podczas jego nieobecności;
- 13) obsługa systemu informatycznego EKSMOoN”.

#### §10

Do zadań lekarzy, w tym przewodniczących składów orzekających należy w szczególności:

- 1) wstępna analiza dokumentacji medycznej i wniosków (wskazanie konieczności wykonania dodatkowych badań oraz dostarczenia dokumentacji medycznej);
- 2) sporządzenie oceny o stanie zdrowia osoby orzekanej lub dziecka na podstawie badania osoby zainteresowanej analizy dokumentacji medycznej i innej stanowiącej o stanie zdrowia, umożliwiającego ocenę niepełnosprawności, stopnia niepełnosprawności, naruszenia sprawności organizmu, trwałości lub okresowej zdolności do pracy, funkcjonowania w społeczeństwie, okresu powstania niepełnosprawności czasu jej trwania, leczenie, rehabilitację, zaopatrzenie w środki ortopedyczne i pomocnicze, szkolenia i inne działania dostosowane do potrzeb osoby niepełnosprawnej, w przypadku gdy lekarz przewodniczący składu uzna zgromadzoną dokumentację za wystarczającą do wydania oceny stanu zdrowia, może być ona wydana bez badania;
- 3) rozpatrywanie wniosku o wydanie orzeczenia o wskazaniach do ulg i uprawnień, sporządza ocenę lekarską, która musi być wydana na podstawie badania;
- 4) prowadzenie posiedzeń składu orzekającego;
- 5) udział w szkoleniach organizowanych przez Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności i Inne instytucje pełniące nadzór nad orzekaniem;
- 6) dbałość o zapewnienie poufności i ochrony danych osobowych.

### §11

Do zadań specjalistów - członków składów orzekających (psychologów, pedagogów, doradców zawodowych, pracowników socjalnych) należy w szczególności:

- 1) udział w posiedzeniu składu orzekającego zgodnie z posiadana specjalnością;
- 2) przeprowadzenie wywiadu z wnioskodawcą;
- 3) sporządzenie oceny zgodnie ze swoją specjalnością stosując obowiązujące standardy i przepisy prawa;
- 4) udział w szkoleniach organizowanych przez Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności i inne instytucje pełniące nadzór nad orzekaniem;
- 5) dbałość o zapewnienie poufności i ochrony danych osobowych.

### §12

Do zadań obsługi biurowej należy w szczególności:

- 1) udzielanie informacji interesantom w zakresie obowiązujących procedur dotyczących orzekania, wydawanie niezbędnych druków oraz przyjmowanie wniosków o wydanie orzeczeń, legitymacji, kart parkingowych;
- 2) przyjmowanie i rejestracja dokumentacji przychodzącej i wychodzącej;
- 3) opracowywanie akt orzeczniczych;
- 4) obsługa posiedzeń składów orzekających;
- 5) wprowadzanie danych do systemu EKSMOoN;
- 6) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z orzekaniem;
- 7) dokonywanie wpisów w rejestrach;
- 8) dbałość o powierzone mienie;
- 9) wykonywanie dodatkowych służbowych poleceń wydanych przez przełożonego;
- 10) dbałość o zapewnienie poufności i ochrony danych.

### §13

Zespół Orzekający współdziała z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie:

- 1) pomocy społecznej i rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych - zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności;
- 2) toczących się postępowań przed organami rentowymi i instytucjami realizującymi zadania z zakresu ubezpieczeń społecznych.

### §14

Kwartalne informacje o realizacji zadań Zespołu Orzekającego Starosta Węgrowski lub osoba przez niego upoważniona przedkłada Wojewodzie, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po kwartale, którego informacja dotyczy.

### §15

Legitymacje dokumentujące niepełnosprawność oraz legitymacje dokumentujące stopień niepełnosprawności wydaje Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Węgrowie.

### §16

1. Ustala się czas pracy pracowników Zespołu Orzekającego w Węgrowie: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
2. Przyjęcia interesantów odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 16:00.
3. Przewodniczący Zespołu Orzekającego przyjmuje w sprawach skarg i wniosków od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 16:00.

### §17

Ustalenia zawarte w niniejszym załączniku obowiązują od dnia uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie.

