

UCHWAŁA NR 42/266/2025
ZARZĄDU POWIATU WYSOKOMAZOWIECKIEGO

z dnia 17 października 2025 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wysokiem Mazowieckiem**

Na podstawie Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 i 1907) zarząd powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 63/293/2016 Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 25 listopada 2016 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem, uchwała Nr 118/579/2018 Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 11 września 2018 roku zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem oraz uchwała Nr 107/565/2022 Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 27 kwietnia 2022 roku zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu

Bogdan Zieliński

Wiceprzewodniczący Zarządu

Waldemar Stanisław Kikolski

Członek Zarządu

Leszek Dąbrowski

Członek Zarządu

Grzegorz Ostrowski

Członek Zarządu

Jerzy Pakieła

Załącznik do uchwały nr 42/266/2025
Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego
z dnia 17 października 2025 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W WYSOKIEM MAZOWIECKIEM**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin organizacyjny zwany dalej „regulaminem” określa szczegółową organizację, zakres działania oraz zasady funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 2. Przez sformułowania użyte w regulaminie należy rozumieć:

- 1) PCPR lub Centrum - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem,
- 2) Starosta - Starosta Wysokomazowiecki,
- 3) Rada - Rada Powiatu Wysokomazowieckiego,
- 4) Zarząd powiatu - Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego,
- 5) Dyrektor - dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem,
- 6) Powiat - powiat wysokomazowiecki,
- 7) OPS - miejskie i gminne ośrodki pomocy społecznej,
- 8) DPS - dom pomocy społecznej,
- 9) PFRON - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 10) Pracownik - osoba zatrudniona w Centrum na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 11) Powiatowy zespół lub PZON - Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Wysokiem Mazowieckiem,
- 12) Regulamin - niniejszy regulamin.

§ 3. 1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem, zwane dalej Centrum jest jednostką organizacyjną Powiatu Wysokomazowieckiego, powołaną do realizacji zadań własnych i zleconych powiatu w zakresie pomocy społecznej, systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy domowej i wspierania osób niepełnosprawnych oraz innych zadań określonych właściwymi przepisami prawa, przypisanych do realizacji Centrum.

2. Centrum pełni rolę organizatora rodzinnej pieczy zastępczej zgodnie z Zarządzeniem Nr 18/11 Starosty Wysokomazowieckiego dnia 6 grudnia 2011 r. w sprawie wyznaczenia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

3. W Centrum funkcjonuje zespół do spraw rodzinnej pieczy zastępczej.

4. Przy Centrum działa Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

5. W ramach Centrum działa zespół do spraw realizacji zadań z zakresu interwencji kryzysowej.

§ 4. 1. Siedziba Centrum mieści się w Wysokiem Mazowieckiem przy ul. Mickiewicza 1.

2. Centrum używa pieczęci „Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem 18-200 Wysokie Mazowieckie ul. Mickiewicza 1 tel. 86 306 72 08, fax 86 306 72 12, bądź z NIP i Regon.

3. Obszar działania Centrum obejmuje teren powiatu wysokomazowieckiego.

4. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego.

5. Podstawą gospodarki finansowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie jest roczny plan finansowy.

6. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie posiada własny rachunek bankowy.

7. Przy opracowywaniu pism Centrum używa symbolu PR.

§ 5. 1. Centrum działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
- 6) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 7) uchwały Nr VI/34/99 Rady Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 31 maja 1999 roku w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokim Mazowieckiem;
- 8) statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokim Mazowieckiem;
- 9) niniejszego regulaminu,

oraz innych ustaw lub przepisów wykonawczych normujących zagadnienia powierzone Centrum.

2. Centrum może realizować projekty w zakresie pomocy społecznej, systemie pieczy zastępczej oraz wspierania osób niepełnosprawnych współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.

II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA CENTRUM

§ 6. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokim Mazowieckiem wykonuje zadania wynikające z następujących ustaw:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych okresu powojennego;
- ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa;
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

oraz innych ustaw i aktów wykonawczych przewidzianych do realizacji Centrum.

§ 7. 1. Centrum realizuje zadania własne powiatu w zakresie pomocy społecznej, a w szczególności:

- 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 okręgowe ośrodki wychowawcze, zakłady

poprawcze, schroniska dla nieletnich, 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 okręgowe ośrodki wychowawcze, zakłady poprawcze, schroniska dla nieletnich, 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 udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, mającym trudności w integracji ze środowiskiem,
- 6) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób,
- 7) sprawowanie nadzoru w imieniu starosty nad działalnością jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, oraz ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej i ośrodków interwencji kryzysowej,
- 8) prowadzenie mieszkań treningowych lub wspomagających 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,
- 9) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej,
- 10) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach,
- 11) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu,
- 12) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu,
- 13) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- 14) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej.

2. Centrum realizuje zadania powiatu z zakresu administracji rządowej dotyczące pomocy społecznej, a w szczególności:

- 1) 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 2013 r. o cudzoziemcach, w zakresie indywidualnego programu integracji, oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych 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 i osobom, o których mowa w art. 5a ustawy o pomocy społecznej, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej,
- 5) zapewnienie utrzymania oraz rozwoju systemu teleinformatycznego, a także sporządzanie sprawozdawczości i przekazywanie jej właściwemu wojewodzie w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.

§ 8. Centrum wykonuje zadania powiatu na rzecz pomocy osobom niepełnosprawnym, a w szczególności poprzez:

- 1) opracowywanie i realizację, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i 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 wojewodzie 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) współpracę 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 1994 r. 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 2019 r. 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 zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

§ 9. 1. Centrum realizuje zadania własne powiatu w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, a w szczególności poprzez:

- 1) opracowanie i realizację powiatowego programu przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony osób doznających przemocy domowej,
- 2) opracowywanie i realizację 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 domową,
- 3) zapewnienie osobom doznającym przemocy domowej miejsc w ośrodkach wsparcia,
- 4) zapewnienie osobom doznającym przemocy domowej miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej.

2. Centrum realizuje zadania powiatu z zakresu administracji rządowej dotyczące przeciwdziałania przemocy domowej, a w szczególności poprzez:

- 1) tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej,
- 2) opracowywanie i realizacja programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową,

- 3) opracowywanie i realizacja programów psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową,
- 4) wydawanie zaświadczeń o zgłoszeniu się osoby stosującej przemoc domową do uczestnictwa w programach, o których mowa w pkt 2 i 3, oraz o ich ukończeniu.

§ 10. Centrum wykonuje zadania powiatu z zakresu pieczy zastępczej, a w szczególności poprzez:

- 1) opracowanie i realizację 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi plan rozwoju rodzinnej pieczy zastępczej, plan ograniczania liczby dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz limit rodzin zastępczych zawodowych na dany rok kalendarzowy, uwzględniający założenia wynikające z planu rozwoju rodzinnej pieczy zastępczej, konieczności zapewnienia dzieciom z terenu powiatu rodzinnej pieczy zastępczej oraz ograniczanie liczby dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- 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 grup wsparcia i specjalistycznego poradnictwa,
- 8) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich,
- 9) wprowadzanie danych do rejestru, o którym mowa w art. 38d ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ich aktualizacja i usuwanie,
- 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, zgodnie ze wzorami udostępnionymi drogą elektroniczną przez ministra właściwego do spraw rodziny, sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywania ich właściwemu wojewodzie w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, w ustawowo określonych terminach,

- 13) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji, o zaległościach w opłatach za pobyt dziecka w pieczy zastępczej,
- 14) ustalanie odpłatności za pobyt dzieci w pieczy zastępczej,
- 15) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej zawieranych porozumień z innymi powiatami w związku z umieszczaniem dzieci w pieczy zastępczej,
- 16) przygotowywanie dokumentacji związanej z rozliczeniami z poszczególnymi gminami za dzieci umieszczone w pieczy zastępczej,
- 17) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 18) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej osób, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 19) 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, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, umieszczonych w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych, interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych lub rodzinach pomocowych,
- 20) realizowanie zadań wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

§ 11. Do zadań Centrum wyznaczonego jako organizatora rodzinnej 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) zapewnianie 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 ośrodkami pomocy społecznej, centrum usług społecznych, 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 dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- 11) zapewnianie 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 prowadzenia rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczą,
- 14) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej, dotyczących 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) zapewnienie 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 wypoczynku,
- 20) wprowadzanie danych do rejestru, o którym mowa w art. 38d ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ich aktualizacja i usuwanie,
- 21) gromadzenie i przekazywanie odpowiednio rodzinie zastępczej, prowadzącemu rodzinny dom dziecka, dyrektorowi placówki opiekuńczo-wychowawczej, dyrektorowi regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, dyrektorowi interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego oraz zespołowi do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w instytucjonalnej pieczy zastępczej w szczególności następujące informacje oraz dokumentację dotyczącą dziecka:
 - a) informacje o sytuacji prawnej dziecka, w tym informacje o sytuacji prawnej umożliwiającej przysposobienie,
 - b) szczegółowe informacje o dziecku i jego sytuacji rodzinnej, w tym informacje o rodzeństwie,
 - c) odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
 - d) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej albo wnioski rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej,
 - e) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
 - f) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne,
 - g) diagnozę psychofizyczną dziecka, w tym dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, udziału w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz konieczności objęcia dziecka pomocą profilaktyczno-wychowawczą lub resocjalizacyjną albo leczeniem i rehabilitacją,

- h) plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, przekazany przez asystenta rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny – przekazaną przez gminę informację o sytuacji rodziny,
- 22) w przypadku małoletniego cudzoziemca poza informacjami i dokumentacją, o których mowa powyżej, powiatowe centrum pomocy rodzinie oraz organizator rodzinnej pieczy zastępczej ponadto gromadzą i przekazują odpowiednio rodzinie zastępczej, prowadzącemu rodzinny dom dziecka, dyrektorowi placówki opiekuńczo-wychowawczej, dyrektorowi regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, dyrektorowi interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego oraz zespołowi do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w instytucjonalnej pieczy zastępczej dostępne informacje oraz dokumentację, a w szczególności:
- a) dokumenty potwierdzające tożsamość dziecka,
 - b) dokumenty uprawniające dziecko do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli zostały wydane,
 - c) dokumenty podróży dziecka,
 - d) informacje o okolicznościach pobytu dziecka na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - e) informacje o okolicznościach zgłoszenia dziecka do powiatowego centrum pomocy rodzinie,
 - f) informacje o rodzicach dziecka,
 - g) dokumenty o stanie zdrowia dziecka,
- 23) dokonywanie oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej oraz w rodzinnym domu dziecka,
- 24) dokonywanie oceny rodziny zastępczej oraz prowadzącego rodzinny dom dziecka pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonych im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy,
- 25) sporządzanie opinii:
- a) o zasadności przysposobienia dziecka,
 - b) o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko,
 - c) o zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mającej na celu stwierdzenie, że przysposobienie to leży w jego najlepszym interesie,
 - d) o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej,
 - e) o możliwości nieumieszczenia wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu niezalezienia kandydata do przysposobienia rodzeństwa,
- 26) przekazywanie właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu informacji i dokumentacji, o których mowa w art. 38a ust. 1 ustawy oraz informacji o przebiegu pobytu dziecka w pieczy zastępczej.
- § 12.** W Centrum funkcjonuje zespół do spraw rodzinnej pieczy zastępczej i zespół do spraw realizacji zadań z zakresu interwencji kryzysowej, których członkowie wyznaczani są przez dyrektora PCPR.
- § 13.** Do zadań zespołu do spraw rodzinnej pieczy zastępczej należy w szczególności:
- 1) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
 - 2) przygotowanie, 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,
 - 3) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,
 - 4) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,

- 5) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- 6) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej.
- 7) ocena sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej oraz w rodzinnym domu dziecka,
- 8) ocena rodziny zastępczej oraz prowadzącego rodzinny dom dziecka,
- 9) organizowanie opieki nad dzieckiem w przypadku gdy rodzina zastępcza zawodowa lub prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku,
- 10) pomoc przy opracowywaniu indywidualnego programu usamodzielnienia,
- 11) wydawanie opinii o możliwości powrotu dziecka do jego rodziny.

§ 14. Do obowiązków zespołu do spraw realizacji zadań z zakresu interwencji kryzysowej należy podejmowanie działań na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu w rozumieniu art. 47 ustawy o pomocy społecznej, w tym doświadczających przemocy domowej, a w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń lub sygnałów o sytuacjach kryzysowych i reagowanie na nie w celu udzielenia odpowiedniej pomocy,
- 2) udzielanie specjalistycznego poradnictwa,
- 3) świadczenie pracy socjalnej na rzecz poprawy funkcjonowania osób i rodzin w ich środowisku społecznym,
- 4) podejmowanie działań interwencyjnych polegających na zaangażowaniu odpowiednich służb i instytucji tj. np. ośrodków pomocy społecznej, Policji, Sądu, Prokuratury,
- 5) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami i instytucjami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii,
- 6) poszukiwanie i zabezpieczenie miejsca pobytu osobom w kryzysie (w sytuacjach uzasadnionych) w celu zapewnienia schronienia,
- 7) informowanie osób w kryzysie o przysługujących im prawach i uprawnieniach,
- 8) wskazanie sposobów radzenia sobie z problemem i zapobieganie dysfunkcjom,
- 9) gromadzenie i aktualizowanie informacji o instytucjach i placówkach, organizacjach, programach i innych inicjatywach, które umożliwiają przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych,
- 10) współudział w opracowaniu i realizacji Powiatowego programu przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony osób doznających przemocy domowej.

§ 15. Centrum realizuje zadania wynikające z art. 7³ ust. 1 pkt 1, 3 i 4 ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych okresu powojennego.

§ 16. 1. W celu realizacji zadań powiatu z zakresu pomocy społecznej Centrum współpracuje w tym zakresie z organami administracji rządowej i samorządowej, współpracując na zasadzie partnerstwa, z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

2. W celu realizacji zadań z zakresu pieczy zastępczej Centrum współpracuje ze środowiskiem lokalnym, ośrodkami pomocy społecznej, centrum usług społecznych, sądami i ich organami pomocniczymi, policją, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi.

III. ORGANIZACJA CENTRUM

§ 17. 1. Centrum kieruje oraz reprezentuje je na zewnątrz dyrektor zatrudniany i zwalniany przez zarząd.

2. Dyrektor kieruje działalnością Centrum samodzielnie w ramach obowiązujących przepisów.

3. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest starosta.

4. Dyrektora Centrum w czasie jego nieobecności zastępuje osoba przez niego upoważniona.

5. Dyrektor sprawy natury organizacyjnej i porządkowej, określa w formie zaleceń bądź zarządzeń.

§ 18. 1. Do zadań i kompetencji dyrektora Centrum należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Centrum jako jednostki organizacyjnej, zapewnienie właściwego funkcjonowania oraz nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań,
- 2) opracowywanie projektu budżetu Centrum oraz realizacja i gospodarowanie tym budżetem,
- 3) gospodarowanie powierzonym mieniem,
- 4) gospodarowanie środkami PFRON,
- 5) gospodarowanie budżetem powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności,
- 6) prowadzenie polityki kadrowej, a w szczególności poprzez:
 - a) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami Centrum,
 - b) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Centrum dyscypliny pracy,
 - c) udzielenie urlopów wypoczynkowych, okolicznościowych i bezpłatnych pracownikom Centrum,
 - d) dokonywanie okresowych ocen pracowników Centrum,
 - e) podpisywanie umów cywilno - prawnych,
- 7) wydawanie z upoważnienia starosty decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej i pieczy zastępczej należących do właściwości powiatu,
- 8) składanie oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu w zakresie spraw dotyczących kierowania Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokim Mazowieckiem w ramach udzielonego przez Zarząd Powiatu upoważnienia,
- 9) zawieranie i rozwiązywanie umów o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej na podstawie upoważnienia starosty,
- 10) wprowadzanie, aktualizowanie i usuwanie z rejestru danych, o których mowa w art. 38d ust. 3, 6, 7 ust. 8 w zakresie placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz ust. 9 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej na podstawie upoważnienia Starosty,
- 11) wydawanie zarządzeń wewnętrznych w sprawach dotyczących funkcjonowania Centrum,
- 12) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, organami administracji rządowej, sądem, policją, organizacjami społecznymi i pozarządowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie pomocy społecznej oraz z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 13) rozdzielanie korespondencji przychodzącej wg kompetencji i decydowanie o jej wysyłaniu oraz podpisywanie korespondencji wychodzącej na zewnątrz,
- 14) kontrola merytoryczna i formalna pracowników Centrum,
- 15) ustalanie szczegółowych zakresów czynności podległym pracownikom,
- 16) opracowywanie regulaminów i instrukcji Centrum,
- 17) wytaczanie na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne,
- 18) współdziałanie z Zarządem, Radą Powiatu i jej komisjami w zakresie działania Centrum,
- 19) składanie Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z działalności centrum oraz przedstawianie wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej i systemu pieczy zastępczej,
- 20) składanie Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z gospodarowania środkami PFRON,
- 21) wykonywanie innych zadań określonych uchwałami Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, zarządzeniami Starosty oraz przepisami prawa.

2. Dyrektor posiada inne uprawnienia i obowiązki pracodawcy w rozumieniu prawa pracy.

§ 19. 1. Obsługę administracyjną, finansową, kadrową i organizacyjną Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie prowadzi Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokim Mazowieckiem.

2. Obsługę prawną Centrum zapewnia Starostwo Powiatowe.

3. Szczegółowe zasady kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych reguluje instrukcja kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych, instrukcji inwentaryzacyjnej i zakładowego planu kont Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 20. 1. Dyrektor realizuje zadania Centrum przy pomocy następujących samodzielnych stanowisk pracy:

- 1) specjalista,
- 2) specjalista pracy socjalnej,
- 3) pomoc administracyjna,
- 4) koordynator rodzinnej pieczy zastępczej.

2. Szczegółowe zadania, uprawnienia i obowiązki pracowników Centrum określają ich zakresy obowiązków.

3. W celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań, dyrektor Centrum, w ramach robót publicznych, prac interwencyjnych, umów absolwenckich może tworzyć inne stanowiska pracy.

4. Wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania pracowników Centrum określa Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem.

IV. ORGANIZACJA PRACY CENTRUM

§ 21. 1. Organizację i porządek w procesie pracy dla pracowników Centrum określa regulamin pracy.

2. Tygodniowy rozkład czasu pracy pracowników Centrum określa zarządzenie wewnętrzne dyrektora Centrum.

§ 22. 1. Kontrolę wewnętrzną Centrum wykonuje dyrektor wobec wszystkich pracowników. Przedmiotem kontroli jest w szczególności przestrzeganie i realizacja aktów normatywnych i poleceń, wykonywanie zadań ustalonych w zakresach czynności, terminowe załatwianie spraw, przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 23. 1. Interesanci przyjmowani są codziennie w godzinach pracy Centrum, w poniedziałek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, od wtorku do piątku od 7³⁰ do 15³⁰.

2. Dyrektor Centrum przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach 10⁰⁰ – 15⁰⁰. Jeżeli poniedziałek jest dniem wolnym od pracy, interesanci przyjmowani będą w kolejny powszedni dzień.

3. Skargi i wnioski powinny być traktowane jako sprawy pilne i terminowe.

4. Przy przyjęciu skargi lub wniosku sporządza się protokół zawierający:

- a) datę przyjęcia,
- b) imię, nazwisko i adres składającego,
- c) zwięzłe określenie sprawy,
- d) imię i nazwisko przyjmującego,
- e) podpis składającego.

§ 24. 1. Zgłaszających się interesantów należy przyjmować bez zbędnej zwłoki, informując ich uprzejmie i wyczerpująco.

2. Zakres udzielanych informacji nie może naruszać przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej.

3. Jeżeli załatwienie sprawy zgłaszającego się interesanta lub udzielenie informacji nie należy do kompetencji pracownika, powinien o tym poinformować zgłaszającego się interesanta i skierować go do właściwej osoby lub instytucji.

4. Interesantom zgłaszającym się telefonicznie w konkretnej sprawie powinna być udzielona informacja, jeżeli w sposób nie budzący wątpliwości wynika, że osoba żądająca informacji jest stroną postępowania.

§ 25. 1. Pracownicy Centrum są obowiązani do załatwiania spraw zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego, a także innymi właściwymi przepisami oraz wewnętrznymi procedurami przyjętymi przez Centrum.

2. W sprawie prowadzenia dokumentów stosuje się instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt i instrukcję o organizacji i zakresie działania składnicy akt w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem.

3. Pracownik prowadzący sprawę powinien działać wnikliwie i szybko, bez zbędnej zwłoki, posługując się możliwie najprostszymi środkami prowadzącymi do jej załatwienia. Sprawy, które nie wymagają zbierania dowodów, informacji lub wyjaśnień, powinny być załatwione niezwłocznie.

V. POWIATOWY ZESPÓŁ DO SPRAW ORZĘKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

§ 26. 1. Starosta w ramach zadań z zakresu administracji rządowej powołuje i odwołuje Powiatowy zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności, zwany dalej „Powiatowym zespołem” lub „PZON”.

2. Powiatowy zespół realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz przepisów wykonawczych.

3. Szczegółowe zasady wydawania orzeczeń o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności oraz o wskazaniu do ulg i uprawnień, a także trybu postępowania przy orzekaniu, składu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołów orzekających i sposobu działania tych zespołów określa rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 roku w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.

4. Obszar działania Powiatowego zespołu obejmuje teren powiatu wysokomazowieckiego.

5. Na czele Powiatowego zespołu stoi przewodniczący odpowiedzialny za jego prawidłową organizację, powoływany i odwoływany przez Starostę.

6. Do zadań przewodniczącego powiatowego zespołu należy w szczególności:

- 1) wnioskowanie do Starosty o powołanie i odwołanie członków powiatowego zespołu,
- 2) wyznaczanie terminu posiedzeń i składu orzekającego, w tym przewodniczącego, spośród członków zespołu posiadających zaświadczenie uprawniające do orzekania o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności,
- 3) reprezentowanie powiatowego zespołu na zewnątrz i organizacja jego obsługi administracyjno-biurowej.

7. Przewodniczący zespołu może upoważnić w formie pisemnej członka Powiatowego zespołu do załatwiania spraw w jego imieniu w zakresie określonym przepisami rozporządzenia w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.

8. Przy opracowywaniu pism Powiatowy zespół używa symbolu ZN.

9. Zakres działania powiatowego zespołu obejmuje:

- 1) realizację zadań z zakresu orzekania o niepełnosprawności osób, które nie ukończyły 16 roku życia,
- 2) realizację zadań z zakresu orzekania o stopniu niepełnosprawności osób powyżej 16 roku życia,
- 3) realizację zadań z zakresu orzekania o wskazaniach do ulg i uprawnień osób posiadających orzeczenia o inwalidztwie lub niezdolności do pracy według odrębnych przepisów,
- 4) wydawanie legitymacji osoby niepełnosprawnej,
- 5) wydawanie kart parkingowych.

10. Członkami powiatowego zespołu są:

- 1) przewodniczący;
- 2) sekretarz;
- 3) lekarze;
- 4) psychologowie;

- 5) pedagodzy;
- 6) doradcy zawodowi;
- 7) pracownicy socjalni.

11. Członków powiatowego zespołu powołuje i odwołuje Starosta na wniosek Przewodniczącego Zespołu.

12. Zakresy zadań i kompetencji członków składu orzekającego określają umowy cywilno- prawne.

13. W celu usprawnienia i podniesienia jakości orzekania o niepełnosprawności, Powiatowy zespół przetwarza dane w Elektronicznym Krajowym Systemie Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności i jest administratorem danych prowadzonych przez siebie bazach danych systemu.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27. Spory kompetencyjne Centrum rozstrzyga dyrektor.

§ 28. Sprawy nie ujęte niniejszym regulaminem ustalone są w formie odrębnych zarządzeń dyrektora Centrum.

§ 29. Wszelkie zmiany regulaminu organizacyjnego wymagają trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 30. Dyrektor Centrum obowiązany jest zapoznać pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu.