

**UCHWAŁA Nr 90.185.2014**  
**ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU**  
**z dnia 14 listopada 2014r.**

zmieniająca Uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r. poz. 595 z późn. zm.) oraz § 101 ust. 1 Statutu Powiatu Sierpeckiego z dnia 15 kwietnia 2011r. (Dz. U. Woj. Maz. z 2011 r. Nr 78, poz. 2488 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 697/135/10 Zarządu Powiatu w Sierpcu z dnia 3 marca 2010r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego PCPR; zmienionym Uchwałą Nr 741/143/10 z dnia 28 maja 2010r. oraz Uchwałą Nr 870/170/10 z dnia 25 listopada 2010r. i Uchwałą Nr 239.43.2011 z dnia 18 października 2011r.; wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 ust. 1, po pkt 4 dodaje się: „5) psycholog”,
- 2) w § 7 ust. IV, po pkt 4 dodaje się: „5) – stanowisko ds. obsługi punktu informacyjnego dla osób niepełnosprawnych”,
- 3) w § 12a pkt 3 otrzymuje brzmienie: „3) zatrudnianie koordynatorów-powołanie zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej”,
- 4) w § 12a po pkt 22 dodaje się:  
 „23) zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka,  
 24) zapewnienie diagnozy psychofizycznej 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,  
 25) wydawanie opinii m.in. o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,  
 26) 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 informacje oraz dokumentację dotyczące dziecka,

27) zapewnianie koordynatorom rodzinnej pieczy zastępczej szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji.”;

5. Po § 12a dodaje się:

„§ 12b

1) Do zakresu pracy psychologa należy:

a) przeprowadzanie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka,

b) wydawanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,

c) wydawanie diagnozy psychofizycznej 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,

d) sporządzenie opinii dot. dziecka umieszczonego w instytucjonalnej pieczy zastępczej w zakresie:

- zasadności przysposobienia dziecka,

- kontaktów dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko,

- zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Polski,

- zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej,

- możliwości nieumieszczenia wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej,

e) sporządzenie opinii dotyczącej dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej w zakresie m.in.

- zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej,

- czasowego sprawowania pieczy zastępczej poza terytorium Polski,

f) praca z rodziną wymagającą wsparcia,

g) interwencje.”

6. w § 15 w ust. 3 po pkt h) dodaje się: „i) wydawanie kart parkingowych.”

7. w § 15 po ust. 17 dodaje się:

„18. Do zadań stanowiska ds. obsługi punktu informacyjnego należy:

1) prowadzenie punktu informacyjnego dla osób niepełnosprawnych,

- 2) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach dla osób niepełnosprawnych,
- 3) kompleksowe prowadzenie spraw związanych z wydawaniem kart parkingowych,
- 4) obsługa bazy danych – Elektroniczny Krajowy System Monitoringu Osób Orzekanych o Niepełnosprawności „EKSMOoN”,
- 5) współpraca z organami rentowymi w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów,
- 6) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb,
- 7) prowadzenie dokumentacji administracyjnej na stanowisku pracy.”

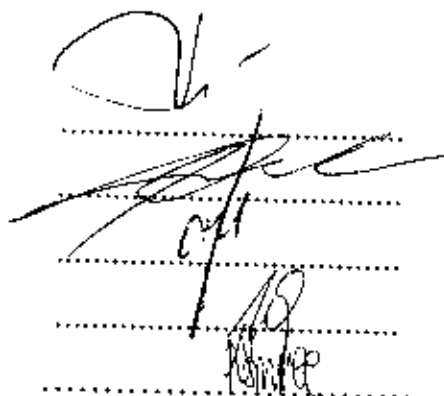
§ 2. W pozostałym zakresie Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu nie ulega zmianom.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi PCPR.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd:**

- |                        |                  |
|------------------------|------------------|
| 1. Jan Laskowski       | - Przewodniczący |
| 2. Marek Gąsiorowski   | - członek        |
| 3. Sławomir Olejniczak | - członek        |
| 4. Wojciech Rychter    | - członek        |
| 5. Krystyna Siwice     | - członek        |



Handwritten signatures of the board members, corresponding to the list on the left. The signatures are written over horizontal dotted lines. The first signature is a large, stylized 'J' for Jan Laskowski. The second is a cursive signature for Marek Gąsiorowski. The third is a cursive signature for Sławomir Olejniczak. The fourth is a cursive signature for Wojciech Rychter. The fifth is a cursive signature for Krystyna Siwice.