

Zarządzenie Nr... 166/2013...
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 26 czerwca 2013r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku.

Na podstawie art. 36 ust. 1 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595) oraz § 5 ust. 1 Statutu Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku przy ulicy Żytniej 55 we Włocławku nadanego uchwałą Nr XXVIII/214/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2012r. w sprawie zmian w organizacji Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej we Włocławku

zarządza się, co następuje:

§1. Zatwierdza się Regulamin Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku, opracowany przez Dyrektora jednostki, w brzmieniu określonym, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku.

§3. Traci moc Zarządzenie nr 12/09 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 20 stycznia 2009r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej we Włocławku przy ulicy Żytniej 55 zmienione Zarządzeniem Nr 286/10 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 15 grudnia 2010r.

§4 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2013r.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA

Andrzej Palucki

UZASADNIENIE

W dniu 10 grudnia 2012 r. Rada Miasta Włocławek podjęła uchwałę w sprawie zmian w organizacji Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej we Włocławku, tworząc z dniem 1 stycznia 2013r. Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku. Nowo nadany jednostce statut określił w szczególności jej nazwę, siedzibę, przedmiot działalności oraz zadania Centrum.

Zgodnie z zapisem § 5 ust. 1 Statutu Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku przy ul. Żytniej 55 nadanego Uchwałą Nr XXVIII/214/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2012 roku organizację i szczegółowy zakres działania Centrum określa Regulamin opracowany przez Dyrektora Centrum i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Włocławek

W związku z powyższym wydanie zarządzenia o zatwierdzeniu niniejszego Regulaminu jest uzasadnione.

Zastępca Prezydenta

Wanda Muszajk

Załącznik do Zarządzenia Nr ~~100~~ 2013
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 26 czerwca 2013 r

REGULAMIN

Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1 Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku, zwane dalej „Centrum” jest jednostką budżetową Gminy Miasto Włocławek, utworzoną przez Radę Miasta Włocławek uchwałą Nr XXVIII/214/2012 z dnia 10 grudnia 2012r. w sprawie zmian w organizacji Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej we Włocławku
2. Centrum działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz U z 2013 r. poz 135 i poz 154),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz 1240 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz U 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
 - 4) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz 1592 z późn. zm.),
 - 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz U. z 2011r. Nr 292, poz 1720),
 - 6) statutu nadanego uchwałą Nr XXVIII/214/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2012 r. w sprawie zmian w organizacji Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej we Włocławku.
3. Regulamin Centrum, zwany dalej Regulaminem określa:
 - 1) zakres i zasady działania Centrum,
 - 2) strukturę organizacyjną Centrum,
 - 3) zasady kierowania Centrum,
 - 4) zakresy kompetencji pracowników Centrum,
 - 5) zasady podpisywania pism i tworzenia aktów normatywnych,
 - 6) postanowienia końcowe
4. Użyte w dalszej części Regulaminu Centrum Opieki nad Dzieckiem określenia i zwroty oznaczają:
 - 1) Miasto - Gminę Miasto Włocławek,

- 2) Centrum – Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku,
- 3) Dyrektor - Dyrektora Centrum,
- 4) Statut - Statut Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku stanowiący załącznik do uchwały Nr XXVIII/214/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2012 r
- 5) Placówka - placówkę opiekuńczo – wychowawczą.

Rozdział II

Zakres i zasady działania Centrum

§ 2

1. Prowadzenie Centrum jest zadaniem własnym powiatu wynikającym z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135 i poz. 154).
2. Centrum jest jednostką organizacyjną zapewniającą wspólną obsługę ekonomiczno - administracyjną i organizacyjną dla wyodrębnionych placówek opiekuńczo - wychowawczych typu socjalizacyjnego i interwencyjnego:
 - a) Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej przy ul. Żytniej 55 (typ: interwencyjno – socjalizacyjna - 30 miejsc),
 - b) Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej przy ul. Żytniej 55A (typ socjalizacyjna - 10 miejsc),
 - c) Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej przy ul. Żytniej 55B (typ: socjalizacyjna - 10 miejsc)
3. Siedziba Centrum znajduje się we Włocławku przy ul. Żytniej 55.
4. Przedmiotem działalności placówek opiekuńczo - wychowawczych obsługiwanych przez Centrum jest zapewnienie całodobowej opieki i wychowania dzieciom pozbawionym opieki rodziców, do czasu zaistnienia warunków umożliwiających powrót do rodziny naturalnej, umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej lub rodzinie przysposabiającej
5. Tryb kierowania i przyjmowania dzieci do placówek opiekuńczo – wychowawczych określają odrębne przepisy
6. Centrum przy realizacji zadań gromadzi, przetwarza i przechowuje dane osobowe dziecka i jego rodziców bądź opiekunów prawnych w granicach określonych przepisami prawa
7. Centrum zapewnia ochronę zbiorów danych osobowych stosując określone przepisami prawa środki techniczne i organizacyjne.
8. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych
9. Gospodarując środkami publicznymi Centrum zapewnia ich wydatkowanie w sposób celowy i oszczędny, dążąc do uzyskania możliwie najlepszych efektów.

§ 3

1. Zadaniem Centrum jest w szczególności:
 - 1) Zapewnienie obsługi ekonomiczno - administracyjnej i organizacyjnej dla:
 - a) Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej przy ul. Żytniej 55 (30 miejsc),
 - b) Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej przy ul. Żytniej 55A (10 miejsc),
 - c) Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej przy ul. Żytniej 55B (10 miejsc)
2. Zapewnienie w placówkach wymaganego standardu świadczonych usług
3. Zapewnienie prawidłowej realizacji zadań określonych dla placówki typu socjalizacyjnego i interwencyjnego.
4. Współpraca w zakresie wykonywanych zadań z sądem, rodziną, asystentem rodziny, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, organizatorem pieczy zastępczej oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki.

§ 4

1. Do zadań Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych obsługiwanych przez Centrum należy:
 - 1) zaspokajanie niezbędnych potrzeb emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych dziecka,
 - 2) realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku,
 - 3) umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej,
 - 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny,
 - 5) zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
 - 6) objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi,
 - 7) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
2. Łączna liczba miejsc w trzech całodobowych placówkach, których obsługę zapewnia Centrum wynosi 50
3. Zadania, typ placówek opiekuńczo – wychowawczych, liczbę miejsc, organizację pracy wychowawczej oraz tryb przyjmowania dziecka do placówek określają regulaminy poszczególnych placówek opiekuńczo – wychowawczych ustalone przez Dyrektora Centrum.

Rozdział III **Struktura organizacyjna Centrum**

§ 5

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor odpowiedzialny za właściwe funkcjonowanie jednostki oraz pracę zatrudnionego personelu.
2. Dyrektor zatrudnia i wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Centrum i w placówkach opiekuńczo – wychowawczych
3. Dyrektor Centrum ma prawo łączenia czynności na poszczególnych stanowiskach pracy, jeżeli wynika z tego racjonalne wykorzystanie personelu i nie narusza obowiązujących w tym zakresie przepisów.
4. W celu zapewnienia sprawności zarządzania i podziału zadań w Centrum zatrudnia:
pracowników na stanowiskach urzędniczych:
 - a) Główny Księgowy,
 - b) Specjalista ds kadr i administracji,
 - c) Referent ds finansowo - księgowych,pracowników pomocniczych i obsługi:
 - d) Koordynator – wychowawca,
 - e) Wychowawca,
 - f) Pracownik socjalny,
 - g) Psycholog,
 - h) Terapeuta,
 - i) Pielęgniarka,
 - j) Starszy magazynier - intendent,
 - k) Kierowca - zaopatrzeniowiec,
 - l) Pokojowe,
 - m) Pracznia,
 - n) Kucharki,
 - o) Dozorca - konserwator,pracowników pedagogicznych:
 - p) Pedagog,
 - q) Wychowawca.

§ 6

1. Indywidualne zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach pracy ustala Dyrektor Centrum.
2. Szczegółowe warunki wynagradzania pracowników, prawa i obowiązki pracownicze, wykaz stanowisk i wymagania w zakresie kwalifikacji zawodowych określa Regulamin Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum lub odrębne przepisy.
3. Organizację wewnętrzną Centrum określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział IV Zasady kierowania Centrum

§ 7

1. Pracą Centrum kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Centrum
2. Kompetencje Dyrektora określa statut Centrum oraz pełnomocnictwa udzielone przez Prezydenta Miasta Włocławek
3. Szczegółowe obowiązki Dyrektora określa zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalony przez Prezydenta Miasta Włocławek
4. Dyrektor kieruje Centrum przy pomocy Głównego Księgowego.
5. Placówkami opiekuńczo – wychowawczymi kieruje Dyrektor Centrum przy pomocy wychowawców - koordynatorów
6. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Główny Księgowy lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Centrum
7. W czasie nieobecności Dyrektora decyzje w sprawach organizacji pracy opiekuńczo – wychowawczej Centrum i podległych placówek podejmuje pedagog lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Centrum.

§ 8

1. Do zadań Dyrektora Centrum należy, w szczególności:

- 1) kierowanie i organizowanie pracy Centrum oraz placówek opiekuńczo – wychowawczych,
- 2) zapewnienie warunków organizacyjnych i finansowych niezbędnych do funkcjonowania i realizacji zadań Centrum oraz placówek opiekuńczo – wychowawczych,
- 3) sprawowanie nadzoru nad całością gospodarki finansowej Centrum,
- 4) dokonywanie czynności prawnych w oparciu o pełnomocnictwa udzielone przez Prezydenta Miasta Włocławek,
- 5) gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 6) realizowanie zadań kierownika jednostki wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, innych obowiązujących przepisów prawa, uchwał Rady Miasta Włocławek, zarządzeń Prezydenta Miasta Włocławek,
- 7) wykonywanie obowiązków i uprawnień pracodawcy wobec pracowników Centrum oraz placówek opiekuńczo - wychowawczych,
- 8) dokonywanie okresowych ocen pracowników Centrum,
- 9) zapewnienie ochrony zbiorów danych osobowych i informacji niejawnych oraz sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem informacji,
- 10) sporządzanie wymaganych analiz, opracowań, sprawozdań, wynikających z przepisów prawa, jak również dla potrzeb Rady Miasta Włocławek i Prezydenta Miasta Włocławek

§ 9

1. Do zadań Głównego Księgowego należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej, księgowości i rachunkowości Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
- 4) sporządzanie analiz z wykonania budżetu i obowiązującej sprawozdawczości Centrum,
- 5) dokonywanie kontroli wewnętrznej i sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową Centrum,
- 6) prawidłowe dysponowanie środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym,
- 7) nadzór nad ewidencją środków trwałych, materiałów i przedmiotów nietrwałych,
- 8) obsługa finansowo - księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 9) koordynacja i nadzór nad podległymi pracownikami Centrum,
- 10) zastępowanie dyrektora Centrum podczas jego nieobecności

§ 10

Do zakresu działania pedagoga należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie badań pedagogicznych służących poznaniu dziecka, jego sprawności i umiejętności szkolnych, przyczyn niepowodzeń w nauce, zainteresowań i uzdolnień,
- 2) sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka,
- 3) prowadzenie arkuszy badań i obserwacji pedagogicznej dziecka,
- 4) prowadzenie karty udziału w zajęciach organizowanych na rzecz dziecka wraz z opisem ich przebiegu,
- 5) współpraca z wychowawcą prowadzącym wychowanka w celu eliminowania zaległości szkolnych,
- 6) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych dziecka,
- 7) współpraca z rodziną naturalną dziecka,
- 8) współudział w opracowywaniu i modyfikowaniu planów pomocy dziecku oraz sporządzaniu planu usamodzielnienia,
- 9) poradnictwo pedagogiczne dla rodziców dzieci przebywających w placówce,
- 10) udział w pracach stałego zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 11) współdziałanie z sądem, policją, szkołami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, jednostkami organizacyjnymi wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w sprawach dotyczących dziecka,
- 12) koordynacja pracy opiekuńczo - wychowawczej i nadzór nad podległymi specjalistami Centrum oraz pracownikami podległych placówek opiekuńczo – wychowawczych
- 13) zastępowanie dyrektora Centrum podczas jego nieobecności

§ 11

Do zakresu działania psychologa należy, w szczególności:

- 1) wykonywanie badań psychologicznych dziecka i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie,
- 2) sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka,
- 3) prowadzenie terapii psychologicznej,
- 4) współudział w opracowywaniu planu pomocy dziecku,
- 5) diagnozowanie przyczyn i źródeł niepowodzeń szkolnych, zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych oraz ustalanie właściwych metod oddziaływania na dziecko,
- 6) ustalanie metod pracy z dzieckiem,

- 7) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad dzieckiem,
- 8) opracowywanie opinii psychologicznych o dziecku,
- 9) prowadzenie programów zajęć specjalistycznych,
- 10) pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych dziecka,
- 11) prowadzenie arkuszy badań i obserwacji psychologicznych oraz karty udziału w zajęciach wraz z opisem ich przebiegu,
- 12) udział w pracach stałego zespołu do spraw oceny sytuacji dziecka,
- 13) wyjazdy w razie potrzeby z dziećmi na wizyty lub badania do specjalistów.
- 14) współpraca z jednostkami organizacyjnymi wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, oraz sądami, policją.

§ 12

Do zakresu działania pielęgniarki należy, w szczególności:

- 1) dokonywanie w ramach kompetencji analizy stanu zdrowia i potrzeb zdrowotnych dziecka,
- 2) organizowanie wizyt i badań oraz konsultacji lekarskich,
- 3) współdziałanie z placówkami ochrony zdrowia,
- 4) realizacja zaleceń oraz wskazań lekarskich,
- 5) staranne i prawidłowe przechowywanie leków oraz nadzór nad ich wydawaniem,
- 6) stała współpraca z wychowawcami i innym pracownikami,
- 7) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi dzieci w celu m in. zgromadzenia niezbędnej dokumentacji,
- 8) inicjowanie różnych form profilaktyki i promocji działań prozdrowotnych wśród dzieci,
- 9) kontrola okresowych badań lekarskich pracowników

§ 13

Zakres zadań pozostałych pracowników ekonomiczno - administracyjnych i obsługi określają indywidualne zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Centrum

Rozdział V

Zasady podpisywania pism i tworzenia aktów normatywnych

§ 14

1. Prawo podpisywania pism posiada w pełnym zakresie Dyrektor
2. Do podpisu Dyrektora zastrzeżone są pisma:
 - a) kierowane do organów administracji rządowej i samorządowej,
 - b) zawiadomienia do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - c) w sprawach należących do kompetencji Dyrektora zgodnie z Regulaminem Centrum, Regulaminem Pracy oraz Regulaminem Wynagradzania pracowników.
 - d) w sprawach każdorazowo zastrzeżonych do podpisu Dyrektora.

§ 15

1. W Centrum stosuje się wewnętrzne akty normatywne: zarządzenia, polecenia i instrukcje
2. Zarządzeniami reguluje się sprawy mające charakter organizacyjno - porządkowy.
3. Poleceniami na piśmie reguluje się sprawy doraźne.

4. Instrukcje określają sposób postępowania w danej kategorii spraw.

§16

Przy oznakowaniu spraw Centrum używa symbolu „COD”

§17

1. Wewnętrzne akty normatywne wydaje Dyrektor i Główny Księgowy
2. Dokumenty finansowo - księgowo podpisuje Dyrektor i Główny Księgowy.
3. Szczegółowe zasady podpisywania i obiegu dokumentów księgowych zawarte są w „Instrukcji obiegu dokumentów”.
4. Zasady obiegu korespondencji, zapewnienia jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem reguluje instrukcja kancelaryjna.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§18

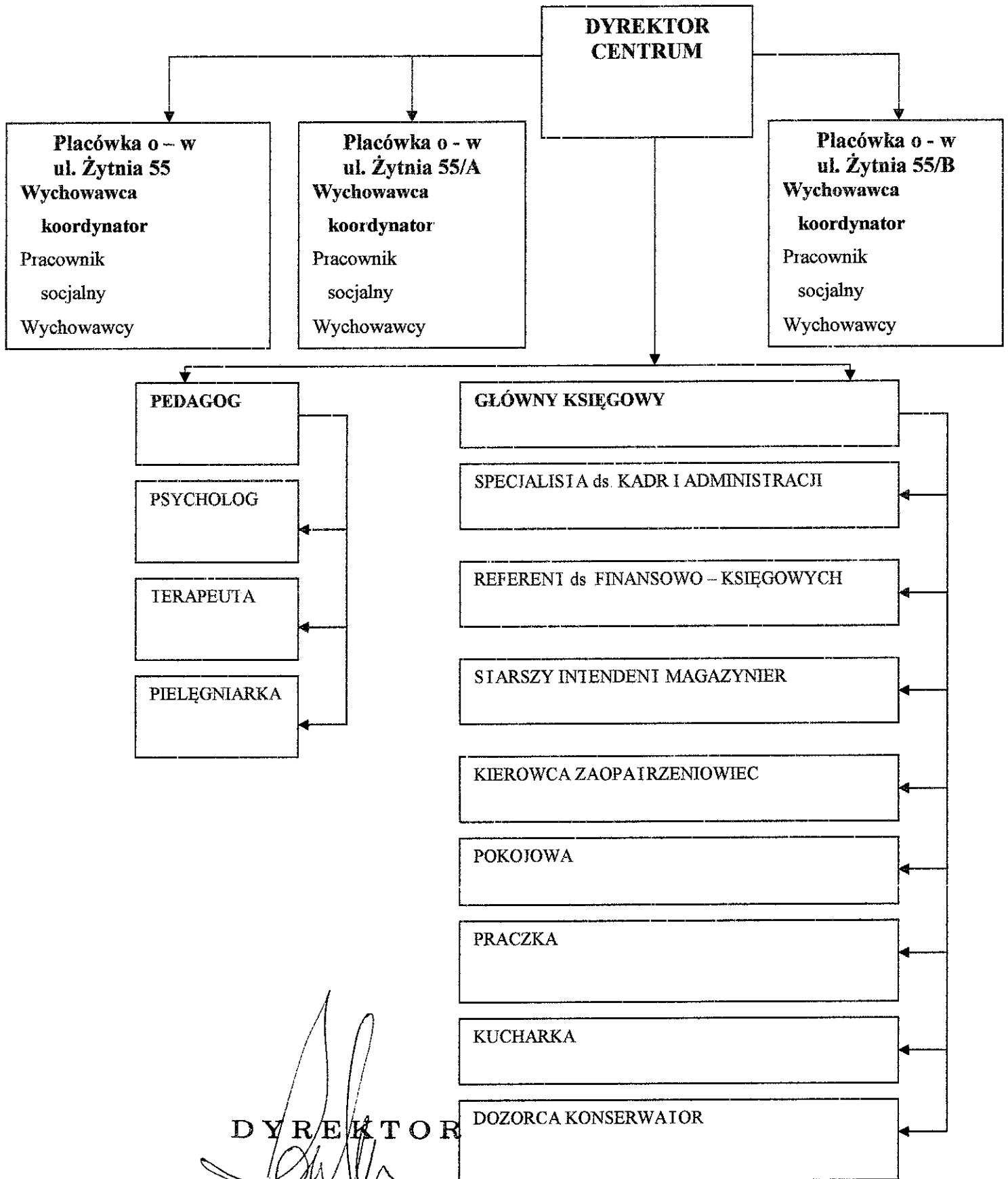
1. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Włocławek z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2013 r.
4. Centrum używa na tablicach, pieczęciach i formularzach oraz korespondencji nazwy:

**Centrum Opieki nad Dzieckiem
we Włocławku
ul. Żytnia 55
87- 800 Włocławek
tel/fax. 54 233 82 64**

DYREKTOR

mgr Wojciech Deskiewicz

**Schemat organizacyjny
Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku przy ul. Żytniej**



DYREKTOR

mgr Wojciech Deskiewicz