



Zarządzenie Nr 5135/10
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 27 września 2010 roku

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego - Jednostki Budżetowej w Płocku.

Na podstawie art. 36 ust. 1, w związku z art. 91 ust. 1 i art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, ze zm.: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 92, poz. 753, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 30 września 2005r. w sprawie ośrodków adopcyjno - opiekuńczych (Dz. U. z 2005r. Nr 205, poz. 1701, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzić Regulamin Organizacyjny Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego - Jednostki Budżetowej w Płocku, o treści ustalonej w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Organizacyjny Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego - Jednostki Budżetowej w Płocku przyjęty Zarządzeniem Nr 4643/06 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 13 marca 2006r., ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 424/07 z dnia 23 marca 2007r. i Zarządzeniem Nr 2216/08 z dnia 21 lipca 2008r.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzyć Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Mirosław Milewski

**Regulamin Organizacyjny
Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego w Płocku
- Jednostki Budżetowej**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne.**

§ 1

Ośrodek Adopcyjno – Opiekuńczy w Płocku – Jednostka Budżetowa, zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
3. ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
4. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
5. rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 30 września 2005r. w sprawie ośrodków adopcyjno - opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 205, poz. 1701),
6. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ośrodków adopcyjno - opiekuńczych (Dz. U. z 2007r. Nr 201, poz. 1457),
7. Statutu i niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 2

Siedzibą Ośrodka jest Płock, ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 6.

§ 3

Ośrodek jest samodzielną jednostką budżetową.

§ 4

Organem prowadzącym Ośrodek jest Gmina – Miasto Płock.

§ 5

Ośrodek może objąć zakresem swego działania więcej niż jeden powiat.

Rozdział II

Zadania Ośrodka.

§ 1

Ośrodek jest placówką diagnostyczno - konsultacyjną, do której zadań należy:

- 1) gromadzenie informacji o dzieciach, które mogą być przysposobione lub umieszczone w rodzinie zastępczej;
- 2) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz rodzinnych wywiadów środowiskowych, dotyczących osób zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka, kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej albo kandydatów do prowadzenia placówki rodzinnej;
- 3) wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych stwierdzających ukończenie szkolenia dla rodzin zastępczych;
- 4) wydawanie kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej opinii o spełnianiu przez nich warunków, a kandydatom do prowadzenia placówki rodzinnej opinii o posiadaniu odpowiedniego przygotowania;
- 5) dobór rodziny adopcyjnej właściwej ze względu na potrzeby dziecka;
- 6) współpraca z sądami opiekuńczymi, a w szczególności powiadamianie sądów o okolicznościach uzasadniających wszczęcie z urzędu postępowania opiekuńczego, sporządzanie opinii w sprawach dotyczących umieszczenia dzieci w rodzinie adopcyjnej, rodzinie zastępczej lub placówce rodzinnej;
- 7) udzielanie pomocy w przygotowywaniu wniosków o przysposobienie lub ustanowienie rodziny zastępczej i gromadzenie niezbędnych dokumentów;
- 8) prowadzenie pomocy psychologicznej, poradnictwa pedagogicznego i prawnego dla rodziców dzieci umieszczonych w placówkach rodzinnych;
- 9) wspieranie dyrektora placówki rodzinnej w sporządzaniu indywidualnego planu pracy z dzieckiem oraz dokonywanie oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce rodzinnej;
- 10) działalność edukacyjna i upowszechniająca tworzenie rodzin przysposabiających, zastępczych oraz placówek rodzinnych;
- 11) współpraca z dyrektorem placówki rodzinnej w sporządzaniu okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w danej placówce;
- 12) realizowanie innych zadań przewidzianych w przepisach dotyczących opieki nad dzieckiem i rodziną.

§ 2

Ośrodek realizuje powierzone zadania poprzez:

1. organizację szkolenia osób zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka lub pełnienia funkcji rodziny zastępczej albo prowadzenia placówki rodzinnej w zakresie:
 - a) prawa rodzinnego oraz regulacji prawnych w zakresie zastępczych form opieki,
 - b) wiedzy psychologicznej i pedagogicznej o prawidłowościach rozwoju dzieci,
 - c) informacji dotyczących korekcji zachowań i rozwoju dzieci z rodzin dysfunkcyjnych,
 - d) przygotowania do prawidłowego funkcjonowania rodziny po przyjęciu dziecka, przygotowania do ujawnienia adopcji w środowisku.
2. wspieranie rodziny naturalnej, zastępczej oraz adopcyjnej w wykonywaniu przez nie funkcji opiekuńczo - wychowawczych przez:
 - a) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - b) poradnictwo i terapię, w tym terapię rodzinną;
 - c) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
 - d) pomoc prawną w zakresie prawa rodzinnego.
3. organizowanie i uczestniczenie w spotkaniach rodziców adopcyjnych i rodziców zastępczych z dziećmi zakwalifikowanymi do zastępczych form wychowania rodzinnego;

4. informowanie kandydatów o sytuacji prawnej, rodzinnej, o stanie zdrowia i rozwoju dziecka, które ma być przysposobione oraz o prawnych skutkach przysposobienia;
5. powiadamianie sądu opiekuńczego o okolicznościach uzasadniających wszczęcie postępowania opiekuńczego z urzędu;
6. sporządzanie dla dziecka zakwalifikowanego do adopcji diagnozy psychologicznej i pedagogicznej oraz gromadzenie informacji o stanie zdrowia dziecka.

§ 3

1. Ośrodek współpracuje z organizacjami, instytucjami i urzędami w ramach funkcjonowania Społecznej Rady Adopcyjnej;
2. W skład Społecznej Rady Adopcyjnej wchodzi: sędziowie – przewodniczący wydziałów rodzinnych, ordynatorzy oddziałów noworodkowych, dyrektorzy placówek opiekuńczo - wychowawczych, przedstawiciele Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie, Urzędu Miasta Płocka.

§ 4

1. Ośrodek przekazuje do banku danych prowadzonych przez ośrodek adopcyjno - opiekuńczy wyznaczony przez wojewodę mazowieckiego informacje o dzieciach oczekujących na przysposobienie, dla których nie pozyskano rodziny adopcyjnej w terminie 1 miesiąca od zakwalifikowania do adopcji.
2. Na wniosek kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz osób zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka informacje o tych osobach Ośrodek przekazuje do banku danych, o których mowa w ust. 1, a za zgodą kandydatów ich dane może przekazać do banku danych prowadzonych w innych województwach.

§ 5

1. Ośrodek jest czynny przez cały rok kalendarzowy.
2. Czas pracy Ośrodka ustala Dyrektor.
3. Działalność Ośrodka oparta jest na rocznym planie pracy.
4. Roczny plan pracy ustala Dyrektor.

Rozdział III

Administracja i pracownicy Ośrodka.

§ 1

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora Ośrodka zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Płocka.
3. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Ośrodka jest Prezydent Miasta Płocka.
4. Dyrektor Ośrodka działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Płocka.
5. Wynagrodzenie i inne warunki pracy Dyrektora Ośrodka ustala Prezydent Miasta Płocka.
6. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą pracodawcę jest Dyrektor Ośrodka.

§ 2

1. Dyrektor kieruje Ośrodkiem i odpowiada za realizację zadań określonych w niniejszym Regulaminie Organizacyjnym, a zwłaszcza za:
 - 1) sprawną i zgodną z przepisami pracę Ośrodka;
 - 2) określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej;

- 3) podział zadań i kompetencji pomiędzy pracowników oraz właściwy dobór kadr zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi;
 - 4) nadzór nad realizacją zadań i jakością działań poszczególnych pracowników Ośrodka;
 - 5) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny i porządku pracy;
 - 6) organizowanie instruktaży, szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników Ośrodka;
 - 7) sporządzanie informacji, analiz, projektów finansowo – rzeczowych oraz inwestycyjnych, związanych z zakresem realizowanych zadań;
 - 8) opracowywanie budżetu zadaniowego Ośrodka;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Ośrodka.
 3. W czasie nieobecności Dyrektora Ośrodka zastępstwo sprawuje wskazany przez niego pracownik.

§ 3

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora Ośrodka należy:
 - 1) reprezentowanie Ośrodka w kontaktach zewnętrznych;
 - 2) dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy – Miasto Płock na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
 - 3) prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej Ośrodka;
 - 4) dokonywanie oceny pracy pracowników pedagogicznych oraz prowadzenie awansu zawodowego pracowników pedagogicznych zgodnie z obowiązującym przepisami prawa;
 - 5) zarządzanie powierzonym majątkiem;
 - 6) zatwierdzanie sporządzanych przez Ośrodek Opiekuńczo - Wychowawczy w Płocku sprawozdań finansowych Ośrodka oraz sporządzanie i zatwierdzanie części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadań oraz wykonania budżetu Ośrodka;
 - 7) wprowadzenie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt do stosowania w Ośrodku;
 - 8) realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych;
 - 9) współdziałanie z samorządami terytorialnymi, administracją rządową, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, służbą zdrowia, szkołami, organizacjami pozarządowymi, policją, sądami, prokuraturą i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań Ośrodka.
2. Dyrektor kieruje Ośrodkiem poprzez wydawanie zarządzeń, poleceń i dokumentów okólnych.
3. W celu prawidłowej realizacji zadań Ośrodka Dyrektor może powoływać zespoły zadaniowe lub zespoły wsparcia.
4. Dyrektor posiada prawo do podpisywania dokumentów w pełnym zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
5. Dyrektor Ośrodka może udzielać pełnomocnictwa innym pracownikom do podpisywania dokumentów, z wyłączeniem zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych.
6. Podczas nieobecności Dyrektora prawo do podpisywania pism posiada upoważniony przez Dyrektora Ośrodka pracownik.

§ 4

1. Zadania Ośrodka są wykonywane przez pracowników zatrudnionych na następujących stanowiskach:
 - 1) psycholog – do zadań którego należy: diagnoza psychologiczna dziecka i rodziny, terapia dzieci objętych działaniem Ośrodka, badania psychologiczne, udział w pozyskiwaniu, szkoleniu i kwalifikowaniu kandydatów do zastępczego rodzicielstwa, pomoc psychologiczna dla dzieci i rodzin;
 - 2) pedagog – do zadań którego należy: diagnoza pedagogiczna dziecka i rodziny, pomoc, poradnictwo i terapia pedagogiczna świadczona dla rodzin, udział w pozyskiwaniu,

- szkoleniu i kwalifikowaniu kandydatów do zastępczego rodzicielstwa, poradnictwo dla dzieci i rodziców oraz terapia rodzinna dla rodziców dzieci umieszczonych w placówkach opiekuńczo - wychowawczych, poradnictwo i terapia rodzinna dla rodzin naturalnych;
- 3) pracownik administracyjny – do zadań którego należy zapewnienie obsługi administracyjno - biurowej Ośrodka;
 - 4) sprzątaczką – do zadań której należy utrzymanie w czystości pomieszczeń Ośrodka.
2. Zadania dla pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy szczegółowo określają zakresy obowiązków.
 3. Strukturę organizacyjną Ośrodka wraz z ilością etatów na poszczególnych stanowiskach określa Schemat Organizacyjny stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe.

§ 1

Ośrodek jest jednostką wykonującą zadania nieodpłatnie.

§ 2

Dyrektor Ośrodka ponosi odpowiedzialność jednoosobowo za przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 3

Prezydent Miasta Płocka przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku sprawuje nadzór nad działalnością Ośrodka.

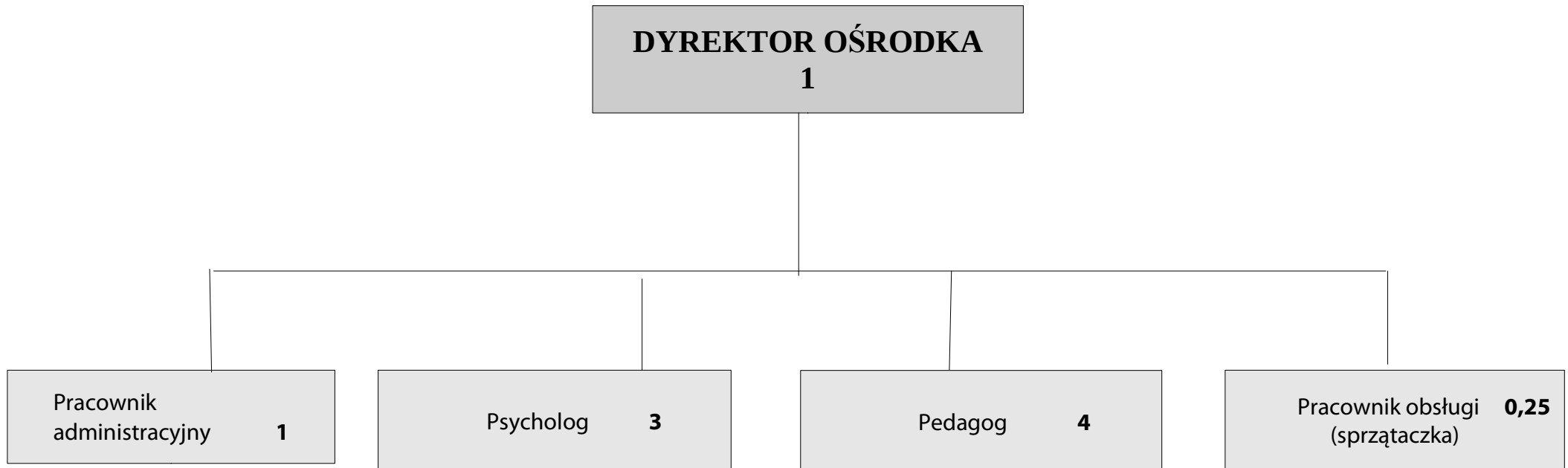
§ 4

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka mogą być dokonane - na wniosek Dyrektora Ośrodka - przez Prezydenta Miasta Płocka.
2. Do zmiany Regulaminu Organizacyjnego stosuje się odpowiednio tryb przewidziany do jego zatwierdzenia.

§ 5

1. Traci moc Regulamin Organizacyjny Ośrodka Adopcyjno - Opiekuńczego – Jednostki Budżetowej w Płocku przyjęty Zarządzeniem Nr 4643/06 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 13 marca 2006r. , ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 424/07 z dnia 23 marca 2007r. i Zarządzeniem Nr 2216/08 z dnia 21 lipca 2008r.
2. Niniejszy Regulamin Organizacyjny Ośrodka wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Płocka.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
OŚRODKA ADOPCYJNO – OPIEKUŃCZEGO W PŁOCKU**



Ilość etatów: 9,25

Dyrektor	- 1 etat
Psycholog	- 3 etaty
Pedagog	- 4 etaty
Pracownik administracyjny	- 1 etat
Sprzątaczką	- 0,25 etatu