



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie nr 2867/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 30 grudnia 2016 r.

W sprawie: zmian Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), w związku z art. 91 i art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.) i § 11 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku nadanego uchwałą nr 260/XVII/2011 Rady Miasta Płocka z dnia 29 listopada 2011 roku w sprawie wprowadzenia zmian i ustalenia tekstu jednolitego Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku (Dz. Urz. Woj. Mazow. z 2011 r. nr 235, poz. 8255 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku, stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 1643/2012 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 kwietnia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku ze zmianami wprowadzonymi: Zarządzeniem Nr 2831/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 lutego 2013 roku, Zarządzeniem Nr 3238/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 17 czerwca 2013 roku, Zarządzeniem Nr 4543/2014 Prezydenta Miasta z dnia 9 czerwca 2014 roku, Zarządzeniem Nr 1663/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 28 stycznia 2016 roku, Zarządzeniem Nr 1730/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 16 lutego 2016 roku oraz Zarządzeniem Nr 2378/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 31 sierpnia 2016 roku, wprowadza się następujące zmiany:

- 1)** § 4 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:
„4. „Komórkach organizacyjnych”, rozumie się przez to Działy, Zespoły Pracy Socjalnej, samodzielne stanowiska pracy, pełnomocników.”;
- 2)** § 5 ust. 1 pkt 3A) otrzymuje następujące brzmienie:
„3A) Komunikacja i Zamówienia Publiczne,”;
- 3)** § 5 ust. 1 pkt 8) otrzymuje następujące brzmienie:
„8) Dział Pieczy Rodzinnej i Instytucjonalnej,”;
- 4)** § 5 ust. 1 pkt 21) otrzymuje następujące brzmienie:
„21) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,”;
- 5)** § 5 ust. 1 pkt 22) otrzymuje następujące brzmienie:
„22) Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych,”;

- 6)** w § 5 ust. 1 po pkt 23) kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 24) o następującym brzmieniu:
„24) Dział Wsparcia Dziecka i Rodziny.”;
- 7)** § 7 ust. 3 pkt 3) otrzymuje następujące brzmienie:
„3) Dział Pieczy Rodzinnej i Instytucjonalnej,”;
- 8)** § 7 ust. 3 pkt 9) otrzymuje następujące brzmienie:
„9) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.”;
- 9)** w § 7 ust. 3 po pkt 10) dodaje się pkt 11) o następującym brzmieniu:
„11) Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych”;
- 10)** w § 9 ust. 1 pkt 1A) otrzymuje następujące brzmienie:
„1A) Komunikacją i Zamówieniami Publicznymi,”;
- 11)** w § 9 ust. 1 skreśla się pkt 8);
- 12)** w § 9 ust. 2 po pkt 5) dodaje się pkt 6) o następującym brzmieniu:
„6) Działem Wsparcia Dziecka i Rodziny.”;
- 13)** w § 12 ust. 1 skreśla się pkt 1);
- 14)** w § 12 skreśla się ust. 11;
- 15)** § 13a otrzymuje następujący tytuł:
„Komunikacja i Zamówienia Publiczne”;
- 16)** § 13a otrzymuje następujące brzmienie:
„1. Do zadań Komunikacji i Zamówień Publicznych należy prowadzenie kompleksowych działań zmierzających do zapewnienia sprawnej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz realizacja zamówień publicznych powyżej 30.000 Euro.
2. Komunikacja i Zamówienia Publiczne realizuje zadania w zakresie komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej tj.:
- 1) administrowanie i aktualizowanie strony Internetowej przy merytorycznej współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych oraz współpracy technicznej z Działem Administracyjnym,
 - 2) przygotowywanie i opracowywanie materiałów informacyjnych o działalności prowadzonej przez Ośrodek, przy merytorycznej współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych,
 - 3) przygotowywanie materiałów do wydawnictw własnych Ośrodka,
 - 4) koordynowanie kontaktów i współpraca w celu pozyskiwania i wymiany informacji z lokalnymi i ogólnopolskimi środkami masowego przekazu, jednostkami i placówkami pomocy społecznej, placówkami oświatowymi i organizacjami pozarządowymi,
 - 5) realizacja zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej w zakresie prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej,
 - 6) gromadzenie, analizowanie i monitorowanie treści publikacji prasowych dotyczących Ośrodka,
 - 7) dbanie o wizerunek medialny Ośrodka,
 - 8) organizowanie i uczestniczenie w szkoleniach w zakresie doskonalenia komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej Ośrodka.
3. Komunikacja i Zamówienia Publiczne realizuje zadania z zakresu zamówień

publicznych, tj.:

- 1) opracowanie planu zamówień publicznych dla Ośrodka,
- 2) realizacja postępowań o udzielanie zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 30.000 Euro, w tym:
 - a) przygotowanie i publikacja ogłoszeń w sprawie zamówień publicznych,
 - b) przygotowanie wzorów umów,
 - c) udział w pracach Komisji Przetargowej działającej w Ośrodku,
 - d) współpraca z komórkami organizacyjnymi Ośrodka podczas czynności prowadzonych w sprawie zamówień publicznych,
- 3) prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
- 4) przygotowanie zarządzeń, pełnomocnictw oraz innych dokumentów i aktów wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 30.000 Euro,
- 5) zatwierdzanie dokumentów finansowo-księgowych dotyczących wydatków będących konsekwencją udzielenia zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 30.000 Euro,
- 6) opracowanie niezbędnych sprawozdań i analiz w zakresie zamówień publicznych oraz wynikających z Regulaminu,
4. Komunikacja i Zamówienia Publiczne realizuje zadania w zakresie wprowadzania wewnętrznych aktów prawnych oraz zarządzeń, tj.:
 - 1) opracowanie oraz aktualizacja Statutu,
 - 2) opracowanie oraz aktualizacja Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka.”;

17) w § 14 po pkt 10) dodaje się pkt 11) o następującym brzmieniu:

„11) W zakresie sprawozdawczości:

- a) opracowywanie sprawozdań z realizacji celów Ośrodka na bazie sprawozdawczości z poszczególnych komórek organizacyjnych,
- b) opracowywanie ankiet, informacji i analiz z działalności Ośrodka na bazie sprawozdawczości z poszczególnych komórek organizacyjnych,
- c) sporządzanie sprawozdań z realizacji uchwał Rady Miasta Płocka we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka,
- d) przygotowanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej,
- e) przygotowanie i aktualizacja strategii rozwiązywania problemów społecznych miasta Płocka.”;

18) § 15 otrzymuje następujące brzmienie:

„Do zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy:

- 1) sprawdzanie zgodności przetwarzanych danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
- 2) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a także przestrzegania zasad w niej określonych,
- 3) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.”;

19) § 18 otrzymuje tytuł o następującym brzmieniu:

„Dział Pieczy Rodzinnej i Instytucjonalnej”;

20) § 18 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Do zadań Działu Pieczy Rodzinnej i Instytucjonalnej należy:

- 1) organizowanie pomocy w formie rodzinnej pieczy zastępczej dzieciom w przypadku niemożności zapewnienia opieki i wychowania przez rodziców,
- 2) opracowanie i realizacja 3-letniego programu rozwoju pieczy zastępczej,
- 3) prowadzenie spraw związanych z usamodzielnianiem osób, które osiągnęły pełnoletność w rodzinie zastępczej oraz osób pełnoletnich opuszczających regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną, placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego i socjalizacyjnego, dom pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schronisko dla nieletnich, zakład poprawczy, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, specjalny ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii i młodzieżowy ośrodek wychowawczy,
- 4) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym,
- 5) prowadzenie spraw związanych z odpłatnością za pobyt dzieci w pieczy zastępczej,
- 6) prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej w instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- 7) przygotowanie porozumień dotyczących warunków pobytu i wysokości wydatków na opiekę i wychowanie dziecka przyjmowanego do rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka lub placówki opiekuńczo-wychowawczej,
- 8) przygotowanie umów cywilno-prawnych dla rodzin ustanowionych w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz nadzór nad ich funkcjonowaniem,
- 9) organizowanie mieszkań chronionych przeznaczonych dla wychowanków objętych procesem usamodzielniania i nadzór nad ich funkcjonowaniem,
- 10) nadzór merytoryczny nad działalnością całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku,
- 11) współpraca z placówkami, organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi, sądami, prokuraturą, policją, szkołami i innymi podmiotami zajmującymi się problematyką rodziny i dziecka,
- 12) sporządzanie sprawozdań, bilansów potrzeb, meldunków, analiz i informacji.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania mieszkań chronionych dla wychowanków objętych procesem usamodzielniania określa regulamin pobytu w mieszkaniu chronionym.”;

- 21)** w § 20 po ust. 1a) dodaje się ust. 1b) o następującym brzmieniu:
„1b) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawach jednorazowego świadczenia wynikającego z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie, przygotowywanie decyzji administracyjnych,”;
- 22)** w § 24 w ust. 1 po pkt 11) kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 12) o następującym brzmieniu:
„12) pomoc repatriantom i członkom ich rodzin osiedlającym się na terenie Gminy Miasto Płock w zakresie wynikającym z ustawy o repatriacji i przepisów wykonawczych.”;
- 23)** w § 24 skreśla się ust. 7;
- 24)** § 26a otrzymuje tytuł o następującym brzmieniu:
„Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych”;
- 25)** w § 26a wstęp do wyliczenia otrzymuje następujące brzmienie:
„Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy:”;
- 26)** § 26b otrzymuje tytuł o następującym brzmieniu:
„Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych”;
- 27)** § 26b otrzymuje następujące brzmienie:
„Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych należy:
1) opracowanie dokumentacji planistycznej,
2) organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych,
3) realizacja zadań związanych z przeznaczeniem do wykonania świadczeń na rzecz obrony kraju,
4) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu realizacji spraw obronnych organizowanych przez Urząd Miasta Płocka,
5) prowadzenie postępowania reklamacyjnego na wnioski pracowników – żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji lub wybuchu wojny,
6) realizacja zadań na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych, wynikających z podwyższonych stanów gotowości obronnej państwa.”;
- 28)** po § 26c dodaje się § 26d o następującym tytule:
„Dział Wsparcia Dziecka i Rodziny”;
- 29)** § 26d otrzymuje następujące brzmienie:
„1. Do zadań Działu Wsparcia Dziecka i Rodziny należy:
1) udzielanie wsparcia rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych,
2) opracowanie i realizacja 3 – letniego gminnego programu wspierania rodziny,
3) zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia asystenta rodziny i podejmowanie działań mających na celu:
a) wzmacnianie roli i funkcji rodziny,
b) rozwijanie umiejętności opiekuńczo – wychowawczych rodziny,
c) podniesienie świadomości w zakresie planowania oraz funkcjonowania rodziny,
d) pomoc w integracji rodziny,
e) przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej rodziny,

- f) dążenie do reintegracji rodziny,
- 4) koordynowanie przez asystentów rodziny wsparcia dla kobiet w ciąży powikłanej, ich rodzin, rodzin z dzieckiem, u którego powstało w czasie ciąży lub w czasie porodu ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalna choroba zagrażająca życiu,
- 5) wspomaganie rodziny przeżywającej trudności w opiece i wychowaniu dzieci poprzez objęcie jej pomocą rodziny wspierającej,
- 6) wspieranie rodziny poprzez obejmowanie dzieci opieką i wychowaniem w placówkach wsparcia dziennego,
- 7) organizowanie pomocy psychologicznej, pedagogicznej, zajęć indywidualnych i grupowych dla dzieci z trudnościami wychowawczymi przebywającymi w placówkach wsparcia dziennego,

- 8) współpraca z uczelniami wyższymi w zakresie prowadzenia zawodowych praktyk studenckich,
- 9) pozyskiwanie środków pozabudżetowych, poszukiwanie stałych partnerów do współpracy na rzecz zaspakajania potrzeb dzieci i młodzieży uczęszczających do placówek wsparcia dziennego,
- 10) współpraca z rodzicami lub opiekunami dziecka przebywającego w placówce wsparcia dziennego, mająca na celu wzmocnienie kompetencji rodzicielskich,
- 11) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą,
- 12) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
- 13) sporządzanie sprawozdań, bilansów potrzeb, meldunków, analiz i informacji.

2. W ramach działu funkcjonują następujące placówki wsparcia dziennego:

- a) Świetlica Środowiskowa Nr 1 „Dom Marzeń”, ul. Góry 7,
- b) Świetlica Środowiskowa Nr 4 „Chatka Puchatka”, ul. Kwiatka 59A,
- c) Świetlica Środowiskowa Nr 5 „Iskierka”, ul. Otolińska 23,
- d) Świetlica Środowiskowa Nr 8 „Promyk”, ul. Walecznych 20,
- e) Świetlica Środowiskowa Nr 9 „Pozytywka”, ul. Słodowa 1/121A,
- f) Świetlica Środowiskowa Nr 13 „Słoneczny Krąg”, ul. Gierzyńskiego 17,
- g) Ognisko Opiekuńcze „Smyk” - ul. Otolińska 23.

3. Placówki wsparcia dziennego stwarzają dzieciom warunki do:

- a) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,
- b) poszanowania podmiotowości,
- c) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
- d) poszanowania potrzeb religijnych dziecka,
- e) uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej,
- f) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
- g) kształtowania u dzieci nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych,
- h) przygotowania dzieci do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności.

4. Placówki wsparcia dziennego współpracują z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi w zakresie indywidualnych potrzeb dziecka uczęszczającego do placówki.

5. Szczegółowe zadania oraz organizację działania placówek wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia określa regulamin organizacyjny placówki.”;

30) w § 28 ust. 11 i 12 otrzymują następujące brzmienie:

„11. Osoby odpowiedzialne za realizację zadań w poszczególnych komórkach

organizacyjnych przekazują do Kontroli Zarządczej roczne sprawozdanie z ich wykonania.

12. Koordynator Kontroli Zarządczej przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia sprawozdanie z realizacji zadań (działalności) Ośrodka, które wraz z potrzebami w zakresie pomocy społecznej przekazuje się do Prezydenta Miasta Płocka oraz Przewodniczącego Rady Miasta Płocka.”;

- 31)** Schemat organizacyjny MOPS w Płocku stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2017 r.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PŁOCKU

