

**Uchwała Nr 601 / 2018**  
**Zarządu Powiatu Drawskiego**  
**z dnia 31 października 2018 r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego**  
**Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Drawsku Pomorskim**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.) oraz w związku z przyjęciem Uchwały Nr XLVIII/343/2018 z dnia 05 października 2018 r. Rady Powiatu Drawskiego, Zarząd Powiatu Drawskiego uchwala co następuje:

§ 1.

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej w Drawsku Pomorskim w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr 274/2016 Zarządu Powiatu Drawskiego z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Drawsku Pomorskim.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

**Zarząd Powiatu Drawskiego:**

1/ Stanisław Kuczyński

2/ Jacek Kozłowski

3/ Janusz Garbacz

4/ Janina Jung

## **Uzasadnienie**

W myśl uchwały Rady Powiatu Drawskiego Nr XLVIII/343/2018 z dnia 05 października 2018 r., z dniem 1 stycznia 2019 r. Ośrodek Wspierania Dziecka i Rodziny w Drawsku Pomorskim otrzymuje nową nazwę – Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Drawsku Pomorskim. Zgodnie z powyższym zasadne jest wprowadzenie Regulaminu Organizacyjnego Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Drawsku Pomorskim.

Sporządziła

Magda Madalińska

Załącznik do Uchwały nr 601/2018  
Zarządu Powiatu Drawskiego  
z dnia 31.10.2018

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**PLACÓWKI OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZEJ  
W DRAWSKU POMORSKIM**

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Regulamin organizacyjny Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej zwany dalej Regulaminem określa szczegółowe zadania, organizację Placówki oraz specyfikę i zakres świadczonych przez nią usług. Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza zwana dalej Placówką jest powiatową jednostką organizacyjną realizującą zadania określone w szczególności w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998 ze zm.) oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390).

### § 2

Placówka działa w oparciu m. in. o:

1. Ustawę z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 682 ze zm.),
2. Konwencję o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
3. Ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.),
4. Ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
5. Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998 ze zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292 poz. 1720),
7. Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)
8. Ustawę z dnia 25 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390)
9. Uchwały Rady Powiatu Drawskiego, Uchwały Zarządu Powiatu Drawskiego, zarządzenia Starosty Drawskiego, zarządzenia Dyrektora Placówki.

### § 3

1. Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Drawsku Pomorskim (dalej: Placówka) łączy zadania placówki typu socjalizacyjnego i interwencyjnego.
2. Siedziba Placówki mieści się w Drawsku Pomorskim, przy ul. Połczyńskiej 9.
3. Placówka używa pieczęci według wzoru:

Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza  
78-500- Drawsko Pomorskie ul. Połczyńska 9  
Tel. (094) 34 106 41

### § 4

1. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Drawski.
2. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Powiatu Drawskiego.
3. Kontrolę nad Ośrodkiem sprawuje Wojewoda Zachodniopomorski.

## CELE I ZADANIA

### § 5

1. Do zadań Placówki należy m. in.:

- 1) Zapewnienie dziecku będącemu poza rodziną całodobowej, ciągłej lub okresowej opieki i wychowania,
- 2) zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb bytowych, rozwojowych, w tym emocjonalnych, społecznych i religijnych,
- 3) zapewnienie mu korzystania z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia.

2. Placówka w szczególności:

- 1) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku;
- 2) umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
- 3) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny;
- 4) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
- 5) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi;
- 6) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

3. Do zadań placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb,
- 2) zapewnienie zajęć wychowawczych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych, rekompensujących brak wychowania w rodzinie i przygotowujących do życia społecznego, a dzieciom niepełnosprawnym – odpowiedniej rehabilitacji i zajęć specjalistycznych,
- 3) zapewnienie dzieciom kształcenia oraz wyrównywania opóźnień rozwojowych i szkolnych,
- 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnych formach opieki zastępczej,
- 5) praca z rodziną dziecka,
- 6) organizowanie dla swoich wychowanków odpowiedniej formy opieki w środowisku, grup usamodzielniających oraz kontaktu z rodzinami zaprzyjaźnionymi.

4. Do zadań placówki opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego należy w szczególności zapewnienie doraźnej opieki nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności placówka jest obowiązana przyjąć dziecko w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki.

### § 6

W celu prawidłowej realizacji zadań, Placówka współpracuje m. in. z:

- 1) powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
- 2) ośrodkami adopcyjno - opiekuńczymi i placówkami opiekuńczo – wychowawczymi,
- 3) szkołami do których uczęszczają dzieci i szkołami do których uczęszczały przed umieszczeniem w Placówce,
- 4) sądami rodzinnymi,
- 5) kuratorami sądowymi,

- 6) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci,
- 7) parafiami Kościoła katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców lub dziecka i siedzibę Placówki.

## **POBYT WYCHOWANKÓW W OŚRODKU**

### **§ 7**

1. Placówka posiada odpowiednią bazę lokalową:
  - 1) pokoje mieszkalne maksymalnie 2-3-osobowe,
  - 2) 2 łazienki,
  - 3) aneks kuchenny z jadalnią,
  - 4) salon,
  - 5) pralnię z suszarnią.
2. Placówka dysponuje 12 (dwunastoma) miejscami dla dzieci całkowicie lub częściowo pozbawionych opieki rodziców w zakresie działalności socjalizacyjnej, 2 (dwoma) w zakresie działalności interwencyjnej, a także 2 (dwoma) miejscami dla dzieci umieszczanych w Placówce na wnioski rodziców lub opiekunów prawnych w sytuacjach kryzysowych (np. pobyt jedyne go opiekuna dziecka w szpitalu).
3. Placówka dysponuje bazą noclegową i zapewnia opiekę wychowawczą, dzieciom, które w sytuacjach kryzysowych, ze względów rodzinnych muszą czasowo zamieszkać poza swoją rodziną za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych oraz na ich wnioski.

### **§ 8**

1. Wychowankami Placówki mogą być dzieci i młodzież w wieku od 10 do 18 lat. Umieszczenie dziecka poniżej 10 roku życia w ośrodku jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie jeżeli przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.
2. Pełnoletni wychowankowie mogą przebywać w Placówce za zgodą Dyrektora na odrębnych zasadach w przypadku kontynuowania nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.
3. Z osobami pełnoletnimi, o których mowa w ust. 2 Dyrektor Placówki spisuje kontrakt określający zasady pobytu.
4. Dziecko do Placówki kieruje Powiat, po zasięgnięciu opinii Dyrektora.
5. Przy kierowaniu dziecka do Placówki, przekazuje się dostępną dokumentację dotyczącą dziecka, a w szczególności:
  - 1) odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
  - 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej albo wnioski rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenia dziecka w placówce,
  - 3) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym karty szczepień,
  - 4) dokumenty szkolne, a w szczególności świadectwa szkolne,
  - 5) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

6. Cięża małoletniej nie jest przeszkodą w przyjęciu do Placówki. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

7. Placówka przyjmuje bez skierowania dziecko, o którym mowa w art. 103 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998 ze zm.).

## **§ 9**

1. Do Placówki dziecko przyjmuje się:

- 1) na podstawie orzeczenia sądu;
- 2) w przypadku gdy dziecko zostało doprowadzone przez Policję lub Straż Graniczną;
- 3) na wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej lub umieszcza się dziecko w trybie art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Pobyt dziecka w placówce w sytuacji o której mowa w ust. 1 nie może trwać dłużej niż 3 miesiące. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać przedłużony do zakończenia trwającego postępowania sądowego o:

- 1) powrót dziecka do rodziny;
- 2) przysposobienie;
- 3) umieszczenie w pieczy zastępczej.

3. O przyjęciu dziecka w sytuacji o której mowa w ust. 1, Dyrektor informuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, sąd, powiatowe centrum pomocy rodzinie oraz ośrodek pomocy społecznej.

## **§ 10**

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce Dyrektor:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
- 2) powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców albo opiekunów prawnych dziecka, policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka, powiatowe centrum pomocy rodzinie.

2. W przypadku samowolnego opuszczenia Placówki lub rażącego naruszania zasad współżycia w Placówce przez pełnoletniego wychowanka, dyrektor może wykreślić go z ewidencji i odmówić ponownego przyjęcia do placówki.

## **§ 11**

1. Wychowankowie mogą tworzyć samorząd, którego organizację określa uchwalony przez nich regulamin.

2. Opiekuna samorządu wybierają wychowankowie spośród pracowników zatrudnionych w Placówce.

3. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących jego funkcjonowania.

## § 12

### 1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w ośrodku, a także światopoglądowych i religijnych,
- 4) utrzymywania kontaktu i więzi z rodziną biologiczną.

### 2. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie,
- 2) uznawać godność i podmiotowość innych osób,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Placówce,
- 4) w miarę posiadanych możliwości dbać o własny rozwój.

## § 13

### Umieszczonym w Placówce dzieciom zapewnia się:

- 1) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;
- 2) dostęp do opieki zdrowotnej;
- 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze;
- 4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka - do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;
- 6) wyposażenie w:
  - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
  - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
  - c) środki higieny osobistej;
- 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
- 8) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, w wysokości nie niższej niż 1% i nie wyższej niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Regulaminie Przyznawania Kieszonkowego obowiązującym w Placówce;
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
  - a) w szkołach poza placówką opiekuńczo-wychowawczą,
  - b) w systemie nauczania indywidualnego;
- 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
- 12) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;
- 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka;
- 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką opiekuńczo-wychowawczą.

## § 14

Placówka stwarza dziecku warunki do:

- 1) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,
- 2) poszanowania jego podmiotowości, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszelkich dotyczących go sprawach, informowania go o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
- 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymywanie jego związków emocjonalnych z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami, zarówno spoza placówki jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w placówce,
- 5) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,
- 6) poszanowania jego potrzeb religijnych,
- 7) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną,
- 8) uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej,
- 9) uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do jego wieku,
- 10) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
- 11) kształtowania nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych,
- 12) przygotowania do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu,
- 13) wyrównywania deficytów rozwojowych.

## § 15

W Placówce prowadzi się dla każdego dziecka:

- 1) plan pomocy dziecku;
- 2) kartę pobytu dziecka, która zawiera w szczególności:
  - a) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
  - b) opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki,
  - c) informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej,
  - d) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka,
  - e) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
  - f) informacje o lekach podawanych dziecku,
  - g) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym,
  - h) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
  - i) opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny;
- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
- 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

## § 16

1. W Placówce działa stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwany dalej zespołem, w skład którego wchodzi:

- 1) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona;
- 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny;
- 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;

- 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;
- 6) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich;
- 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

2. Do udziału w posiedzeniu zespołu mogą być zapraszani w szczególności przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, Policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

3. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż co pół roku.

4. Zespół dokonuje oceny dziecka w celu:

- 1) ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
- 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
- 3) modyfikowania planu pomocy dziecku;
- 4) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
- 5) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
- 6) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 7) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

5. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie opinię dotyczącą zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła ją do sądu.

## **STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

### **§ 17**

1. Strukturę organizacyjną Placówki tworzą:

- 1) Dyrektor,
- 2) Główny księgowy,
- 3) Pedagog,
- 4) Pracownik socjalny,
- 5) Psycholog,
- 6) Wychowawcy – 6 etatów
- 7) Referent ds. administracyjno – kadrowych,
- 8) Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
- 9) Sprzątaczką.

2. Strukturę organizacyjną Ośrodka, określa schemat graficzny stanowiący załącznik do Regulaminu.

## § 18

1. Placówką kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany przez Zarząd Powiatu Drawskiego.
2. Podczas nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni pedagog Placówki, a gdy nie ma takiej możliwości inny wyznaczony przez Dyrektora pracownik.
3. W przypadku niewyznaczenia pracownika w sposób określony w ust. 2 wyznaczenia tego dokonuje Zarząd Powiatu Drawskiego.

## § 19

Dyrektor Placówki:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników, określa ich zakresy czynności i kompetencje zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami Placówki,
- 2) kieruje bieżącą działalnością Placówki szczególnie opiekuńczo-wychowawczą i finansowo-menedżerską oraz reprezentuje Placówkę na zewnątrz,
- 3) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Placówki w oparciu o roczny plan finansowy,
- 4) dysponuje środkami finansowymi Placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) odpowiada za powierzone mienie i realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
- 6) organizuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 7) udziela pracownikom pomocy w wykonywaniu przez nich obowiązków.
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje ocen pracy pracowników,
- 9) zapewnia pracownikom dostęp do obowiązujących przepisów prawa,
- 10) czuwa nad przestrzeganiem dyscypliny i jakości wykonywanej pracy,
- 11) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Placówki,
- 12) organizuje pracę wolontariuszy,
- 13) realizuje wnioski zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 14) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z ogółem pracowników Placówki.

## § 20

Pracownicy Placówki realizują obowiązki w oparciu o opracowany przez Dyrektora Placówki zakres obowiązków przypisany zgodnie z kompetencjami i wymaganiami na danym stanowisku pracy.

## § 21

Pracownicy Placówki mają prawo w szczególności do:

- 1) regularnego otrzymywania wynagrodzenia za pracę,
- 2) równego traktowania w zatrudnieniu,
- 3) urlopu wypoczynkowego,
- 4) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach,
- 5) podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

## § 22

Pracownicy odpowiedzialni są w szczególności za:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa
- 2) wykonywanie sumiennie, sprawnie i bezstronnie zadań określonych w indywidualnych zakresach czynności,
- 3) znajomość obowiązujących przepisów w dziedzinie ustalonego dla nich zakresu działania,
- 4) sumienne i staranne wypełnianie poleceń Dyrektora,
- 5) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- 6) przestrzeganie ustalonych zasad organizacji pracy, porządku i dyscypliny pracy, a także zasad bhp i przepisów p.poż.,
- 7) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 8) dbanie o dobro zakładu pracy, ochronę mienia, porządek i estetykę miejsca pracy, powierzone im składniki majątkowe, a także za należyte ich zabezpieczenie przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- 9) pracownicy sporządzający i przekazujący sprawozdania do jednostek nadrzędnych i sprawozdania statystyczne dla Głównego Urzędu Statystycznego są odpowiedzialni za dane liczbowe, rzetelność i terminowość, zgodność z obowiązującymi w tej mierze przepisami prawnymi,
- 10) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 11) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami i zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 12) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 13) podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 14) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

## § 23

Działalność Placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy:

1. Celem pracy wolontariuszy jest:
  - a) rozszerzenie zakresu opieki nad wychowankami,
  - b) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci,
  - c) zapoznanie środowiska lokalnego z problemami Placówki,
  - d) promocja idei wolontariatu.
2. Wolontariuszem w Placówce może być osoba, która:
  - 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
  - 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej;
  - 5) została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce;
  - 6) została ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.

3. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem Dyrektora lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.
4. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę, w której określa się:
  - a) zakres zadań, których podejmuje się wolontariusz oraz czas trwania współpracy,
  - b) zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Placówce.
5. Na wniosek wolontariusza Dyrektor wydaje opinię o jego pracy na rzecz Placówki.

## § 24

1. Kontrola jako integralny element nadzoru obejmuje wszystkie czynności, których celem jest ocena prawidłowości działania, sposobu realizacji zaplanowanych zadań pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz usunięcie stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowości.
2. Zadaniem kontroli jest:
  - 1) badanie zgodności działania kontrolowanego zadania z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 2) ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, jak również osób za nie odpowiedzialnych, a także wskazanie sposobu i środków umożliwiających usunięcie tych nieprawidłowości.
3. Działalność kontrolna prowadzona jest w formie:
  - 1) bieżącej kontroli dokonywanej w trakcie podpisywania dokumentów i przeglądania korespondencji,
  - 2) okresowych kontroli wewnętrznych na podstawie rocznych planów kontroli.
4. W Placówce mogą być prowadzone kontrole doraźne - nie uwzględnione w planie kontroli, wynikające z bieżących potrzeb.
5. Za przeprowadzanie kontroli wewnętrznej odpowiada Dyrektor, a działania kontrolne prowadzone są w sposób przez niego koordynowany.
6. Podstawowymi kryteriami kontroli jest legalność, gospodarność, rzetelność, celowość działania, jakość realizowanych zadań.
7. Z kontroli sporządza się protokół lub sprawozdanie.
8. Wyniki kontroli wykorzystywane są do usprawnienia pracy komórki organizacyjnej lub Placówki.

## § 25

### Zasady podpisywania pism i zarządzeń.

1. Pracowników obowiązuje, przy załatwianiu spraw, jednolity tryb postępowania w zakresie znakowania akt i obiegu korespondencji, który określa instrukcja kancelaryjna.
2. Pisma wychodzące na zewnątrz podpisuje Dyrektor.
3. Umowy przed ich podpisaniem powinny być parafowane przez Radcę Prawnego.
4. Sprawozdania finansowe podpisuje Dyrektor i Główny Księgowy.
5. Dokumenty obrotu pieniężnego oraz dokumenty o charakterze rozliczeniowym stanowiące podstawę do otrzymania i wydawania środków pieniężnych podpisują dwie uprawnione osoby, którymi są Dyrektor, Główny Księgowy lub osoba upoważniona.
6. Pracownicy przygotowują projekt załatwienia sprawy w formie pisemnej i zaopatrują pismo datą i swoim podpisem.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 26

1. Pracownicy Placówki zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.
2. Zasady prowadzenia przez Placówkę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane w trybie określonym dla jego opracowania i uchwalania.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
5. Pozostałe sprawy nieuregulowane w Regulaminie będą rozstrzygane w miarę potrzeb w formie wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.