

**Uchwała Nr 576/2022**  
**Zarządu Powiatu Drawskiego**  
**z dnia 4 października 2022 r.**

**zmieniająca uchwałę 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 2022 r. poz. 1526) Zarząd Powiatu Drawskiego uchwała co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Drawsku Pomorskim, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 601/2018 Zarządu Powiatu Drawskiego z dnia 31 października 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Drawsku Pomorskim wprowadza się następującą zmianę:

1) w § 7 ust 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Placówka dysponuje 14 miejscami całodobowej opieki dla dzieci częściowo lub całkowicie pozbawionych pieczy rodzicielskiej.”

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu Drawskiego:**

1/ Stanisław Cybula

2/ Waldemar Włodarczyk

3/ Zbigniew Dudor -----

4/ Marek Tobiszewski

## **Uzasadnienie**

Zmianę wprowadzono w związku z koniecznością doprecyzowania zapisu dotyczącego liczby miejsc w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej w Drawsku Pomorskim i nadania brzmienia zgodnego z obowiązującą standaryzacją.

Sporządziła

Magda Madalińska

Załącznik do Uchwały nr 576/2022  
Zarządu Powiatu Drawskiego  
z dnia 4.10.2022 r.

# **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 2019 r. poz. 1111) oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U z 2019 r. poz. 730).

### § 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 2019 r. poz. 2089),
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 2019 r. poz. 511),
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. Placówka jest jednostką organizacyjną Powiatu Drawskiego.
3. Kontrolę nad Placówką 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 14 miejscami całodobowej opieki dla dzieci częściowo lub całkowicie pozbawionych pieczy rodzicielskiej.
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 wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczeniu 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) Pedagog,
- 3) Pracownik socjalny,
- 4) Psycholog,
- 5) Wychowawcy – 6 etatów
- 6) Referent ds. administracyjno – kadrowych,
- 7) Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
- 8) 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, Główny księgowy Centrum Usług Wspólnych oraz Dyrektor Centrum Usług Wspólnych.
5. Dokumenty obrotu pieniężnego oraz dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiące podstawę do otrzymania i wydawania środków pieniężnych podpisują dwie uprawnione osoby, którymi są Dyrektor, Księgowy Centrum Usług Wspólnych 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 2020 r.