

**UCHWAŁA NR 93/2024**  
**ZARZĄDU POWIATU W KOSZALINIE**

z dnia 11 grudnia 2024 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu**  
**Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) **uchwała się, co następuje:**

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 34/2015 Zarządu Powiatu w Koszalinie z dnia 18 marca 2015 r., zmienionego Uchwałami: Nr 68/2015 z dnia 25 czerwca 2015 r., Nr 235/2016 z dnia 21 grudnia 2016 r., Nr 422/2018 z dnia 14 sierpnia 2018 r., Nr 34/2024 z dnia 14 sierpnia 2024 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) **§ 3 otrzymuje brzmienie :**

„§ 3. 1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Starosta** – Starostę Koszalińskiego,
- 2) **Rada** – Radę Powiatu w Koszalinie,
- 3) **Zarząd** - Zarząd Powiatu w Koszalinie,
- 4) **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie,
- 5) **Dyrektor** – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie,
- 6) **Zastępca Dyrektora** – Zastępcę Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie,
- 7) **Dział** – wewnętrzną komórkę organizacyjną o składzie wieloosobowym,
- 8) **Powiat** – Powiat Koszaliński,
- 9) **PFRON** – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 10) **RDD** – Rodzinny Dom Dziecka.

2. Pracą PCPR kieruje Dyrektor zatrudniony przez Zarząd przy pomocy:

- 1) Zastępcy Dyrektora,
- 2) Głównego Księgowego,
- 3) Kierowników Działów.

3. PCPR jest pracodawcą w rozumieniu przepisów kodeksu pracy. Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

4. W czasie nieobecności Dyrektora, jego obowiązki przejmuje Zastępca Dyrektora, z zastrzeżeniem, iż w sprawach kadrowych upoważnienie ogranicza się do dokonywania czynności z zakresu organizacji pracy”.;

2) **§ 11 otrzymuje brzmienie: "§ 11.** 1. Pracą PCPR kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora, Głównego Księgowego i Kierowników Działów. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy PCPR, reprezentuje je na zewnątrz i zapewnia właściwe funkcjonowanie. Przy oznakowaniu spraw Dyrektor używa symbolu „D”.

2. Do zadań i kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy PCPR, w tym czuwanie nad realizacją i terminowym wykonywaniem zadań wynikających z przepisów,
- 2) wydawanie z upoważnienia Starosty decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 3) składanie oświadczeń woli w sprawach dotyczących zakresu działania PCPR,
- 4) wydawanie zarządzeń,
- 5) wydawanie upoważnień,
- 6) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu i Rady dotyczących zakresu działania PCPR.

3. Dyrektor pełni bezpośredni nadzór nad Zastępcą Dyrektora oraz komórkami organizacyjnymi, które przy oznakowaniu spraw używają symboli:

- 1) Zastępca Dyrektora: **ZD**
- 2) Dział Finansowo – Księgowy: **FK**
- 3) Dział Organizacji i Kadr: **OK**
- 4) Dział Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych: **RSO**
- 5) Dział Pomocy Instytucjonalnej: **PI**

4. Do zadań i kompetencji Zastępcy Dyrektora należy w szczególności:

- 1) właściwa organizacja pracy w podległych komórkach organizacyjnych,
- 2) planowanie oraz właściwa realizacja planów finansowych w podległych komórkach organizacyjnych,
- 3) wydawanie z upoważnienia Starosty decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,

- 4) skuteczne rozwiązywanie problemów pomocy społecznej, wspieranie osób i rodzin wymagających pomocy,
- 5) przyznawanie świadczeń zgodnie z przepisami i obowiązującymi w PCPR procedurami,
- 6) aplikowanie, realizacja, rozliczanie projektów i programów finansowanych ze środków zewnętrznych.

5. Zastępca Dyrektora pełni bezpośredni nadzór nad działaniami komórek organizacyjnych i samodzielnymi stanowiskami, które przy oznakowaniu spraw używają symboli:

- 1) Dział Wsparcia Dziecka i Rodziny: **WDiR**
- 2) Samodzielne stanowisko ds. administracyjno-gospodarczych: **AG**
- 3) **§ 13 otrzymuje brzmienie: "§ 13. Działy składają się z wieloosobowych stanowisk pracy. Działami **RSO**, **WDiR** i **PI** kierują kierownicy, działem **FK** Główny Księgowy. Pracę działu **OK** koordynuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora.**
- 3) **§ 15 otrzymuje brzmienie: "§ 15. Kierujący Działami **FK**, **OK**, **RSO**, **PI** organizują pracę i odpowiadają przed Dyrektorem za prawidłową i terminową realizację zadań. Kierujący Działem **WDiR** oraz samodzielne stanowisko organizują pracę i odpowiadają przed Zastępcą Dyrektora za prawidłową i terminową realizację zadań".**
- 4) **w § 18 w pkt 2 wyrazy **Administracji i Kadr (AK)** otrzymują brzmienie:**

**„Organizacji i Kadr (OK)”;**

- 5) **§ 18 pkt 6 otrzymuje brzmienie:**

**„6. Do zadań stanowiska d/s administracyjno-gospodarczych **AG** należy w szczególności :**

- 1) administrowanie budynkiem oraz planowanie i realizacja prac konserwacyjnych oraz remontowych w budynku PCPR,
- 2) planowanie potrzeb w zakresie wyposażenia w sprzęt biurowy, maszyny, urządzenia i materiały biurowe na podstawie zapotrzebowań składanych przez komórki organizacyjne,
- 3) dokonywanie zakupu środków trwałych, przedmiotów nietrwałych, materiałów biurowych oraz środków czystości, odzieży roboczej,
- 4) prowadzenie konserwacji i napraw sprzętu będącego na wyposażeniu PCPR,
- 5) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,

- 6) nadzór i zabezpieczenie budynku PCPR oraz przyległego terenu,
- 7) realizacja zadań wynikająca z ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 8) pozyskiwanie środków finansowych w zakresie projektów i programów realizowanych przez PCPR,
- 9) wdrażanie i nadzór nad projektami i programami realizowanymi przez PCPR,
- 10) nadzór nad obsługą kancelarii”.

6) Załącznik do Regulaminu – Schemat organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

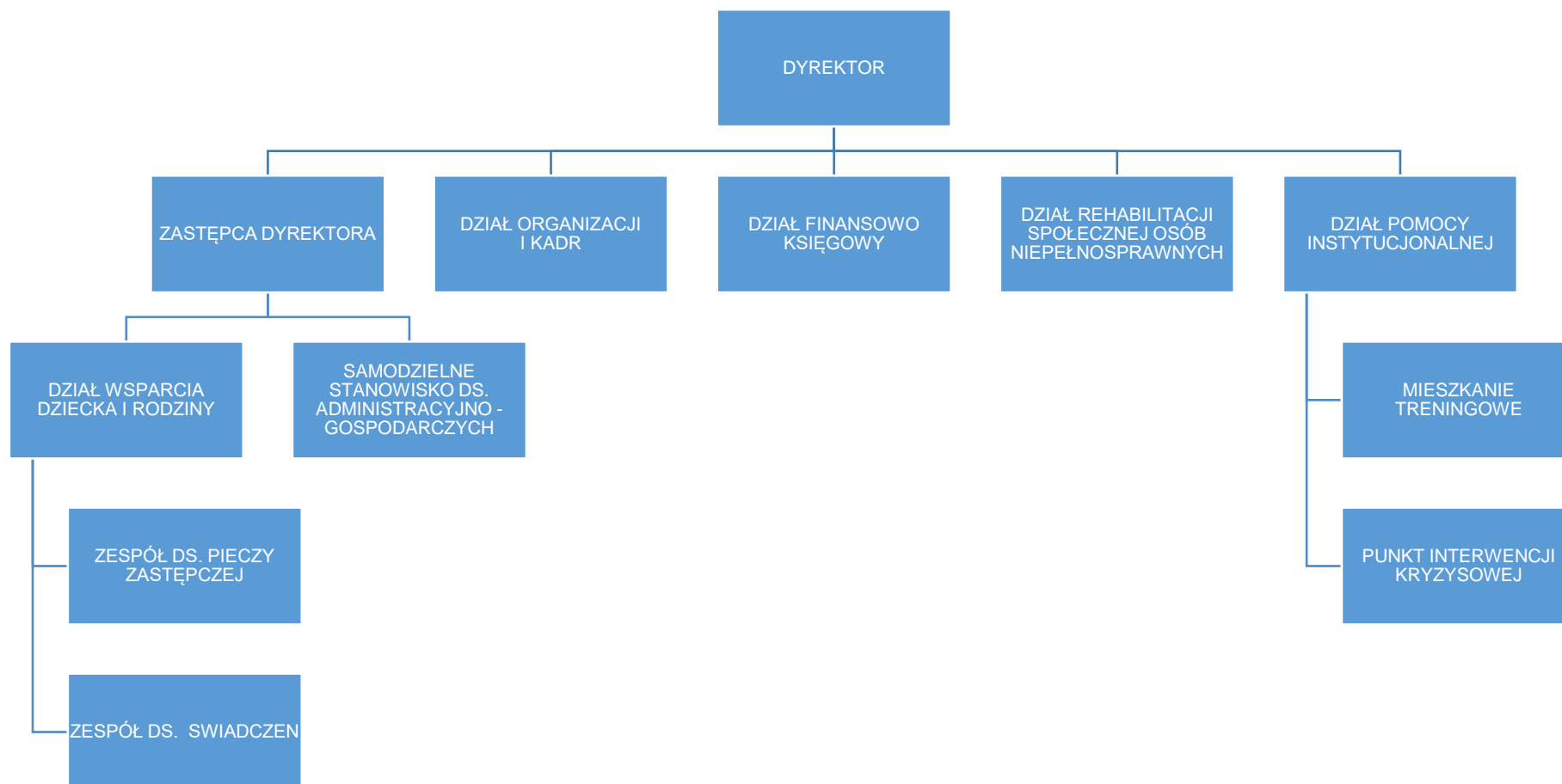
**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Koszaliński

**Tomasz  
Marcin Tesmer**

### SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W KOSZALINIE



## **Uzasadnienie**

W związku ze zmianami organizacyjnymi dotyczącymi realizacji zadań przez PCPR niezbędna jest aktualizacja regulaminu organizacyjnego.