

Załącznik do uchwały nr. *2/1*
Zarządu Powiatu Tarnobrzskiego z dnia *16 stycznia 2013 r.*

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Centrum Wsparcia i Rehabilitacji Społecznej w Gorzycach

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa cele, zadania i szczegółową organizację wewnętrzną Centrum Wsparcia i Rehabilitacji Społecznej w Gorzycach, zwanego dalej „Centrum”.

§ 2

1. Centrum jest jednostką organizacyjną powiatu tarnobrzeskiego, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
2. Siedzibą Centrum jest miejscowość Gorzyce, ul. 11 listopada 12, powiat tarnobrzeski.
3. Obszarem działania Centrum jest teren województwa podkarpackiego z możliwością przyjmowania osób z poza terenu w miarę posiadania wolnych miejsc.

§ 3

W skład Centrum wchodzi:

- a) Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie zwany dalej „Ośrodkiem Wsparcia”
- b) Zespół obsługi Budynku Centrum.

§ 4

Centrum działa na podstawie:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /j.t. Dz.U. z 2009r. Nr 175, poz.1362 z późn.zm./,
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180, poz.1493 z późn. zm.)
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, a szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno- edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływanie korekcyjno-edukacyjne (Dz.U. Nr 50, poz.259)
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157

- poz.1240 z późn.zm.),
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz .1592 z późn.zm.)
 - Statutu CWiRS w Gorzycach stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXIII/199/2006 Rady Powiatu Tarnobrzeskiego z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania Statutu Centrum Wsparcia i Rehabilitacji Społecznej w Gorzycach
 - niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ II

Cele, zadania i organizacja Centrum

§ 5

Celem Ośrodka Wsparcia jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.

§ 6

- 1.Ośrodek Wsparcia świadczy specjalistyczne usługi w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz w zakresie potrzeb bytowych dla ofiar przemocy w rodzinie.
- 2.Podstawowym zadaniem Ośrodka Wsparcia jest zapewnienie całodobowego schronienia osobom dorosłym oraz dzieciom, ofiarom przemocy w rodzinie na okres do trzech miesięcy, zgodnie ze standardem świadczonych usług określonym w rozporządzeniu oraz dopełnienie wszelkich możliwych starań w kierunku przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- 3.Ośrodek Wsparcia realizując zadania kieruje się w szczególności:
 - a) dobrem osób przebywających czasowo w Ośrodku Wsparcia,
 - b) poszanowaniem praw człowieka,
 - c) zapewnieniem bezpieczeństwa ofiarom przemocy w rodzinie,
 - d) zapewnieniem potrzeb osób przebywającym w Ośrodku Wsparcia,
 - e) wzmacnianiem więzi pomiędzy członkami rodziny.
- 4.Do zadań Ośrodka Wsparcia należy:
 - w zakresie interwencyjnym
 - a) zapewnienie schronienia ofierze przemocy w rodzinie oraz dzieciom pozostającym pod jej opieką, bez skierowania i bez względu na dochód, przez okres do trzech miesięcy z możliwością przedłużenia w przypadkach uzasadnionych sytuacją ofiary

- przemocy w rodzinie,
- b) ochronę ofiary przemocy w rodzinie przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
 - c) udzielenie natychmiastowej pomocy psychologicznej i prawnej oraz zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej w przypadku, gdy wymaga tego stan zdrowia ofiary przemocy w rodzinie,
 - d) rozpoznanie sytuacji ofiary przemocy w rodzinie i ocena ryzyka w zakresie zagrożenia bezpieczeństwa ofiary lub jej dzieci pozostających pod jej opieką, a także udzielenie pomocy innej niż określona w lit. a-c.

- w zakresie terapeutyczno- wspomagającym

- a) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- b) opracowanie indywidualnego planu pomocy ofierze przemocy w rodzinie uwzględniającego potrzeby, cele, metody i czas pomocy,
- c) udzielanie poradnictwa medycznego, psychologicznego, prawnego, socjalnego,
- d) prowadzenie grup wsparcia i grup terapeutycznych dla ofiar przemocy w rodzinie,
- e) prowadzenie terapii indywidualnej ukierunkowanej na wsparcie ofiary przemocy w rodzinie oraz nabycie umiejętności ochrony przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
- f) zapewnienie dostępu do pomocy medycznej,
- g) ocenę sytuacji dzieci na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego, o którym mowa w art. 107 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362, z późn.zm.) i udzielanie im wsparcia lub pomocy psychologicznej oraz specjalistycznej pomocy socjoterapeutycznej i terapeutycznej,
- h) udzielanie konsultacji wychowawczych,

- w zakresie potrzeb bytowych

- a) całodobowego okresowego pobytu dla 30 osób,
- b) pomieszczeń do spania przeznaczonych maksymalnie dla pięciu osób, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ofiary przemocy w rodzinie,
- c) wspólnego pomieszczenia do pobytu dziennego z miejscem zabaw dla dzieci i miejsca do nauki,
- d) ogólnodostępnych łazienek, wyposażonych w sposób umożliwiający korzystanie zarówno przez osoby dorosłe, jak i dzieci, odpowiednio jedna łazienka na pięć osób,
- e) ogólnodostępnej kuchni,
- f) miejsca do prania i suszenia,
- g) wyżywienia, odzieży i obuwia,
- h) środków higieny osobistej i środków czystości.

5. Działania podejmowane wobec dzieci:

- 1) diagnozowanie sytuacji dzieci- ofiar przemocy w rodzinie,
- 2) indywidualna praca psychologiczna z dzieckiem, pomoc w odreagowaniu przeżytych doświadczeń i emocji oraz kreowanie prawidłowych wzorców myślenia i zachowań,
- 3) udział dzieci w grupowych zajęciach terapeutycznych, terapia pedagogiczna dla dzieci, nauka samodzielności, nabywanie umiejętności potrzebnych do radzenia sobie w

- trudnych sytuacjach życiowych,
- 4) zajęcia korekcyjno- wyrównawcze prowadzone przez pracowników Ośrodka Wsparcia.
6. Działania wobec ofiar przemocy w rodzinie po opuszczeniu Ośrodka Wsparcia:
- 1) umożliwienie stałego kontaktu osoby korzystającej z pomocy Ośrodka Wsparcia z jego pracownikami,
 - 2) współpraca z instytucjami i służbami zajmującymi się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie w miejscu pobytu osoby,
 - 3) monitorowanie skuteczności działań Ośrodka Wsparcia na osobę dotkniętą przemocą w rodzinie,
 - 4) angażowanie do udziału w działaniach podejmowanych przez Ośrodek Wsparcia (projekty, imprezy kulturalno- oświatowe, inne).
7. Obowiązek podejmowania w/w działań oraz prawidłowy i rzetelny sposób ich realizacji spoczywa na wszystkich zatrudnionych pracownikach Centrum Wsparcia i Rehabilitacji Społecznej zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i zajmowanym stanowiskiem.
8. Świadczenia realizowane przez Ośrodek Wsparcia są nieodpłatne.
9. Działalność Ośrodka Wsparcia może być wspomagana pracą wolontariuszy i stażystów.
10. Ośrodek Wsparcia realizuje swoje zadania poprzez współpracę z instytucjami, służbami i organizacjami zajmującymi się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie:
- a) instytucjami pomocy społecznej (PCPR, MCPR, OPS, OIK, inne) właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu ofiary przemocy,
 - b) szkołami do których uczęszczają i uczęszczali dzieci przed przybyciem do Ośrodka Wsparcia,
 - c) sądami okręgowymi i rejonowymi (Wydziały Karne oraz Rodzinne i Nietletnich),
 - d) prokuraturą,
 - e) policją,
 - f) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi,
 - g) jednostkami samorządu terytorialnego,
 - h) jednostkami służby zdrowia (szpitale, poradnie, przychodnie),
 - i) organizacjami pozarządowymi (stowarzyszenia, fundacje) i innymi w zależności od potrzeb.
11. Zadaniem Zespołu Obsługi budynku jest administrowanie budynkiem.
12. Zadania szczegółowe Zespołu obsługi budynku:
- a) dbałość o należyty stan budynku, otrzymywanie czystości wewnątrz i na zewnątrz budynku,
 - b) wykonywanie drobnych remontów oraz napraw pomieszczeń i wyposażenia,
 - c) odczyty liczników zużywanych mediów przez użytkowników budynku,
 - d) wystawianie faktur za zużywane media dla użytkowników budynku.

ROZDZIAŁ III

Zasady funkcjonowania Ośrodka Wsparcia

§ 7

1. Ośrodek Wsparcia pracuje w systemie całodobowym.
2. W zakresie potrzeb bytowych Ośrodek Wsparcia zapewnia całodobowy, okresowy pobyt dla 30 osób. Liczba ta może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.
3. Okres pobytu w Ośrodku Wsparcia wynosi do trzech miesięcy, z możliwością przedłużenia w uzasadnionych przypadkach, po rozpatrzeniu indywidualnej sytuacji rodziny. Decyzję o przedłużeniu pobytu podejmuje Dyrektor Ośrodka Wsparcia po zapoznaniu się z opinią zespołu terapeutycznego- wspomagającego.
4. Ofiary przemocy w rodzinie przyjmowane są do Ośrodka Wsparcia bez skierowania i bez względu na dochód.
5. Osoba przyjmująca ofiarę przemocy do Ośrodka Wsparcia udziela informacji o:
 - zakresie usług świadczonych przez Ośrodek,
 - okresie pobytu w Ośrodku,
 - prawach i obowiązkach mieszkańców.
6. W organizowaniu życia mieszkańców uwzględnia się między innymi następujące zasady:
 - 1) posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 2) umożliwienia korzystania z własnego ubrania, pościeli,
 - 3) zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 4) spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 5) podmiotowego traktowania i partnerstwa ze strony personelu,
 - 6) umożliwienia udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7) przełamywanie izolacji, podtrzymywanie więzi z rodziną, środowiskiem lokalnym oraz uczenie właściwego pełnienia ról społecznych umożliwiających powrót do środowiska.
7. Realizacja celów wynikających z w/w zasad odbywa się w ramach opracowywanego indywidualnego programu pomocy. Program ten opracowywany jest wspólnie z osobą, którą dotknęła przemoc.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki mieszkańców Ośrodka

§ 8

1. Osoby korzystające ze świadczeń specjalistycznego Ośrodka mają prawo do:
 - 1/ godnego traktowania,
 - 2/ uzyskiwania pełnej informacji o zakresie świadczonych usług przez Ośrodek,
 - 3/ pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
 - 4/ organizacji zajęć zgodnie z planem pomocy ofierze przemocy w rodzinie.
2. Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Ośrodka jest przede wszystkim aktywne uczestnictwo w realizacji przygotowanego planu pomocy.
3. Osoba korzystająca ze świadczeń specjalistycznego Ośrodka zobowiązana jest ponadto do:
 - 1/ współdziałania z personelem Ośrodka w celu zaspakajania swoich potrzeb
 - 2/ przestrzegania norm i zasad współżycia oraz respektowania zasad funkcjonowania Ośrodka
 - 3/ przestrzegania zapisów regulaminu mieszkańców
 - 4/ dbałości o mienie Ośrodka.
4. Brak współpracy ze strony klienta/rodziny w rozwiązywaniu swoich problemów lub łamanie Regulaminu mieszkańców w czasie pobytu w Ośrodku, może skutkować skreśleniem z listy mieszkańców Ośrodka Wsparcia.

ROZDZIAŁ V

Struktura Organizacyjna Centrum

§ 9

1. Organizację Centrum przedstawia schemat organizacyjny / załącznik nr 1/.
2. Pracownicy prowadzą sprawy związane z realizacją zadań określonych w indywidualnych zakresach obowiązków a także doraźne zlecone przez Dyrektora Centrum.
3. Pracownicy Centrum odpowiadają przed Dyrektorem Centrum za prawidłowe i zgodne z przepisami prawa wykonanie zadań i otrzymanych poleceń służbowych.

- 1) dbałość o należyty stan budynku, otrzymywanie czystości wewnątrz i na zewnątrz budynku,
- 2) wykonywanie drobnych remontów oraz napraw pomieszczeń i wyposażenia, konserwacja urządzeń i wyposażenia, malowanie pomieszczeń,
- 3) odczyty liczników zużywanych mediów przez użytkowników budynku,
- 4) wystawianie faktur za zużywane media dla użytkowników budynku,
- 5) zgłaszanie Dyrektorowi Centrum wszelkich awarii i uszkodzeń.

ROZDZIAŁ VI

Kierowanie pracą Centrum.

§ 10

1. Centrum kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora Centrum zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu.
3. W razie nieobecności Dyrektora Centrum jego zadania i kompetencje wykonuje osoba przez niego wyznaczona, zgodnie z upoważnieniem.

§ 11

Dyrektor Centrum jest pracodawcą dla pracowników Centrum w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

§ 12

Do zadań i kompetencji Dyrektora Centrum należą w szczególności:

- 1) określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej zapewniającej wykonanie zadań Centrum,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania pracy Centrum,
- 3) dobór kadry i podział zadań określonych zakresem czynności,
- 4) kierowanie bieżącymi sprawami Centrum,
- 5) dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
- 6) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków pracowników,

4. Do zadań pracowników Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie bezpośrednio pracujących z ofiarami przemocy należy m.in:
 - 1) załatwianie wszystkich spraw związanych z przyjęciem mieszkańców,
 - 2) udzielanie natychmiastowej pomocy psychologicznej i prawnej oraz zorganizowanie dostępu do pomocy medycznej jeśli zachodzi taka potrzeba
 - 3) zapewnienie mieszkańcom należytego stanu pomieszczeń przez nich zajmowanych wraz z wyposażeniem,
 - 4) opracowanie diagnozy rodziny, diagnozy sytuacji dzieci i udzielanie im wsparcia psychologicznego,
 - 5) opracowanie we współpracy z mieszkańcami indywidualnych planów pomocy i ich realizacja,
 - 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych,
 - 7) udzielanie konsultacji wychowawczych dzieciom,
 - 8) udzielanie poradnictwa socjalnego oraz współpraca z innymi instytucjami,
 - 9) prowadzenie grup wsparcia, wspieranie i pozytywne wzmocnienie ofiary przemocy domowej, celem nabycia umiejętności ochrony przed sprawcą,
 - 10) udzielanie pomocy prawnej, pomoc w sporządzaniu pism procesowych i administracyjnych,
 - 11) sporządzanie dokumentacji oraz sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - 12) planowanie, zakup i gospodarowanie produktami żywnościowymi, środkami czystości, materiałami biurowymi i innymi,
 - 13) sporządzanie jadłospisów i nadzór nad przygotowaniem posiłków,
 - 14) dbałość o czystość w pomieszczeniach wykorzystywanych na działalność Ośrodka Wsparcia,
 - 15) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, samokształcenie,
 - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 17) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych oraz zasad obiegu dokumentów.

5. Do zadań głównej księgowej oraz inspektora należy:
 - 1) opracowywanie i realizacja planów wydatków i dochodów budżetowych,
 - 2) prowadzenie całokształtu spraw z zakresu rachunkowości i gospodarki kasowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 3) przyjmowanie i organizowanie obiegu dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i ochronę mienia, prawidłowe prowadzenie księgowości, sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów i sprawozdawczości finansowej
 - 4) przedstawianie do akceptacji dyrektora wewnętrznych przepisów dot. prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
 - 5) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Centrum,
 - 6) terminowe przekazywanie informacji ekonomicznych, rozliczeń osób odpowiedzialnych za powierzone mienie oraz dokonywanie rozliczeń finansowych.

6. Do zadań zespołu obsługi budynku należy:

- 7) prowadzenie kontroli wewnętrznej,
- 8) nadzór nad realizacją zadań oraz sporządzanie sprawozdań z ich wykonania,
- 9) reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
- 10) dokonywanie czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Centrum,
- 11) udzielanie upoważnień do zastępstw w zakresie wykonywania wybranych czynności służbowych,
- 12) podpisywanie pism i informacji kierowanych do instytucji, organizacji i osób indywidualnych oraz zarządzeń wewnętrznych i dokumentów finansowych w zakresie zadań Centrum,
- 13) diagnozowanie środowiska lokalnego i inspirowanie działań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- 14) powoływanie zespołów i komisji problemowych,
- 15) nadzór nad prawidłową gospodarką finansową Centrum,
- 16) wykonywanie innych zadań określonych ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw oraz uchwałami Rady Powiatu i Zarządu Powiatu.

§ 13

Szczegółowe zasady pracy pracowników Centrum zawierają się w Regulaminie Pracy opracowanym i przyjętym przez Dyrektora Centrum.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa i mienie

§ 14

Centrum prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami obowiązującymi w samorządowych jednostkach budżetowych.

§ 15

1. Działalność Ośrodka Wsparcia finansowana jest z budżetu państwa.

2. Działalność zespołu obsługi budynku Centrum finansowana jest z budżetu powiatu.

§ 16

Podstawą gospodarki finansowej Centrum są roczne plany finansowe, oddzielne dla Ośrodka Wsparcia i zespołu utrzymania budynku.

§ 17

W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej oraz gospodarowania mieniem Centrum kieruje się przepisami obowiązującymi w tym zakresie oraz zasadami rzetelności, efektywności i celowości ich wykorzystania.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe.

§ 18

- 1.Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Zarząd Powiatu Tarnobrzeskiego.
- 2.Zmiany regulaminu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
- 3.Regulamin zostaje podany do wiadomości pracownikom Centrum i mieszkańcom Ośrodka Wsparcia.