

UCHWAŁA NR 420/2020
ZARZĄDU POWIATU W BUSKU-ZDROJU

z dnia 10 listopada 2020 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej im.
Marszałka Józefa Piłsudskiego w Winiarach**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020r., poz. 920 z póź. zm.) oraz art. 101. ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 821 z póź. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1.

Zarząd Powiatu w Busku-Zdroju uchwala Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Winiarach w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Zarządu Powiatu w Busku-Zdroju Nr 733/2013 z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Winiarach.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu w Busku – Zdroju oraz Dyrektorowi Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Winiarach.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021r.

Przewodniczący Zarządu

mgr inż. Jerzy Kolarz

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 420/2020
Zarządu Powiatu w Busku-Zdroju
z dnia 10 listopada 2020 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
W WINIARACH**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin określa szczegółową organizację, specyfikę i zakres sprawowanej opieki w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Winarach, zwanej dalej „Placówką”.
2. Do zakresu działania Placówki należy wykonywanie zadań wynikających w szczególności z:
 - 1/ Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o Wspieraniu Rodziny i Systemie Pieczy Zastępczej;
 - 2/ Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
 - 3/ Statutu;
 - 4/ Niniejszego Regulaminu.

§ 2.

1. Placówka jest jednostką organizacyjną Powiatu Buskiego sprawującą pieczę zastępczą w formie instytucjonalnej. Przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży pozbawionych całkowicie, częściowo lub okresowo opieki rodzicielskiej.
2. Placówka zapewnia wychowankom całodobową, ciągłą lub okresową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja wszystkie potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne, religijne i zdrowotne.
3. Placówka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego z dwoma miejscami interwencyjnymi.
4. Placówka funkcjonuje na zasadzie mieszkań autonomicznych, w których życie wychowanków zbliżone jest do życia rodzinnego.

**Rozdział 2.
Cele i zadania placówki**

§ 3.

1. Do podstawowych zadań Placówki należy:
 - 1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności: emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
 - 2) realizowanie przygotowanego planu pomocy dziecku;
 - 3) umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej;
 - 4) podejmowanie w miarę możliwości działań w celu powrotu dziecka do rodziny;
 - 5) zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - 6) objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi;
 - 7) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

2. Zaspokajanie potrzeb, o których mowa w § 4 ust.1 pkt.1 Placówka realizuje, co najmniej na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania.

3. Dziecko może przebywać w Placówce, do uzyskania pełnoletniości, a po uzyskaniu pełnoletniości, na dotychczasowych zasadach, do czasu ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia za zgodą Dyrektora.

Rozdział 3. Organizacja Placówki

§ 5.

1. Działalnością Placówki kieruje Dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Placówki.

3. Do podstawowych zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Placówki;
- 2) ustalanie organizacji i zasad pracy;
- 3) nadzorowanie realizacji budżetu Placówki;
- 4) nawiązywanie i rozwiązywanie z pracownikami stosunków pracy;
- 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 6) sprawowanie nadzoru merytorycznego i kontroli prawidłowej realizacji zadań przez podległych pracowników;
- 7) zapewnienie wychowankom odpowiednich standardów opiekuńczych i wychowawczych;
- 8) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa;
- 9) kształtowanie odpowiedniej atmosfery w Placówce;
- 10) zapewnienie właściwych warunków bhp i ppoż.;
- 11) w miarę możliwości ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji i awansu zawodowego;
- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 13) realizowanie powierzonych do wykonania uchwał organów Powiatu oraz zarządzeń Starosty;
- 14) podejmowanie odpowiednich przedsięwzięć wynikających z obowiązujących uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania placówek opiekuńczo - wychowawczych.

4. Dyrektora Placówki podczas jego nieobecności zastępuje pedagog.

5. Dyrektor na czas swojej nieobecności oraz pedagoga w Placówce, upoważnia w formie pisemnej innego pracownika do zastępowania dyrektora w zakresie określonym w upoważnieniu i informuje o tym Starostę.

§ 6.

Strukturę organizacyjną Placówki określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 7.

1. Placówka przeznaczona jest dla 14 wychowanków.

2. Liczba wychowanków pozostających pod opieką jednej osoby pracującej z dziećmi w Placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.

3. Organizatorem pracy w placówce oraz pracy indywidualnej z dzieckiem jest wychowawca.

4. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku.

§ 8.

1. Opiekę nocną organizuje się pomiędzy godziną 22⁰⁰ a 6⁰⁰.
2. W godzinach nocnych opiekę sprawuje wychowawca.
3. Wychowawca pracujący z dzieckiem, sprawujący opiekę w godzinach nocnych jest obowiązany co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód pomieszczeń mieszkalnych wychowanków.
4. Rozkład zajęć z dziećmi oraz opiekę nocną określa harmonogram pracy ustalany przez dyrektora Placówki.

§ 9.

1. W Placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”.
2. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust.1 należy:
 - 1) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
 - 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
 - 3) modyfikowanie planu pomocy dziecku;
 - 4) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
 - 5) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
 - 6) ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 7) informowanie sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe, przepisów ustawy o działalności leczniczej lub ustawy o pomocy społecznej;
 - 8) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia dziecka;
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust.1 wchodzi w szczególności:
 - 1) Dyrektor Placówki 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.
4. Do udziału w posiedzeniach zespołu mogą być zapraszani 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.
5. Zespół po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka formułuje na piśmie wnioski dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do sądu.

Rozdział 4.

Zasady przyjmowania i pobytu wychowanków w Placówce

§ 10.

1. Podstawą przyjęcia do Placówki jest skierowanie Starosty Buskiego lub upoważnionej przez niego osoby.

2. Placówka posiada 14 miejsc socjalizacyjnych.

3. W sytuacjach wyjątkowych Placówka może przyjąć 2 wychowanków w trybie interwencyjnym, jeżeli posiada wolne miejsca socjalizacyjne oraz jeżeli łączna liczba podopiecznych nie przekroczy 14.

§ 11.

Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.

§ 12.

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.

2. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy, o której mowa w ust.1, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.

§ 13.

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka dyrektor Placówki:

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 oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie.

2. Dyrektor Placówki może skreślić wychowanka z ewidencji w przypadku:

1) powrotu do rodziny lub zakwalifikowania do innej formy pieczy zastępczej,

2) po uzyskaniu pełnoletniości w przypadku samowolnego opuszczenia Placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w Placówce.

3. Dyrektor Placówki powiadamia o skreśleniu wychowanka w terminie 14 dni od daty skreślenia, osobę lub opiekuna prawnego wychowanka, sąd nadzorujący wykonanie orzeczenia, właściwe centrum pomocy rodzinie, szkołę macierzystą, jeżeli wychowanek realizuje obowiązek szkolny.

Rozdział 5. Opieka i wychowanie

§ 14.

Dziecku umieszczonemu w Placówce zapewnia się:

1) wyżywienie, dostosowane do jego 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;

6) wyposażenie w:

a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosowanie 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, której wysokość, nie niższą niż 1 % i nie wyższą niż 8 % kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art.80 ust.1 pkt.2 ustawy, ustala co miesiąc dyrektor Placówki;
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb odbywa się w szkołach poza Placówką lub 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 dziecka poza Placówką.

§ 15.

Placówka zapewnia dzieciom:

- 1) pokoje mieszkalne właściwie oświetlone nie większe niż 5 - osobowe, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;
- 2) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
- 3) miejsce do nauki;
- 4) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
- 5) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki wychowanków

§ 16.

1. Dziecko ma prawo do :

- 1) ochrony i poszanowania 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 Placówce oraz praktyk religijnych,
- 4) zamieszkania i całodziennego wyżywienia, dostosowanego do potrzeb rozwojowych,
- 5) odzieży przekazywanej do użytkowania i innych niezbędnych przedmiotów osobistego użytku, dostosowanych do nich i indywidualnych potrzeb,
- 6) podręczników, przyborów szkolnych, zabawek i leków,
- 7) środków higieny osobistej,
- 8) do miesięcznie określonej, drobnej kwoty kieszonkowego dla dziecka od 5 roku życia, do własnego dysponowania przez dziecko, której wysokość, nie niższą niż 1% i nie wyższą niż 8% kwoty, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy ustalonej przez Dyrektora.
- 9) pomocy w uzupełnianiu braków w nauce, powstałych również w okresie poprzedzającym,

- 10) pomocy w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych,
- 11) przynależności do organizacji działających na terenie szkoły,
- 12) uczestniczenia w różnych zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i wyrównawczych,
- 13) utrzymywania kontaktów z rodzicami i krewnymi, rówieśnikami, rodzinami zaprzyjaźnionymi,
- 14) opłaty za pobyt w bursie lub internacie i pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca czasowego pobytu poza Placówką,
- 15) przebywania z rodzeństwem w miarę możliwości w jednej grupie oraz zajmowania jednego pokoju,
- 16) korzystania ze zorganizowanego wypoczynku w wakacje,
- 17) zachowania na własność odzieży i innych przedmiotów pozostających w ich osobistym użytkowaniu, po opuszczeniu Placówki,
- 18) otrzymywania pomocy w zakresie usamodzielnienia się.

2. Dziecko jest obowiązane :

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie Placówki,
- 2) przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających na terenie Placówki i poza nią,
- 3) uznawać godność i podmiotowość innych osób,
- 4) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- 5) sumiennie wywiązywać się z obowiązków szkolnych,
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,
- 7) współdziałać z wychowawcami w programowaniu i organizowaniu wolnego czasu,
- 8) brać udział w pracach wynikających z potrzeb grupy i całego domu,
- 9) udzielać pomocy i służyć opieką dzieciom młodszym i słabszym,
- 10) uczestniczyć w zajęciach organizowanych dla dzieci,
- 11) uczestniczyć w pracach organizowanych na rzecz środowiska,
- 12) szanować mienie osobiste, własność innych dzieci oraz Placówki,
- 13) stosować się do Indywidualnego Programu Usamodzielnienia

§ 17.

System oddziaływań wychowawczych w Placówce składa się ze wzmocnień pozytywnych i negatywnych.

1. Wzmocnienia pozytywne mogą być stosowane za:

- 1) dobre wyniki w nauce,
- 2) podejmowanie z własnej inicjatywy dodatkowych prac na rzecz Placówki,
- 3) reprezentowanie Placówki na zewnątrz,
- 4) szczególne osiągnięcia, np. w sporcie, muzyce, sztuce itp.,
- 5) pomoc koleżeńską innym wychowankom,
- 6) wysoką frekwencję w szkole,
- 7) zaangażowanie wychowanków w wykonywanie przydzielonych obowiązków (docenianie pracy długoterminowej).

2. Do wzmocnień pozytywnych zalicza się:

- 1) pochwałą wychowawców wobec grupy,

- 2) pochwałą Dyrektora wobec wychowanków Placówki,
- 3) list pochwalny do rodziców (opiekunów),
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę rzeczową,
- 6) wyjazd na wycieczkę, wypoczynek letni lub zimowy,
- 7) zwiększenie kwoty przeznaczonej na zakup odzieży,
- 8) wyjazd na zajęcia kulturalno- rozrywkowe,
- 9) sfinansowanie udziału w imprezach kulturalno- rozrywkowych organizowanych poza terenem Placówki,
- 10) doraźne dofinansowanie do realizacji zainteresowań,
- 11) sfinansowanie wypoczynku dla dorosłych wychowanków jako forma zastępcza wyjazdu na kolonię,
- 12) możliwość wyboru nagrody na wniosek wychowanka.

3. Do wzmocnień negatywnych zalicza się:

- 1) upomnienie wychowawcy mieszkania autonomicznego,
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Placówki,
- 3) list do rodziców (opiekunów) o niewłaściwym zachowaniu,
- 4) obniżenie kwoty kieszonkowego do kwoty nie niższej niż 10,00 zł na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy,
- 5) inne, zgodnie z Regulaminem mieszkań autonomicznych.

**Rozdział 7.
Pracownicy Placówki**

§ 18.

1. W Placówce zatrudnia się pracowników w dziale opieki i wychowania :

- 1) wychowawców,
- 2) pedagoga,
- 3) psychologa,
- 4) pracownika socjalnego,

2. Zakresy czynności wychowawców i specjalistów znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników.

§ 19.

1. W grupie stanowisk ekonomiczno- administracyjnych zatrudnia się w Placówce:

- 1) głównego księgowego,
- 2) pomoc administracyjno - biurową,
- 3) referenta administracyjnego,

2. Zadania poszczególnych pracowników określają ich zakresy czynności znajdujące się w teczkach akt osobowych pracowników.

§ 20.

1. W grupie stanowisk obsługi zatrudnia się w Placówce:

- 1) pracowników kuchni,
- 2) pracowników pralni,

- 3) sprzątaczkę,
- 4) kierowcę,
- 5) konserwatora,
- 6) magazyniera.

2. Zadania pracowników obsługi określają ich zakresy czynności znajdujące się w teczkach akt osobowych pracowników.

§ 21.

W procesie wychowania i opieki nad dzieckiem uczestniczą wszyscy pracownicy Placówki.

§ 22.

1. Działalność placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy, w celu:

- 1) poszerzenia opieki nad dziećmi,
- 2) wsparcia pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.

2. Wolontariusz wykonuje świadczenia pod nadzorem Dyrektora lub wyznaczonego przez niego wychowawcy i przestrzega tajemnicy w sprawach wychowanków znajdujących się w Placówce.

3. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę, w której określa zakres czynności, zobowiązuje wolontariusza do tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków przebywających w Placówce oraz ubezpiecza go.

4. Na wniosek wolontariusza Dyrektor wydaje opinię o jego pracy na rzecz Placówki.

§ 23.

Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników zatrudnionych w Placówce należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Regulaminu Pracy Placówki;
- 2) przestrzeganie ustalonego w Placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny;
- 3) dążenie do osiągania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym kierunku inicjatywy;
- 4) przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;
- 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 6) organizowanie stanowiska pracy w sposób zapewniający mu sprawne i terminowe wykonywanie zadań;
- 7) natychmiastowe i dokładne wykonywanie poleceń służbowych;
- 8) powiadamianie przełożonego o wszelkich działaniach na szkodę Placówki;
- 9) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim;
- 10) dbałość o sprzęt i mienie Placówki.

Rozdział 8.

Dokumentacja oraz zasady podpisywania pism, dokumentów finansowych, decyzji i aktów normatywnych

§ 24.

1. Placówka prowadzi dokumentację:

- 1) karty pobytu dzieci w Placówce,
- 2) plan pomocy dziecku,

- 3) karty udziału w zajęciach specjalistycznych,
- 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych,
- 5)teczki osobowe wychowanków,
- 6) karty odzieżowe,
- 7) księgę ewidencji dzieci,
- 8)teczki akt osobowych pracowników,
- 9) kartoteki syntetyczno- analityczne,
- 10) plany opiekuńczo- wychowawcze pracy Placówki,
- 11) listy płac,
- 12) księgi rozrachunkowe,
- 13) raporty kasowe,
- 14) karty wynagrodzeń,
- 15) rozliczenia deklaracji ZUS,
- 16) deklaracje podatkowe,
- 17) inne na użytek Placówki.

2. Dokumentacja winna być prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Do kontroli dokumentów jest upoważniony Dyrektor Placówki oraz główny księgowy.

§ 25.

1. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materialnego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym, stanowiące podstawę do otrzymania środków pieniężnych Placówki podpisują:

Dyrektor lub inny upoważniony pełnomocnik jako dysponent i główna księgowa lub inny upoważniony pełnomocnik jako dysponent.

2. Szczegółowe zasady podpisywania, parafowania i obiegu dokumentów księgowych ustalone są odrębną instrukcją.

§ 26.

1. Akty administracyjne oraz wszelkiego rodzaju korespondencję podpisuje Dyrektor.

2. Dokumenty przedstawione do podpisu Dyrektora powinny być uprzednio parafowane przez pracownika referującego sprawę.

§ 27.

1. Decyzje administracyjne, postanowienia, zaświadczenia oraz korespondencję może podpisywać osoba pisemnie do tego upoważniona przez Starostę na wniosek Dyrektora.

2. Szczegółowe zasady podpisywania, parafowania pism i dokumentów określa obowiązująca instrukcja.

§ 28.

Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych określają instrukcje wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Placówki.

Rozdział 9. Kontrola

§ 29.

1. Kontrole obejmują realizację zadań Placówki w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a także ustalonych procedur wewnętrznych.

2. Kontrole organizowane i realizowane są w ramach systemu kontroli zarządczej, o której mowa w ustawie o finansach publicznych.

3. Dyrektor Placówki zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 31.

1. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące i postanowienia innych regulaminów wewnętrznych wydawanych na podstawie tych przepisów

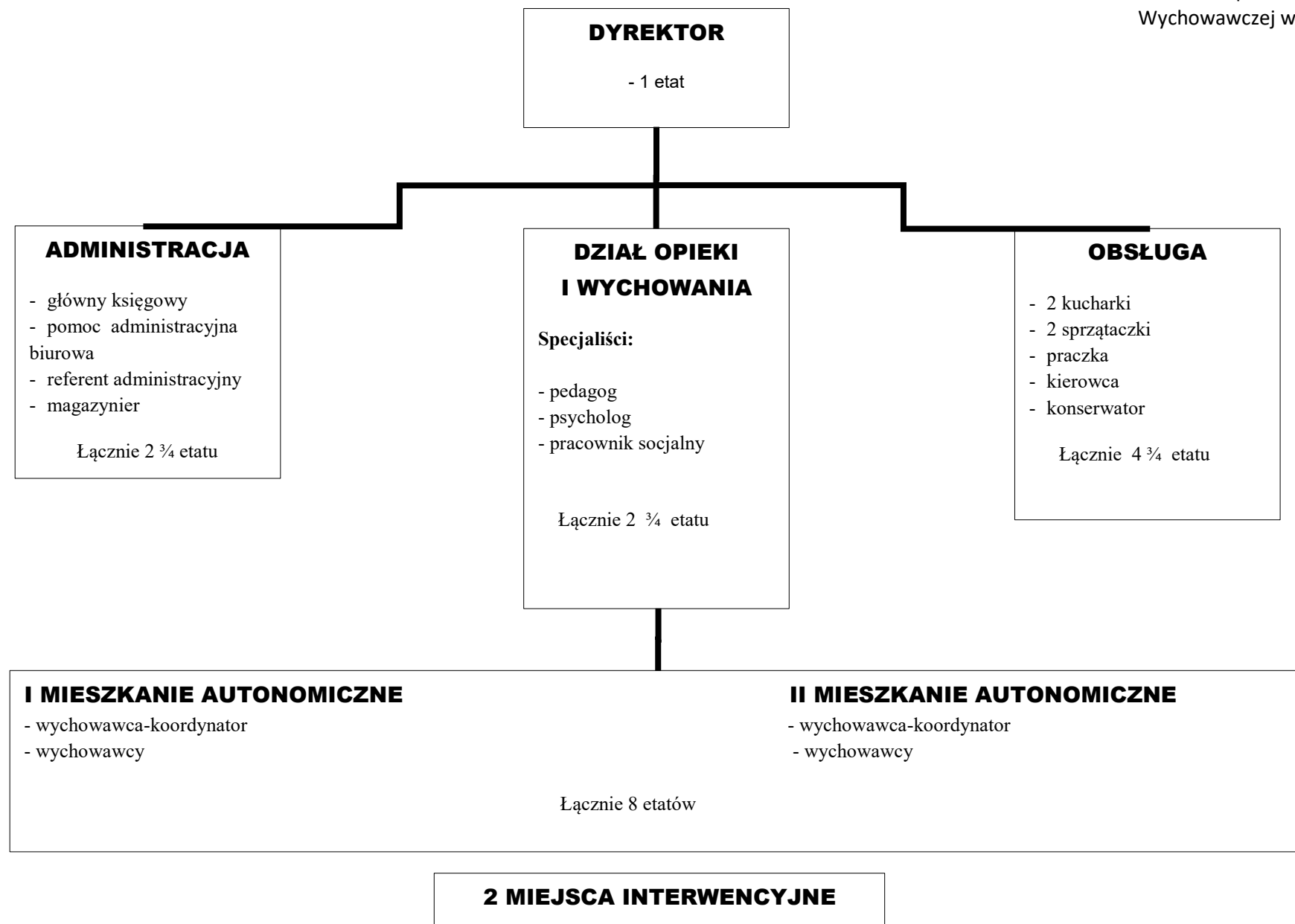
§ 32.

Placówka używa na tablicach, pieczęciach i formularzach oraz korespondencji nazwy:

Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Winiarach

Winiary 58

28-136 Nowy Korczyn



Uzasadnienie

W związku z koniecznością dostosowania placówek opiekuńczo – wychowawczych do standardu w zakresie liczby dzieci, o którym mowa w art.230 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zachodzi potrzeba zmiany Regulaminu Organizacyjnego Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej im. Marszałka J. Piłsudskiego w Winarach.

Nowy Regulamin Organizacyjny Placówki uwzględnia fakt, że liczba dzieci umieszczonych w placówkach opiekuńczo – wychowawczych z dniem 1 stycznia 2021r. nie może przekraczać 14.