

UCHWAŁA NR 163 / 2012  
ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO  
z dnia 6 marca 2012r

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim**

na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity – Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm)

**Zarząd Powiatu Gdańskiego  
uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim stanowiący załącznik do niniejszej uchwały .

**§ 2**

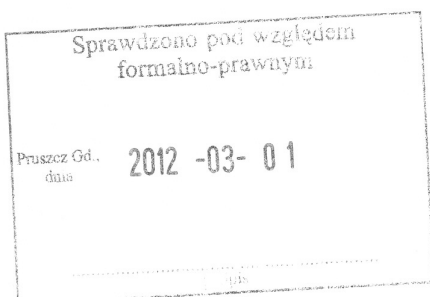
Traci moc Uchwała Nr 73/2011 Zarządu Powiatu Gdańskiego z dnia 3 czerwca 2011r w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**Zarząd Powiatu Gdańskiego:**

**1. Cezary Bieniasz-Krzywiec** .....

**2. Marian Cichon** .....

**3. Bernard Pawlak** .....

.....  
.....  
.....

**RADCA PRAWNY**  
Robert Stawicz

## Uzasadnienie

Proponowana zmiana Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim podyktowana jest koniecznością dostosowania powyższego dokumentu do aktualnego stanu prawnego i wprowadzenia nowych zadań. Uchwalenie nowego Regulaminu jest niezbędne w celu dostosowania struktury organizacyjnej PCPR do wykonywania nowych zadań wynikających z wejścia w życie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.

W świetle powyższego, mając na uwadze art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), który stanowi, że organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalane przez zarząd powiatu, podjęcie Uchwały przez Zarząd Powiatu Gdańskiego w sprawie uchwalenia nowego Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim jest uzasadnione.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
DYREKTOR  
*Beata Kowalczyk*  
Beata Kowalczyk

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE  
W PRUSZCZU GDANSKIM**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim określa zasady funkcjonowania, organizację oraz strukturę i zakres działania komórek organizacyjnych wchodzących w jego skład.

**§ 2.**

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim zwane dalej „Centrum” lub „PCPR” powołane Uchwałą Nr V/20/99 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 12 lutego 1999 roku jest samodzielną jednostką organizacyjno-budżetową Powiatu Gdańskiego, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Centrum, zgodnie z Zarządzeniem nr 86/ 2011 Starosty Gdańskiego z dnia 4 października 2011 w sprawie wyznaczenia organizatora pieczy zastępczej , jest organizatorem pieczy zastępczej na terenie Powiatu Gdańskiego.
3. Centrum działa na podstawie:
  - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm. );
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm);
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.);
  - innych obowiązujących aktów prawnych;
  - niniejszego regulaminu,

**ROZDZIAŁ II**  
**PODSTAWOWE ZADANIA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE**

**§ 3.**

**1. Do zadań własnych Powiatu realizowanych przez Centrum należy:**

- 1) opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka – po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami;
- 2) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
- 3) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;
- 4) pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze, mających braki w przystosowaniu się;
- 5) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mającym trudności w integracji ze środowiskiem;
- 6) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
- 7) prowadzenie mieszkań chronionych dla osób z terenu więcej niż jednej gminy oraz powiatowych ośrodków wsparcia, w tym domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, z wyłączeniem środowiskowych domów samopomocy i innych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 8) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
- 9) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
- 10) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 11) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 12) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- 13) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 14) opracowanie oceny zasobów pomocy społecznej;
- 15) opracowanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
- 16) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;



- 17) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, przez wspieranie procesu usamodzielnienia;
- 18) tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych;
- 19) prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym;
- 20) organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka, rodzin pomocowych i dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego oraz kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
- 21) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania:
  - a) grup wsparcia,
  - b) specjalistycznego poradnictwa
- 22) powoływanie centrów administracyjnych do obsługi placówek opiekuńczo-wychowawczych;
- 23) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
- 24) prowadzenie rejestru danych zakwalifikowanych do pełnienia i pełniących funkcję rodziny zastępczej;
- 25) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
- 26) finansowanie:
  - a) świadczeń pieniężnych dotyczących dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych, interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych lub rodzinach pomocowych, na jego terenie lub na terenie innego powiatu,
  - b) pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne,
  - c) szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego;
- 27) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
- 28) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o zaległościach z tytułu nieponoszenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej;
- 29) opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
  - rehabilitacji społecznej,
  - rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia,
  - przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;

- 30) współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowaniu i realizacji programów, o których mowa w pkt. 18;
- 31) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności;
- 32) udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika rządu do spraw osób niepełnosprawnych i samorządu województwa oraz przekazywanie Wojewodzie Pomorskiemu uchwalonych przez radę powiatu programów, o których mowa w pkt. 18, oraz rocznej informacji z ich realizacji;
- 33) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
- 34) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej tych osób;
- 35) dofinansowanie:
  - uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
  - sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
  - zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,
  - likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
  - rehabilitacji dzieci i młodzieży;
- 36) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania Warsztatów Terapii Zajęciowej;
- 37) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości z zakresu wspierania osób niepełnosprawnych.
- 38) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ofiar przemocy w rodzinie;
- 39) opracowywanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielanie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza promowania i wdrażania prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie;
- 40) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia;
- 41) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej;

## **2. Do zadań zleconych Powiatu realizowanych przez Centrum należą:**

- 1) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą w zakresie indywidualnego programu integracji oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowane ze środków publicznych;
- 2) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 3) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 4) udzielanie cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a ustawy o pomocy społecznej, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej;
- 5) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;

- 7) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej cudzoziemców mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 8) tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;
- 9) opracowanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
- 10) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne za dzieci przebywające w placówkach opiekuńczo wychowawczych.
- 11) prowadzenie spraw związanych z powołaniem i funkcjonowaniem Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

### ROZDZIAŁ III KIEROWANIE CENTRUM

#### § 4.

1. Pracą Centrum kieruje Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa.
2. Dyrektor Centrum jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Powiatu Gdańskiego
3. Dyrektor Centrum wykonuje za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektora Centrum w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik.
4. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie czynności należące do Dyrektora z wyłączeniem spraw pracowniczych i zaciągania zobowiązań.
5. W sprawach związanych z funkcjonowaniem Centrum Dyrektor może wydawać zarządzenia , regulaminy, instrukcje i polecenia służbowe.
6. Dyrektor Centrum odpowiada za całokształt pracy PCPR, reprezentuje go na zewnątrz i zapewnia właściwe funkcjonowanie.

### ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

#### § 5.

1. W skład Centrum wchodzi następujące komórki organizacyjne:
  - 1) Dział pomocy dziecku i rodzinie,
  - 2) Dział poradnictwa specjalistycznego,
  - 3) Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie (SOW)
  - 4) Dział ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych i pomocy instytucjonalnej,
  - 5) Dział administracyjno - finansowy
  - 6) Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.
2. Pracami działów i SOW kieruje bezpośrednio Dyrektor Centrum o ile nie wyznaczono kierownika działu.
3. W ramach działów mogą być tworzone zespoły, stanowiska lub inne specjalistyczne struktury.
4. Strukturę, wraz z ilością etatów oraz oznaczeniem poszczególnych komórek przedstawia schemat organizacyjny Centrum , stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
5. Działalność Centrum może być uzupełniana pracą wolontariuszy i stażystów.

## § 6.

### 1. Zakres zadań wspólny dla wszystkich komórek organizacyjnych

- 1) opracowanie propozycji do rocznych planów budżetowych,
- 2) opracowanie wymaganych sprawozdań statystycznych,
- 3) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej,
- 4) organizowanie wykonania zadań nałożonych na Starostę przepisami ustaw z zakresu pomocy społecznej w celu ich realizacji,
- 5) wykonanie zarządzeń i poleceń Dyrektora Centrum,
- 6) podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie spraw, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień,
- 7) przygotowanie niezbędnych materiałów i wykonanie czynności związanych ze współdziałaniem z organami administracji oraz innymi jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania pomocy społecznej oraz zadania zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców powiatu,
- 8) organizowanie i podejmowanie potrzebnych przedsięwzięć w celu ochrony informacji niejawnych i danych osobowych osób korzystających z pomocy oraz zachowanie tajemnicy służbowej,
- 9) przestrzeganie przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- 10) przygotowanie wniosków oraz projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu ,
- 11) współdziałanie z innymi jednostkami państwowymi, samorządowymi, organizacjami społecznymi, charytatywnymi oraz związkami wyznaniowymi, stowarzyszeniami oraz fundacjami zajmującymi się sprawami pomocy społecznej i osób niepełnosprawnych,
- 12) udzielanie informacji osobom ubiegającym się o świadczenia z pomocy społecznej,
- 13) włączanie się w akcje charytatywne i profilaktyczne oraz podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb,
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych na stałe, okresowo lub doraźnie przez Starostę, Zarząd Powiatu i Dyrektora Centrum,
- 15) współpraca ze wszystkimi stanowiskami tworzącymi strukturę Centrum oraz podejmowanie działań na rzecz usprawniania pracy Centrum.
- 16) analiza okresowa zasadności i przyznawanych świadczeń oraz kontrola realizacji indywidualnych programów pracy z klientem i wydatkowania przyznanych świadczeń,
- 17) aktywny udział w opracowaniu strategii rozwiązywania problemów społecznych i programów specjalnych,
- 18) podejmowanie działań mających na celu propagowanie informacji w środowisku lokalnym z zakresu działalności prowadzonej przez Centrum oraz praw i uprawnień, które wynikają między innymi z ustawy o pomocy społecznej,
- 19) organizowanie szkoleń , porad i konferencji,
- 20) wykonywanie czynności wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 21) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków.

22) kontrola prawidłowości wykonywania zadań publicznych powierzonych w drodze porozumień jednostkom samorządu terytorialnego lub organizacjom pozarządowym.

2. Pracownicy zobowiązani są do wzajemnego uzgadniania działań oraz współpracy przy wykonywaniu zadań w zakresie niezbędnym do zapewnienia koordynacji działania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie jako całości.

## § 7.

Do obowiązków **dyrektora** należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Centrum, a w szczególności:

- 1) planowanie, wytyczanie kierunków działania i organizacja pracy PCPR, wykonywanie uchwał, zarządzeń i wytycznych Rady i Zarządu Powiatu;
- 2) opracowywanie i realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej wynikającej z powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 3) określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej Centrum;
- 4) dobór kadr i podział zadań oraz ustalenie indywidualnych zakresów czynności;
- 5) dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz organizacja szkoleń i narad z pracownikami;
- 6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej z upoważnienia Starosty Gdańskiego;
- 7) opracowywanie sprawozdań i informacji;
- 8) wydawanie wewnętrznych zarządzeń, instrukcji i regulaminów zgodnie z zakresem działania Centrum;
- 9) dbałość o należyte załatwianie spraw oraz efektywność i dyscyplinę pracy;
- 10) zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków bhp i p.poż.;
- 11) zapewnienie skutecznej kontroli realizacji nałożonych zadań i przestrzeganie prawa;
- 12) prowadzenie kontroli zarządczej Centrum;
- 13) nadzór nad wykonywaniem zadań powierzonych jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej, nad którymi nadzór sprawuje Starosta Gdański i sprawowanie kontroli w tym zakresie;
- 14) opiniowanie wskazanych przez Zarząd Powiatu kandydatur na kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

## § 8.

1. Do zadań **Działu pomocy dziecku i rodzinie** w szczególności należy:

- 1) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia Rodzinnego Domu Dziecka zwanego dalej „RDD”;
- 2) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia RDD oraz wystawianie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinii o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej;
- 3) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia RDD;

- 4) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wystawianie zaświadczeń o ukończeniu tych szkoleń oraz opinii dotyczących predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
- 5) przygotowanie szkoleń dla rodzin zastępczych oraz prowadzących RDD szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, pod kątem ich potrzeb;
- 6) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;
- 7) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących RDD pomocy wolontariuszy;
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym, ośrodkiem pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi;
- 9) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
- 10) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej i przekazywanie jej do sądu;
- 11) prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia RDD, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczę;
- 12) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia RDD,
- 13) zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym RDD poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego;
- 14) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 15) organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący RDD okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku,
- 16) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym RDD w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
- 17) przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym RDD, planu pomocy dziecku;
- 18) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym RDD w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
- 19) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym RDD dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej;
- 20) przygotowanie materiałów do corocznego sprawozdania składanego organom Powiatu.
- 21) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;
- 22) przygotowanie rodziny zastępczej lub prowadzącego RDD na przyjęcie dziecka do pieczy zastępczej,
- 23) opiniowanie przedłużenia okresu pobytu dziecka w rodzinie zastępczej zawodowej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego,