
Załącznik
do uchwały Nr XVI/97/08
Rady Powiatu w Sępólnie Kraj.
z dnia 27 lutego 2008 r.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie , zwane dalej „PCPR ” jest jednostką organizacyjną powiatu sępoleńskiego wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej.
2. PCPR jest jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej.
3. PCPR działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz.593 z późn.zm.),
 - 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.),
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 123, poz. 776),
 - 5) uchwały Nr IV/20/99 Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim z dnia 20 stycznia 1999 roku w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie .
 - 6) niniejszego statutu.

§2

1. PCPR działa na terenie administracyjnym Powiatu Sępoleńskiego.
2. Siedzibą PCPR jest miasto Więcbork.

§3

1. Nadzór nad działalnością PCPR pod względem organizacyjnym, administracyjnym i finansowym sprawuje Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim.
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością PCPR sprawuje Wojewoda poprzez Wydział Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy oraz instytucje i organy Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 4

PCPR używa pieczęci podłużnej o treści: „Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku ,89-410 Więcbork, ul. Mickiewicza 22A, powiat sępoleński, woj. Kujawsko - Pomorskie, tel./fax (0-52) 3898501”.

Rozdział II

Cele i zadania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

§ 5

1. Celem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie jest pomoc w uzyskaniu samodzielności i satysfakcjonującego poziomu życia osobom i rodzinom zamieszkałym na terenie Powiatu Sępoleńskiego.
2. Zadania ,o których mowa w ust.1 PCPR realizuje poprzez:
 - 1) Przyznawaniu i wypłacaniu świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz innymi przepisami,
 - 2) świadczenie usług przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz innymi przepisami,
 - 3) pracę socjalną rozumianą jako działalność zawodową mającą na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie,
 - 4) prowadzenie i rozwój niezbędnej infrastruktury socjalnej
 - 5) analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
 - 6) organizowanie i realizowanie zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych,
 - 7) realizację innych zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin,
 - 8) współdziałanie z organizacjami charytatywnymi, kościołem katolickim, stowarzyszeniami oraz instytucjami i organizacjami społecznymi i fundacjami w celu realizacji określonych zadań z zakresu pomocy społecznej.
 - 9) projektowanie budżetu w zakresie zadań statutowych i ustawowych PCPR,
 - 10) rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb,
 - 11) pozyskiwanie środków zewnętrznych, szczególnie w ramach konkursów , grantów w celu zapobiegania marginalizacji osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym, szczególnie ze względu na alkoholizm, narkomanię, bezrobocie , niepełnosprawność, itp.
3. Obowiązek zapewnienia realizacji zadań pomocy społecznej spoczywa na jednostkach samorządu terytorialnego oraz na organach administracji rządowej w zakresie ustalonym przepisami prawa.

§ 6

1. PCPR realizuje zadania powiatu w zakresie pomocy społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych:
 - 1) własne,
 - 2) zlecone powiatowi przez administrację rządową,
 - 3) inne zadania powiatu sępoleńskiego określone jako zadania PCPR w niniejszym statucie lub wynikające z przepisów prawa.

§ 7

1. Do zadań własnych powiatu z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez PCPR należy w szczególności :

- 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) organizowanie opieki w rodzinach zastępczych, udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci oraz wypłacanie wynagrodzenia z tytułu pozostawania w gotowości przyjęcia dziecka albo świadczonej opieki i wychowania niespokrewnionym z dzieckiem zawodowym rodzinom zastępczym;
- 4) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców, w szczególności przez organizowanie i prowadzenie ośrodków adopcyjno-opiekuńczych, placówek opiekuńczo-wychowawczych, dla dzieci i młodzieży, w tym placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym, a także tworzenie i wdrażanie programów pomocy dziecku i rodzinie;
- 5) pokrywanie kosztów utrzymania dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i w rodzinach zastępczych, również na terenie innego powiatu;
- 6) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;
- 7) pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze, mających braki w przystosowaniu się;
- 8) pomoc osobom mającym trudności w integracji ze środowiskiem, które otrzymały status uchodźcy;
- 9) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
- 10) 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;
- 11) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
- 12) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
- 13) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 14) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 15) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- 16) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;
- 17) sporządzanie bilansu potrzeb powiatu w zakresie pomocy społecznej;
- 18) utworzenie i utrzymywanie powiatowego centrum pomocy rodzinie, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.

2. Do zadań powiatu z zakresu administracji rządowej należy w szczególności:

- 1) pomoc uchodźcom w zakresie indywidualnego programu integracji oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- 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 pomocy w zakresie interwencji kryzysowej, jeżeli :

a) istnieje uzasadnione przypuszczenie, że cudzoziemiec jest ofiarą handlu ludźmi w rozumieniu decyzji ramowej Rady z dnia 19 lipca 2002 r. w sprawie zwalczania handlu ludźmi (Dz. Urz. WE L 203 z 01.08.2002), potwierdzone przez organ właściwy do prowadzenia postępowania w sprawie zwalczania handlu ludźmi,

b) jest ofiarą handlu ludźmi w rozumieniu decyzji ramowej Rady z dnia 19 lipca 2002 r. w sprawie zwalczania handlu ludźmi i spełnia łącznie następujące warunki: przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ,podjął współpracę z organem właściwym do prowadzenia postępowania w sprawie zwalczania handlu ludźmi, zerwał kontakty z osobami podejrzanymi o popełnienie czynów zabronionych związanych z handlem ludźmi,

- 5) finansowanie pobytu w całodobowych placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz w rodzinach zastępczych dzieciom cudzoziemców ,
- 6) realizacja zadań z dziedziny przysposobienia międzynarodowego dzieci , w tym zlecenie realizacji tych zadań podmiotom prowadzącym niepubliczne ośrodki adopcyjno-opiekuńcze wyznaczone przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego

3. Do zadań powiatu z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, realizowanych przez PCPR należy w szczególności :

- 1) opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
 - a. rehabilitacji społecznej,
 - b. przestrzegania praw osób niepełnosprawnych,
- 2) współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowywaniu i realizacji programów, o których mowa w pkt 1,
- 3) udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika i samorządu województwa oraz przekazywanie właściwemu wojewodzie uchwalonych przez radę powiatu programów, o których mowa w pkt 1, oraz rocznej informacji z ich realizacji,
- 4) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności,
- 5) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa,
- 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej ,
- 7) dofinansowanie:
 - a. uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
 - b. sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,

- c. zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,
 - d. likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
 - e. rehabilitacji dzieci i młodzieży,
- 8) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej, nadzór i kontrola działalności WTZ,
- 9) załatwiania innych spraw zleconych z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, w ramach umowy lub porozumienia, zawartych pomiędzy Zarządem Głównym , Oddziałem Kujawsko-Pomorskim PERON, Pełnomocnikiem Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego ds. Osób Niepełnosprawnych a Powiatem Sępoleńskim.
- 10) Obsługa finansowo- kadrowa powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności w Sępolnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku.

4. PCPR realizuje także zadania wynikające z innych ustaw, a także odpowiednich uchwał i decyzji właściwych organów powiatu.

5. PCPR wykonuje zadania publiczne z zakresu administracji rządowej lub należące do właściwości innych jednostek samorządu terytorialnego – przejęte do realizacji przez powiat w drodze stosowanych porozumień.

§ 8

1.PCPR realizuje także zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z ustaw, a w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. Nr 111 poz. 535 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz.2255 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz.1001 z późn.zm.),
- 4) Ustawa z dnia 6 lutego 1997 r. o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym (Dz.U.z 1997 r. Nr 28 poz. 153 z późn. zm.),
- 5) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o ubezpieczeniu społecznym (Dz.U. z 1998 r. Nr 137 poz. 887 z późn. zm.),
- 6) Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym(Dz.U.Nr 122 , poz.1143 z późn.zm.).

§ 9

1.Przy realizacji swych zadań PCPR współpracuje z :

- 1) samorządem powiatowym,
- 2) samorządami gminnymi wchodzącymi w skład powiatu sępoleńskiego,
- 3) Wydziałem Polityki Społecznej Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy,
- 4) Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Toruniu,
- 5) sądami i jednostkami organizacyjnymi administracji rządowej,

- 6) Instytucjami i organami Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - 7) organizacjami społecznymi, związkami wyznaniowymi, Kościołami, fundacjami, stowarzyszeniami, szkołami, pracodawcami, osobami prawnymi i fizycznymi i innymi instytucjami pozarządowymi
 - 8) Powiatowym Urzędem Pracy w Sepólnie Krajeńskim,
 - 9) Ośrodkami Pomocy Społecznej,
 - 10) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
 - 11) Kuratorium Oświaty i Wychowania,
 - 12) Powiatową Komendą Policji,
 - 13) Pedagogami szkolnymi,
 - 14) Służbą zdrowia,
 - 15) ZUS, KRUS, Fundusz Zdrowia, itp.
- 2.PCPR może zlecać realizację zadań innym podmiotom, w trybie i na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Powiatu w Sepólnie Krajeńskim .

§ 10

PCPR opracowuje i wdraża lokalne programy pomocy, wynikające ze stwierdzonych potrzeb i zatwierdzone uchwałami Rady Powiatu w Sepólnie Kraj. .

Rozdział III ***Organizacja i zarządzanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie***

§ 11

1. PCPR kieruje Dyrektor, który odpowiada za realizację zadań statutowych i budżetowych oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor PCPR jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem PCPR , mających na celu realizację zadań statutowych PCPR
3. Dla realizacji zadań PCPR, dyrektor PCPR jest uprawniony do podejmowania decyzji w formie zarządzeń, regulaminów i instrukcji.

§ 12

1. Dyrektora PCPR powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu .
2. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora PCPR jest starosta.
3. Dyrektor PCPR wykonuje uprawnienia pracodawcy wobec wszystkich pracowników, dla których PCPR jest pracodawcą.
4. W czasie nieobecności dyrektora PCPR z powodu choroby, urlopu lub innych przyczyn, czynności należące do dyrektora, za wyjątkiem wydawania decyzji administracyjnych oraz zwalniania i zatrudniania pracowników wykonuje Główny Księgowy PCPR lub inny pracownik PCPR wyznaczony w uzgodnieniu ze starostą.

§ 13

1.Dyrektor PCPR realizuje nałożone zadania wynikające z przepisów prawa i niniejszego statutu przy pomocy zatrudnionych pracowników.

2. Do obowiązków Dyrektora PCPR należy w szczególności:

- 1) określenie organizacji wewnętrznej PCPR i ustalenie zakresów działania dla poszczególnych stanowisk pracy ,
- 2) dobór kadr, podział zadań i nadzór nad ich realizacją,
- 3) zarządzanie mieniem,
- 4) realizacja zadań określonych statutem,
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za opracowywanie oraz realizację planów finansowo – rzeczowych,
- 6) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i przepisów o zamówieniach publicznych,
- 7) sprawowanie nadzoru nad przyznawaniem świadczeń pomocy społecznej i pracą pracowników,
- 8) wykonywanie uprawnień oraz obowiązków pracodawcy wobec podległych pracowników, zgodnie z przepisami prawa pracy,
- 9) występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań.
- 10) nadzorowanie prawidłowej realizacji budżetu,
- 11) sprawowanie funkcji kontrolnych wobec pracowników PCPR,
- 12) sprawowanie w imieniu Starosty nadzoru nad działalnością rodzinnej opieki zastępczej, domów pomocy społecznej i placówek opiekuńczo – wychowawczych, z wyłączeniem spraw wynikających z realizacji budżetu tych jednostek,
- 13) współpraca z sądem opiekuńczym w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowitej lub częściowej opieki rodzicielskiej,
- 14) opracowywanie i składanie radzie powiatu corocznych sprawozdań z działalności PCPR oraz przedstawianie wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- 15) wydawanie decyzji administracyjnych w ramach ustalonych kompetencji dla Dyrektora oraz udzielonych przez Starostę upoważnień,
- 16) wykonanie innych zadań zleconych przez Starostę.

3. Szczegółowy zakres zadań oraz obowiązków Dyrektora PCPR ustala Starosta.

4. Do uprawnień dyrektora PCPR należy:

- 1) samodzielne podejmowanie decyzji zgodnie z prawem i regulaminem,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania pracowników PCPR ,
- 3) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy PCPR a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 4) Dyrektor PCPR może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne,

§ 14

PCPR może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

§ 15

1. W zakresie wykonywania zadań zleconych oraz w celu wykonania zadań własnych decyzje administracyjne wydaje dyrektor PCPR na mocy upoważnienia udzielonego przez Starostę Sępoleńskiego .

2. Dyrektor w oparciu o obowiązujące przepisy podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.

§ 16

Podział na wewnętrzne komórki organizacyjne i ich szczegółowy zakres działania określa dyrektor PCPR w regulaminie organizacyjnym, zatwierdzanym przez Zarząd Powiatu w Sępólnie Kraj.

Rozdział IV **Punkt Poradnictwa Specjalistycznego**

§ 17

1. Punkt Poradnictwa Specjalistycznego funkcjonuje przy PCPR.

2. Siedzibą Punktu Poradnictwa Specjalistycznego jest miasto Więcbork.

3. Do zadań Punktu Poradnictwa Specjalistycznego należy w szczególności:

- 1) wyposażenie członków rodziny w wiedzę i umiejętności , które odpowiednio uodpornią rodzinę na oddziaływanie zewnętrznych problemów i pozwolą uniknąć głębszego kryzysu,
- 2) pomoc rodzinom w radzeniu sobie z trudnościami , stresami i problemami , które mogą mieć wpływ na jej prawidłowe funkcjonowanie,
- 3) pomoc w jak najlepszym wykorzystaniu źródeł wsparcia zewnętrznego,
- 4) dokonanie wszelkich możliwych starań w celu uniknięcia separacji rodziców i dziecka lub praca z rodzinami ukierunkowana na jak najszybszy powrót dziecka do domu rodzinnego,
- 5) udzielanie porad prawnych , psychologicznych i profilaktycznych.

4. Zadania , o których mowa w ust.1 realizują :

- 1) Radca prawny,
- 2) Psycholog,
- 3) Pedagog,
- 4) Pracownik socjalny.

5. Udzielanie pomocy w postaci porad i wsparcia mieszkańcom powiatu sępoleńskiego w ramach punktu poradnictwa specjalistycznego jest bezpłatne.

6. Obsługę administracyjno-finansowo-kadrową punktu poradnictwa specjalistycznego prowadzi PCPR.

§ 18

1. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności zwany dalej „Zespołem” powołuje i odwołuje Starosta Sępoleński, po uzyskaniu zgody wojewody.
2. Siedzibą Zespołu jest miasto Więcbork.
3. Zespół używa pieczęci podłużnej o treści : „ Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku, ul. Powst.Wlkp.2a, 89-410 Więcbork , tel/fax (052) 3896 790”.
4. Działalnością Zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje i odwołuje Starosta.
5. Członków Zespołu powołuje i odwołuje Starosta na wniosek przewodniczącego Zespołu.
6. Przewodniczącym składu orzekającego jest lekarz.
7. Wniosek o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności rozpatruje co najmniej dwuosobowy skład orzekający.

Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności działa jako organ I instancji ds. orzekania o niepełnosprawności.

1. Do zadań Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności należy:

- 1) realizacja zadania z zakresu administracji rządowej, dotycząca orzekania o niepełnosprawności i o stopniu niepełnosprawności ,
- 2) prowadzenie dokumentacji związanej z trybem postępowania w orzekaniu o niepełnosprawności i o stopniu niepełnosprawności oraz prowadzenie rejestru tych spraw:
 - a) przygotowywanie i zawieranie umów z członkami Zespołu,
 - b) wydawanie druków i przyjmowanie wniosków o wydanie orzeczenia lub legitymacji,
 - c) udzielanie objaśnień i informacji osobom zainteresowanym w zakresie orzecznictwa i rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
 - d) prowadzenie korespondencji z osobami ubiegającymi się o orzeczenie zgodnie z rozporządzeniami ustawy i Kpa,
 - e) przygotowanie posiedzeń i obsługa posiedzeń składów orzekających,
 - f) analiza wpływających wniosków o ustalenie niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności ,
 - g) ustalanie składów orzekających, terminów posiedzeń komisji,
 - h) analiza odwołań od wydanych wniosków i kierowanie ich do powtórnego rozpatrzenia,
 - i) sporządzanie orzeczeń i opinii wydanych przez komisje orzekające
- 3) sporządzenie bilansu potrzeb i sprawozdawczości w zakresie orzecznictwa o niepełnosprawności;
- 4) współdziałanie z organami administracji rządowej i organami jednostek samorządu terytorialnego w sprawach:
 - a) pomocy społecznej i rehabilitacji osób niepełnosprawnych – zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności lub niepełnosprawności,
 - b) toczących się postępowań przed organami rentowymi i instytucjami realizującymi ubezpieczenia społeczne.
- 2) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi

organami administracji publicznej, w zakresie spraw z orzecznictwa i rehabilitacji osób niepełnosprawnych.

- 3) przetwarzanie danych w ramach programu informatycznego – „Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności” przetwarzającego dane w celu usprawnienia i podniesienia jakości orzekania o niepełnosprawności, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Obsługę administracyjno – biurową Zespołu prowadzi sekretarz Zespołu .

3. Obsługę finansowo-kadrową Zespołu prowadzi PCPR.

Pracownicy zatrudnieni w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności podlegają służbowo bezpośrednio Przewodniczącemu Zespołu.

1. Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności kieruje Przewodniczący, który w szczególności:

- 1) reprezentuje Zespół na zewnątrz,
- 2) organizuje pracę Zespołu,
- 3) wyznacza, spośród członków Zespołu , składy orzekające oraz przewodniczących składów,
- 4) organizuje obsługę administracyjno-biurową Zespołu.

1. Do zadań sekretarza Zespołu należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie wniosków w sprawie wydawania orzeczeń o stopniu niepełnosprawności i o niepełnosprawności,
- 2) gromadzenie niezbędnej dokumentacji,
- 3) zawiadamianie o terminie posiedzenia składu orzekającego,
- 4) dostarczanie orzeczeń o stopniu niepełnosprawności,
- 5) przyjmowanie i ewidencjonowanie odwołań od orzeczeń o stopniu niepełnosprawności,
- 6) przygotowywanie orzeczeń o umorzeniu postępowania,
- 7) przygotowywanie postanowień w sprawie: uchybienia terminu do wniesienia odwołania. odmowy przywrócenia terminu do wniesienia odwołania, przywrócenia terminu do wniesienia odwołania, zawiadomienia o niezafatwieniu sprawy w terminie oraz o wyznaczeniu nowego terminu do jej załatwienia,
- 8) przetwarzanie danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności zgodnie z obowiązującymi przepisami .

Zasady postępowania w sprawach wnoszonych przez interesantów określa Kodeks postępowania administracyjnego, instrukcja kancelaryjna dla organów powiatu oraz przepisy szczególne dotyczące skarg i wniosków.

1. Prawa i obowiązki pracowników PCPR regulują przepisy dotyczące pracowników samorządowych, Kodeks pracy oraz regulamin pracy PCPR .
2. Zasady wynagradzania pracowników PCPR określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego.
3. Pracownicy PCPR winni posiadać określone przepisami kwalifikacje, odpowiednie do zajmowanych stanowisk.

Rozdział VI ***Gospodarka finansowa***

1. PCPR prowadzi samodzielną gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa powiatu sępoleńskiego, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.
2. Podstawę gospodarki finansowej PCPR stanowi roczny plan finansowy przyjęty uchwałą budżetową powiatu.
3. Budżet PCPR jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki.

1. PCPR posiada odrębny rachunek bankowy.
2. Bankową obsługę finansową PCPR wykonuje bank wybrany przez Radę Powiatu w Sępólnie Krajeńskim do obsługi budżet powiatu sępoleńskiego.

Do składania w imieniu PCPR oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób, tj. dyrektora PCPR i głównego księgowego PCPR lub osób przez nich upoważnionych.

1. PCPR odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu powiatu sępoleńskiego.
2. Planowanie i dystrybucja środków finansowych następuje zgodnie z klasyfikacją budżetową.

Mienie PCPR jest mieniem powiatu sępoleńskiego.

1. Źródłem finansowania działalności PCPR są:
 - 1) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej i realizację programów rządowych,

- 2) dotacje celowe na dofinansowanie zadań własnych,
- 3) dotacje z budżetu powiatu zabezpieczające realizację zadań własnych zgodnie z uchwałą Rady w Sępólnie Krajeńskim,
- 4) dotacje celowe na inwestycje,
- 5) środki finansowe zwracane przez świadczeniobiorców za wydatki na świadczenia z pomocy społecznej na zasadach odpowiednich przepisów lub ściągniętych przymusowo,
- 6) środki finansowe przekazywane przez osoby fizyczne i prawne w ramach pomocy charytatywnej,
- 7) inne.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy w sprawach pomocy społecznej, rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych i o samorządzie powiatowym.
2. Zmiany statutu pod rygorem nieważności mogą być dokonywane jedynie w drodze uchwały Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim.