

**UCHWAŁA NR 1571/2024**  
**ZARZĄDU POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

z dnia 27 marca 2024 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Rodzinnego Domu Dziecka**  
**"Wrzosik" w Tomaszowie Mazowieckim**

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. Uchwala się regulamin organizacyjny Rodzinnego Domu Dziecka „Wrzosik” w Tomaszowie Mazowieckim w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się dyrektor Rodzinnego Domu Dziecka "Wrzosik,, w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 413/2013 Zarządu Powiatu w Tomaszowie Maz. z dnia 14 stycznia 2013 r. r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Rodzinnego Domu Dziecka "Wrzosik,, w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu:**

Mariusz Węgrzynowski - .....

Leszek Ogórek - .....

Elżbieta Łojszczyk - .....

Marek Kubiak .....

Michał Czechowicz .....

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY Rodzinnego Domu Dziecka „Wrzosik” w Tomaszowie Mazowieckim**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **II.**

§ 1. Rodzinny Dom Dziecka „Wrzosik” w Tomaszowie Mazowieckim (zwany dalej „Domem”) działa na podstawie następujących przepisów prawa:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 177) wraz z przepisami wykonawczymi, regulującymi funkcjonowanie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 4) statutu;
- 5) niniejszego regulaminu organizacyjnego.

§ 2. Dom jest całodobową placówką opiekuńczo – wychowawczą typu rodzinnego przeznaczoną dla dzieci, wobec których sąd orzekł o umieszczeniu w instytucjonalnej pieczy zastępczej.

§ 3. 1. Siedziba Domu znajduje się w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Wrzosowa 45/1.

2. Dom zlokalizowany jest w budynku mieszkalnym użyczonym przez dyrektor Domu oraz jej małżonka.

§ 4. Dom jest jednostką organizacyjną, o której mowa w ustawie o samorządzie powiatowym. Podmiotem prowadzącym Dom jest Powiat Tomaszowski.

§ 5. Dom podlega bezpośrednio Zarządowi Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim. Zarząd sprawuje kontrolę nad funkcjonowaniem Domu, w szczególności nad realizacją zadań określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 177), zwaną dalej „ustawą”

§ 6. Dom jest jednostką budżetową.

### **II. Zadania, organizacja i zasady funkcjonowania Domu**

§ 7. Dom realizuje zadania określone w art. 93 ust. 4 ustawy.

§ 8. Realizacja zadań przez Dom odbywa się na zasadach:

- 1) określonych dla placówek opiekuńczo-wychowawczych, w szczególności typu rodzinnego, w ustawie oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720 z późn. zm.) zwanym dalej „rozporządzeniem”;
- 2) określonych dla samorządowych jednostek organizacyjnych, w ustawie o samorządzie powiatowym;
- 3) określonych dla jednostek budżetowych, w ustawie o finansach publicznych.

§ 9. Za prawidłową realizację zadań odpowiedzialny jest dyrektor Domu.

**§ 10.** Do obowiązków dyrektora w szczególności należy:

- 1) zapewnienie dzieciom, warunków pobytu zgodnych ze standardem usług określonych dla placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292, poz. 1720 ze zm.) zwanym dalej „rozporządzeniem”;
- 2) organizowanie pracy w Domu, w tym wdrażanie metod wychowawczych, w taki sposób, aby w jak najlepszym stopniu przygotować dzieci do samodzielnego życia,
- 3) współpraca w związku z realizowanymi zadaniami z Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego w Tomaszowie Mazowieckim, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Mazowieckim, w tym z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej, szkołami i innymi placówkami do których uczęszczają dzieci, rodzinami dzieci i asystentami rodzin oraz innymi osobami i instytucjami mogącymi wspierać działania opiekuńcze i wychowawcze domu,
- 4) prowadzenie dokumentacji w zakresie realizowanych zadań, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie i rozporządzeniu,
- 5) wykonywanie innych czynności określonych dla dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej, określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 6) współpraca z podmiotem prowadzącym Dom w zakresie zatrudniania osób w Domu, organizowanie pracy tych osób i nadzór nad jej wykonywaniem

**§ 11.** Dyrektor Domu pełni w nim jednocześnie funkcję wychowawcy.

**§ 12.** 1. Obowiązki pracowników zatrudnionych w Domu określone są indywidualnie w postaci zakresów czynności.

2. Pracownicy mogą być zatrudnieni w systemie zadaniowego czasu pracy.

3. W Domu można zatrudniać także osoby w formie zlecenia, o którym mowa w Kodeksie cywilnym.

4. Bez względu na formę, w Domu zatrudnia się wyłącznie osoby spełniające warunki określone w ustawie.

5. W zakresie prawa pracy do pracowników zatrudnionych w Domu stosuje się przepisy o pracownikach samorządowych.

6. Zasady wynagradzania oraz wykaz stanowisk na jakich zatrudniane są osoby w Domu uregulowane są odrębnie przez podmiot prowadzący Dom.

### **III. Obsługa ekonomiczno-administracyjna oraz finansowanie działalności Domu.**

**§ 13.** 1. Obsługę ekonomiczno-administracyjną Domu zapewnia podmiot prowadzący za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Mazowieckim, zwanym dalej „PCPR”.

2. Przez obsługę ekonomiczno-administracyjną należy rozumieć w szczególności działalność finansową, księgową, związaną z zatrudnianiem pracowników, a także wszelką inną o charakterze organizacyjnym, niezbędną w związku z zadaniami realizowanymi przez Dom.

**§ 14.** Obsługę, o której mowa w § 13 sprawuje wyznaczony przez dyrektora PCPR pracownik PCPR

**§ 15.** 1 Nadzór nad całością spraw finansowo-księgowych Domu sprawuje główny księgowy

PCPR, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Dokumenty, na podstawie których dokonywane są wydatki z budżetu Domu wymagają kontrasygnaty głównego księgowego PCPR, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Jeżeli pracownik, o którym mowa w § 13 posiada uprawnienia wymagane wobec głównego księgowego według przepisów o finansach publicznych, czynności określone w ust. 3 i ust. 4 wykonuje ten pracownik.

**§ 16.** Dokumenty dotyczące obsługi ekonomiczno-administracyjnej Domu przechowywane są i archiwizowane w PCPR

**§ 17.** Finansowanie działalności Domu, w tym wydatkowanie środków przekazanych na działalność odbywa się na zasadach określonych dla placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w ustawie oraz dla jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 18.** Osobą odpowiedzialną za zgodne z prawem wydatkowanie środków, o których mowa w § 17 jest dyrektor Domu.

**§ 19.** Dyrektor Domu ściśle współpracuje z pracownikiem, o którym mowa w § 13 oraz głównym księgowym PCPR, o ile wykonuje on czynności określone w § 15 ust. 1 i ust. 2, w zakresie obsługi ekonomiczno-administracyjnej Domu.

#### **IV. Realizacja funkcji opiekuńczej i wychowawczej.**

**§ 20.** Realizacja funkcji opiekuńczej i wychowawczej, o której mowa w ustawie, oparta jest na następujących zasadach:

- 1) umożliwienie dzieciom przebywającym w placówce regularnych, osobistych, bezpośrednich kontaktów z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi z wyjątkiem przypadków, w których sąd postanowił inaczej;
- 2) kształtowanie u dzieci pozytywnego wizerunku rodziny biologicznej poprzez celowe działania podtrzymujące więzi z rodziną, informowanie o sytuacji rodzinnej, losie rodziców ukierunkowane na powrót dziecka do rodziny;
- 3) traktowanie dzieci w sposób podmiotowy – w sytuacjach, w których jest to możliwe i zasadne zasięganie opinii dziecka w zakresie organizacji życia w Domu, sposobu spędzania wolnego czasu, realizacji jego zainteresowań, i itp. Zapewnienie dzieciom prawa do praktyk religijnych zgodnie ze swoimi potrzebami oraz wolą rodziców o ile taka wola została wyrażona;
- 4) wspieranie rozwoju dzieci poprzez umożliwienie kształcenia, wyrównywanie deficytów rozwojowych, rozwijanie zainteresowań, zabawę, indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych;
- 5) poszerzanie zakresu obowiązków i uprawnień dzieci w miarę ich dorastania w szczególności dotyczących sposobu spędzania wolnego czasu i czynności samoobsługowych w celu jak najlepszego przygotowania do samodzielnego życia.

**§ 20. 1.** Realizacja funkcji opiekuńczej i wychowawczej oparta jest na zasadzie umożliwienia dzieciom kontaktu z rodzicami i innymi osobami bliskimi oraz współpracy z rodzicami w istotnych dla dziecka sprawach, w szczególności w celu zwiększenia szans powrotu dziecka do

rodziny.

2. Zasady współpracy, o której mowa w ust. 1 ustala dyrektor Domu uwzględniając przede wszystkim:

- 1) umożliwienie rodzicom kontaktów z dziećmi, w uzgodnionych terminach;
- 2) informowanie rodziców o ważnych w życiu dziecka wydarzeniach i umożliwianiu im udziału w nich;
- 3) uwzględnianie zdania rodziców w podejmowaniu ważnych dla dziecka decyzji;
- 4) informowanie rodziców o bieżącej sytuacji dziecka np. postępach w nauce, stanie zdrowia, zainteresowaniach, planach życiowych itp.

3. Zasady, o których mowa w ust. 2 uwzględnia się przy opracowaniu indywidualnego planu pracy z dzieckiem.

**§ 21.** 1. Realizacja funkcji opiekuńczej i wychowawczej może być wspierana przez wolontariuszy.

2. Wolontariuszem może być osoba, spełniająca warunki określone w art. 98 ust. 3 ustawy.

3. Zasady świadczenia pomocy przez wolontariusza określone zostają w porozumieniu, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571), zawartym z wolontariuszem przez dyrektora Domu.

**§ 22.** Dyrektor Domu wprowadzi, w drodze zarządzenia, standardy ochrony małoletnich, o których mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304)

**§ 23.** W Domu mogą przebywać osoby pełnoletnie na zasadach określonych w art. 37 ustawy.

## **V. Kontrola zarządcza**

**§ 24. 1.** Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków dyrektora oraz podmiotu prowadzącego Dom.

2. System kontroli zarządczej ma na celu:

- 1) zapewnienie zgodności działania z przepisami prawa,
- 2) skuteczność i efektywność działania,
- 3) wiarygodność sprawozdań,
- 4) ochronę zasobów,
- 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywność i skuteczność przepływu informacji.

3. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i samokontrolę.

4. Kontrolę funkcjonalną organizuje i wykonuje:

- 1) podmiot prowadzący,
- 2) dyrektor.

5. Do samokontroli zobowiązany jest każdy pracownik bez względu na zajmowane stanowisko. Samokontrola polega na bieżącym kontrolowaniu pracy własnej z uwzględnieniem obowiązków wynikających z zakresu czynności.

**§ 25.** Szczegółowe zasady kontroli zarządczej zostają określone odrębnie przez podmiot prowadzący.

**§ 26.** Wyniki kontroli powinny być wykorzystywane w szczególności do:

- 1) usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 2) umacniania funkcji nadzoru.

## **VI. Postanowienia końcowe**

**§ 28.** 1. Pełna nazwa Domu brzmi: „Rodzinny Dom Dziecka "Wrzosik” w Tomaszowie Mazowieckim

2. Dla znakowania spraw, w korespondencji Dom używa znaku: „RDD”

**§ 29.** Zmiany regulaminu mogą być prowadzone w trybie właściwym dla jego uchwalenia.