

Uchwała Nr 144/892/13.....  
Zarządu Powiatu Stalowowolskiego  
z dnia 17 kwietnia 2013 roku

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stalowej Woli

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) Zarząd Powiatu uchwala co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stalowej Woli stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 63/339/11 Zarządu Powiatu Stalowowolskiego z dnia 14 grudnia 2011 r. wprowadza się następujące zmiany:

**1. § 8 pkt 6 otrzymuje brzmienie:**

„§ 8

6. W skład Centrum wchodzi, następujące komórki organizacyjne:
- a) Dział rehabilitacji osób niepełnosprawnych - DRN
  - b) Dział pomocy społecznej – DPS
  - c) Dział obsługi finansowej Centrum – DOF
  - d) jednoosobowe stanowisko pracy ds. obsługi administracyjnej Centrum – SOA
  - e) jednoosobowe stanowisko pracy ds. kontroli, planowania i analiz – SKA
  - f) jednoosobowe stanowisko pracy ds. obsługi projektów UE - SUE
  - g) Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności - PZO

**2. w § 9:**

**a. punkt IV otrzymuje brzmienie:**

„Do zakresu działania pracownika zatrudnionego na jednoosobowym stanowisku pracy ds. kontroli, planowania i analiz należy:

- 1) realizowanie postanowień polityki bezpieczeństwa informacji oraz nadzór nad jej przestrzeganiem przez pracowników Centrum,
- 2) realizowanie z upoważnienia Dyrektora kontroli zarządczej i nadzór nad jej prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Centrum,
- 3) obsługa BIP Centrum,
- 4) nadzór nad merytoryczną stroną internetowych stron Centrum,
- 5) współpraca w gromadzeniu, opracowywaniu, przetwarzaniu informacji, ocen, analiz, badań dotyczących zjawisk społeczno-gospodarczych w powiecie i regionie, współpraca w zakresie prognozowania i planowania kierunków rozwoju powiatu,
- 6) przeprowadzanie doraźnych kontroli sprawdzających u beneficjentów Centrum,
- 7) przeprowadzanie doraźnych kontroli w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, wraz z właściwym merytorycznym pracownikiem Centrum,
- 8) sporządzanie sprawozdań i analiz wg danych przekazywanych przez poszczególne działy Centrum,
- 9) sporządzanie materiałów statystycznych dla potrzeb własnych i właściwych urzędów”

**b. po punkcie VI dopisuje się punkt VII w brzmieniu:**

„§9 VII. Do zakresu działania pracownika zatrudnionego na jednoosobowym stanowisku pracy ds. obsługi projektów UE należy:

- 10) podejmowanie działań ułatwiających dostęp do jasnej i zrozumiałej informacji o możliwościach wykorzystania bezzwrotnej pomocy finansowej dla zadań powiatu realizowanych przez Centrum, w tym m.in.: bieżąca analiza programów operacyjnych oraz ustawodawstwa związanego z wykorzystaniem funduszy unijnych i krajowych, instrukcji dotyczących sporządzania montażu finansowego, przedkładanie propozycji co do sposobu i możliwości wykorzystania pomocy finansowej, wymaganej dokumentacji, zasadach i trybie finansowania,
- 11) udział w przygotowaniu wniosków i załączników do wniosków o dofinansowanie zadań lub współudział w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie zadań powiatu realizowanych przez Centrum,
- 12) współudział w opiniowaniu/kwalifikowaniu zadań realizowanych przez PCPR, pod kątem możliwości pozyskania środków pozabudżetowych, dla zadań powiatu realizowanych przez Centrum
- 13) pozyskiwanie informacji oraz tworzenie w Centrum bazy danych o dostępnych funduszach, procedurach ubiegania się o środki pomocowe,

- 14) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rozwoju lokalnego i regionalnego, w tym instytucjami odpowiedzialnymi za podział środków finansowych w ramach programów pomocowych,
- 15) współdziałal w pracach nad tworzeniem i realizacją projektów (programów) powiatowych lub związanych z udziałem powiatu stalowowolskiego w programach i projektach lokalnych, ponadlokalnych i międzynarodowych,
- 16) współdziałal w tworzeniu dokumentów o charakterze strategicznym (planów, programów, studium),
- 17) rozpoznawanie możliwości finansowania zadań w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego”

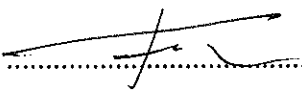

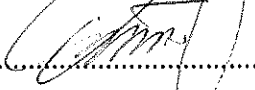
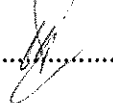
**8. Schemat organizacyjny otrzymuje brzmienie jak w załączeniu.**

§ 2

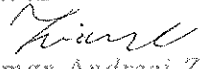
Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stalowej Woli.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia z mocą obowiązującą od 01.05.2013 r.

Przewodniczący Zarządu – Robert Fila	
Wicestarosta - Mariusz Soltys	.....
Członek Zarządu - Wojciech Korkowski	
Członek Zarządu - Waldemar Pawłowski	
Członek Zarządu - Andrzej Wilk	

RADCA PRAWNY

  
mgr Andrzej Ziarek  
Rz - 553

