

**Uchwała Nr 51/122/2014**  
**Zarządu Powiatu w Pisz**  
**z dnia 10 lipca 2014 r.**

**w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pisz**

Na podstawie art. 32 ust. 1 oraz art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2003 roku poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 19 i art. 112 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 182, z późn. zm.), art. 76 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519, z 2013 r. poz. 154, 866, 1650, z 2014 r. poz. 619.) Zarząd Powiatu w Pisz uchwala, co następuje:

**§ 1**

Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pisz, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Traci moc Regulamin Organizacyjny przyjęty przez Zarząd Powiatu w Pisz Uchwałą nr 6/88/09 z dnia 4 marca 2009 r., zmieniony Uchwałą Zarządu nr 13/8/2011 z dnia 23.02.2011 r. i Uchwałą Zarządu Powiatu nr 63/65/2012 z dnia 26.09.2012 r.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

**STAROSTA**  
**Powiatu Pisz**  
*mgr Andrzej Nowicki*



Załącznik

Do Uchwały nr 51/122/2014

Zarządu Powiatu w Pisz

z dnia 10 lipca 2014 r.

***REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
POWIATOWEGO CENTRUM  
POMOCY RODZINIE  
W PISZU***

**Pisz 2014 r.**

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin określa zadania, zasady funkcjonowania i szczegółową organizację Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pisz, zwanego dalej „Centrum”.

#### **§ 2**

Centrum działa na podstawie:

- 1) Uchwały Rady Powiatu nr IV/16/99 z dnia 21 stycznia 1999 r. o powołaniu powiatowych służb, inspekcji i straży oraz powiatowych jednostek organizacyjnych;
- 2) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 182, z późn. zm.)
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 127 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519, z 2013 r. poz. 154, 866, 1650, z 2014 r. poz. 619);
- 6) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 7) Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pisz
- 7) niniejszego regulaminu;
- 8) innych obowiązujących przepisów.

#### **§ 3**

1. Centrum realizuje zadania wynikające z następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 182, z późn. zm.)
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 127 z późn. zm.);

- 3) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519, z 2013 r. poz. 154, 866, 1650, z 2014 r. poz. 619);
  - 4) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz. U. z 200 5 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.);
  - 5) Innych ustaw i rozporządzeń.
2. W celu realizacji zadań Centrum współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej, sądem, organizacjami społecznymi, kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, stowarzyszeniami, fundacjami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.
  3. Centrum może zlecić innym podmiotom realizację określonych zadań w trybie i na zasadach ustalonych przez Radę Powiatu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

#### **§ 4**

##### **I. Organizacja i struktura.**

1. Centrum jest samodzielną jednostką organizacyjną wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej.
2. Centrum realizuje zadania Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej.
3. Centrum podlega bezpośrednio nadzorowi Starosty Piskiego.
4. Dyrektor Centrum zatrudniony jest przez Starostę Piskiego.
5. Starosta przy pomocy Centrum, sprawuje nadzór nad działalnością rodzinnej opieki zastępczej, ośrodków adopcyjno-opiekuńczych, jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, oraz ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej, placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków interwencji kryzysowej.
6. Zarząd Powiatu zatrudnia kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej po uzyskaniu opinii dyrektora Centrum.
7. Centrum pokrywa swoje wydatki z budżetu powiatu oraz z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
8. Centrum prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z ustawą o finansach publicznych i uchwałami Rady Powiatu.



9. Dyrektor Centrum przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w piątki w godz. od 8.00 do 12.00.
10. W przypadku, gdy dzień przyjęć interesantów przez Dyrektora Centrum przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, Dyrektor przyjmuje w pierwszym dniu urzędowania, przypadającym po dniu wolnym.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ZADANIA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE**

##### **§ 5**

##### **Centrum realizuje następujące zadania:**

- 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) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej;
- 3) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
- 4) 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;
- 5) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) opracowanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających limit rodzin zastępczych zawodowych;
- 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) 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 finansowanych ze środków publicznych;

10) 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;

11) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;

12) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadry pomocy społecznej z terenu powiatu;

13) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;

14) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;

15) udzielanie cudzoziemcom pomocy w zakresie interwencji kryzysowej;

16) realizację zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;

17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;

18) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;

19) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

20) opracowanie 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;

21) współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowaniu i realizacji programów;



- 22) udostępnienie na potrzeby Pełnomocnika i samorządu województwa oraz przekazywanie właściwemu wojewodzie uchwalonych przez radę powiatu programów oraz rocznej informacji z ich realizacji;
- 23) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności;
- 24) opracowanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
- 25) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej;
- 26) dofinansowanie:
  - a) uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
  - b) sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
  - c) zaopatrzenie w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze, przyznawane osobom niepełnosprawnym,
  - d) likwidacja barier architektonicznych w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
  - e) w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”,
- 27) opracowanie i realizacja powiatowych programów działania na rzecz osób niepełnosprawnych z zakresu rehabilitacji społecznej i przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- 28) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne;
- 29) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki, poprzez wspieranie procesu usamodzielniania;
- 30) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 31) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej;
- 32) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 33) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń

oraz opinii dotyczących predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;

34) zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;

35) zapewnienie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;

36) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;

37) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi;

38) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;

39) zapewnienie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;

40) dokonywanie okresowej oceny dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;

41) 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 rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczą;

42) prowadzenie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;

43) zapewnienie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego;

44) prowadzenie rejestru danych osób zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka oraz pełniących funkcje rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka;

45) przedstawianie staroście i radzie powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy;

46) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;



- 47) organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku, gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku;
- 48) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej;
- 49) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
- 50) opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrażania prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie;
- 51) opracowanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
- 52) opracowanie i realizacja projektów i programów ze środków krajowych i środków Unii Europejskiej w zakresie zadań należących do właściwości Centrum;
- 53) realizacja innych zadań mających na celu wspieranie mieszkańców powiatu piskiego zgodnie z rozeznanymi potrzebami.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA CENTRUM**

#### **§ 6**

1. Centrum zarządza Dyrektor Centrum.
2. Dyrektor jest pracodawcą zatrudnionych w Centrum pracowników.
3. Struktura Centrum obejmuje samodzielne stanowiska pracy oraz zespoły.

#### **§ 7**

Do zakresu zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. Organizowanie pracy oraz pełnienie obowiązków przełożonego służbowego dla pracowników Centrum;
2. Reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
3. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami Centrum;
4. Nadzorowanie załatwiania spraw obywateli oraz efektywności i dyscypliny pracy;
5. Ustalanie zakresu obowiązków poszczególnym pracownikom oraz trybu pracy w Centrum;
6. Zapewnienie skutecznej realizacji zadań, przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, kontrola realizacji zadań;
7. Wykonywanie kontroli wewnętrznej w Centrum;
8. Wytaczania powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dzieci przebywających w pieczy zastępczej;
9. Współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się problematyką rodziny i dzieci oraz wspierania osób niepełnosprawnych;
10. Wydawanie decyzji administracyjnych z upoważnienia Starosty w indywidualnych sprawach z zakresu ustawy o pomocy społecznej i ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych;
11. Przekładanie Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z działalności Centrum i wykazu potrzeb pomocy społecznej;
12. Współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się problematyką rodziny i wspierania osób niepełnosprawnych;



13. Współpraca z sądem opiekuńczym w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej;
14. Prowadzenie nadzoru nad działalnością rodzinnej opieki zastępczej, jednostek specjalistycznego poradnictwa, ośrodka interwencji kryzysowej, grupy wsparcia dla rodzin zastępczych oraz mieszkania chronionego;
15. Prowadzenie nadzoru nad działalnością Środowiskowego Domu Samopomocy oraz Domu Pomocy Społecznej w Ukie oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej w Piszcu;
16. Koordynowanie powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych i innych programów realizowanych przez Centrum;
17. Składanie Staroście i radzie powiatu sprawozdania z efektów pracy w zakresie pieczy zastępczej.

## § 8

I. Strukturę organizacyjną Centrum tworzą następujące stanowiska i zespoły pracy:

- 1) Dyrektor- 1 etat
- 2) Główny księgowy- 1 etat
- 3) Zespół do spraw pieczy zastępczej  
2 etaty: specjalista pracy z rodziną i pracownik socjalny
- 4) Zespół do spraw osób starszych i niepełnosprawnych  
2 etaty: aspirant pracy socjalnej i podinspektor
- 5) Radca prawny zatrudniony na umowę zlecenie.

II. Poza wymienionymi stanowiskami Dyrektor Centrum w celu realizacji zadań wynikających z projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej i krajowych na czas ich trwania może tworzyć inne stanowiska pracy.

III. W Centrum mogą działać inne zespoły powołane przez Dyrektora.

IV. W skład struktury organizacyjnej Centrum wchodzi również:

- 1) Specjalistyczna Poradnia Rodzinna
- 2) Ośrodek Interwencji Kryzysowej
- 3) Mieszkanie chronione
- 4) Grupa wsparcia dla rodzin zastępczych.

V. Schemat organizacyjny Centrum przedstawia załącznik nr 1.

VI. Regulamin organizacyjny Specjalistycznej Poradni Rodzinnej przedstawia załącznik nr 3.

VII. Regulamin organizacyjny Grupy wsparcia dla rodzin zastępczych przedstawia załącznik nr 4.

VIII. Regulamin organizacyjny Mieszkania Chronionego przedstawia załącznik nr 5.

IX. Regulamin organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej przedstawia załącznik nr 6.

## § 9

Zakresy zadań wspólne dla wszystkich zespołów i stanowisk pracy:

- 1) Opracowanie propozycji do rocznych planów pracy;
- 2) Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji działań;
- 3) Organizowanie realizacji działań zadań nałożonych przepisami ustaw w celu ich wykonania;
- 4) Organizowanie, wykonywanie zarządzeń i poleceń dyrektora;
- 5) Organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, ochrony danych osobowych;
- 6) Przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności związanych ze współdziałaniem z organami administracji oraz innymi jednostkami organizacyjnymi;
- 7) Rozpatrywanie skarg kierowanych do Starosty Powiatu, Zarządu Powiatu, Rady Powiatu, badanie zasadności skarg, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie klientów i udzielanie im wyjaśnień;
- 8) Współdziałaniem z innymi jednostkami państwowymi, samorządowymi, organizacjami pozarządowymi i związkami wyznaniowymi;
- 9) Opracowanie wymaganych sprawozdań i analiz;
- 10) Organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony przeciwpożarowej;
- 11) Inicjowanie, przygotowywanie i realizacja programów mających na celu skuteczne wspieranie klientów Centrum oraz rozwiązywania problemów społecznych i problemów osób niepełnosprawnych;
- 12) Realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 13) Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz ogólnego poziomu w profesjonalnej obsłudze interesantów;
- 14) Współpraca ze wszystkimi stanowiskami tworzącymi strukturę Centrum;
- 15) Realizacja zadań określonych w pkt 1-2 i 52-53 regulaminu;
- 16) Udzielanie mieszkańcom informacji o prawach i uprawnieniach;
- 17) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Centrum.



## § 10

Zadania zespołu do spraw pieczy zastępczej:

- 1) Realizacja zadań określonych w § 5 pkt 1-2, 5-16, 28-48.
- 2) Realizacja postanowień sądu w zakresie umieszczania dzieci w pieczy zastępczej;
- 3) Wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy i wsparcia w osiągnięciu możliwie pełnej aktywności społecznej oraz samodzielnego rozwiązywania własnych problemów;
- 4) Organizowanie różnych form pomocy w celu przeciwdziałania negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym, a także udział w organizowanych akcjach charytatywnych i profilaktycznych;
- 5) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych oraz wizyt w środowisku;
- 6) Wizyty interwencyjne w środowisku w sytuacji zgłoszenia problemu dotyczącego zagrożenia dobra dziecka w rodzinie;
- 7) Wizytowanie rodzin zastępczych i ocena sprawowanych przez nich funkcji według warunków określonych przepisami prawa;
- 8) Współpraca z rodziną dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych, podtrzymywanie więzi emocjonalnych dziecka z rodziną;
- 9) Diagnozowanie środowiska w zakresie potrzeb rodzin i dzieci potrzebujących wsparcia;
- 10) Prowadzenie postępowań w sprawie ustalania opłaty rodzicom za pobyt dzieci ich w pieczy zastępczej;
- 11) Udzielanie pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka oraz pełnoletnim wychowankom opuszczającym rodziny zastępcze i placówki opiekuńczo-wychowawcze;
- 12) Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem grupy wsparcia dla rodzin zastępczych, ośrodka interwencji kryzysowej i mieszkania chronionego;
- 13) Inne zadania zlecone przez Dyrektora.

## § 11

Zadania zespołu do spraw osób starszych i niepełnosprawnych:

- 1) Realizacja zadań określonych w § 5 pkt 1-3, 17-27, 48-51 regulaminu.
- 2) Kontrola działalności Warsztatów Terapii Zajęciowej w Pisz, Środowiskowego Domu Samopomocy w Ukie i Domu Pomocy Społecznej w Ukie;
- 3) Przygotowywanie i kontrola decyzji i umów z zakresu realizowanych zadań;

- 4) Prowadzenie spraw związanych z kierowaniem osób do Środowiskowego Domu Samopomocy i Domu Pomocy Społecznej w Ukie;
- 5) Realizacja programów PFRON należących do zadań Centrum;
- 6) Realizacja pilotażowego programu „Aktywny Samorząd ”;
- 7) Przeprowadzanie wizji lokalnych w zakresie likwidacji barier architektonicznych;
- 8) Obsługa informatyczna POMOST;
- 9) Prowadzenie kadr Centrum, zamówień publicznych i zakupu materiałów;
- 10) Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem specjalistycznej poradni rodzinnej;
- 11) Inne zadania zlecone przez Dyrektora.

## § 12

### Zadania Głównego Księgowego:

- 1) Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami, polegające zwłaszcza na: wykonaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki, zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę, przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych, zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia rozliczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
- 3) Analiza środków przydzielonych z budżetu;
- 4) Koordynacja prac w zakresie opracowywania budżetu, przygotowanie planu finansowego jednostki, realizacja planu finansowego;
- 5) Gospodarowanie rzeczowymi składnikami majątkowymi oraz współpraca i współdziałanie w tym zakresie z pozostałymi Zespołami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pisz;
- 6) Organizowanie sporządzania, obiegu, archiwowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki, sporządzanie kalkulacji wynikających kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej;
- 7) Bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie informacji ekonomicznych;
- 8) Ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób mających odpowiedzialność za to mienie, prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych, nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości,



wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne oraz jednostki niebilansujące samodzielnie;

- 9) Kontrola dokumentacji księgowej;
- 10) Rozliczanie podatków i zobowiązań;
- 11) Prowadzenie spraw płacowych;
- 12) Prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 13) Opracowywanie zbiorowych sprawozdań finansowych w wykonaniu budżetu i ich analiz;
- 14) Sporządzanie planu finansowego, analiz i sprawozdań;
- 15) Prowadzenie spraw finansowych związanych z przygotowaniem i rozliczaniem projektów i programów realizowanych przez Centrum, w tym również ze środków unijnych;
- 16) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

### § 13

Do zadań Rady prawnej należy w szczególności:

- 1) Opiniowanie zarządzeń Dyrektora;
- 2) Wydawanie opinii prawnych;
- 3) Opracowywanie wzorów zawieranych umów, decyzji administracyjnych;
- 4) Udzielanie pracownikom porad prawnych w zakresie wykonywanych zadań.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY PODPISYWANIA PISM**

### § 14

1. Pracownicy opracowujący pisma parafują je pod tekstem z lewej strony.
2. Wszystkie pisma zastrzeżone są do podpisu Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor może upoważnić pracowników do podpisywania pism w jego imieniu.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ**

#### § 15

Celem kontroli wykonywanej przez Centrum jest sprawdzenie prawidłowości realizacji zadań jednostki, placówek wchodzących w skład struktury Centrum oraz jednostek nadzorowanych przez Centrum.

#### § 16

System kontroli obejmuje:

- 1) kontrolę wewnętrzną
- 2) kontrolę zewnętrzną.

#### § 17

1. Kontrolę wewnętrzną w PCPR wykonuje Dyrektor albo osoba upoważniona przez niego.
2. Kontroli wewnętrznej podlegają stanowiska pracy, zespoły pracy oraz specjalistyczna poradnia rodzinna, grupa wsparcia dla rodzin zastępczych, ośrodek interwencji kryzysowej, mieszkanie chronione.
3. Kontrola wewnętrzna ma na celu sprawdzenie prawidłowości realizacji zadań i wydatkowania środków finansowych przez pracowników Centrum oraz działalności placówek wchodzących w skład struktury organizacyjnej Centrum.

#### § 18

1. Kontroli zewnętrznej podlega działalność:
  - 1) Domu Pomocy Społecznej „BETEZDA” w Ukie w zakresie realizacji umowy zawartej z Powiatem Piskim;
  - 2) Środowiskowego Domu Samopomocy w Ukie w zakresie realizacji umowy zawartej z Powiatem Piskim;
  - 3) Warsztatów Terapii Zajęciowej w Pisku w zakresie prawidłowości działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz umową.
2. Za zorganizowanie kontroli zewnętrznej odpowiedzialny jest Dyrektor.
3. Dyrektor ustala roczny plan kontroli.
4. Kontrolę zewnętrzną przeprowadzają pracownicy Centrum na podstawie imiennego upoważnienia Dyrektora.



5. Czynności kontrolne należy łączyć z instruktażem polegającym na udzielaniu osobom kontrolowanym wyjaśnień i wskazówek w zakresie realizowanych zadań.
6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół oraz zalecenia pokontrolne, które przedstawia się również Zarządowi Powiatu.

## ROZDZIAŁ VIII

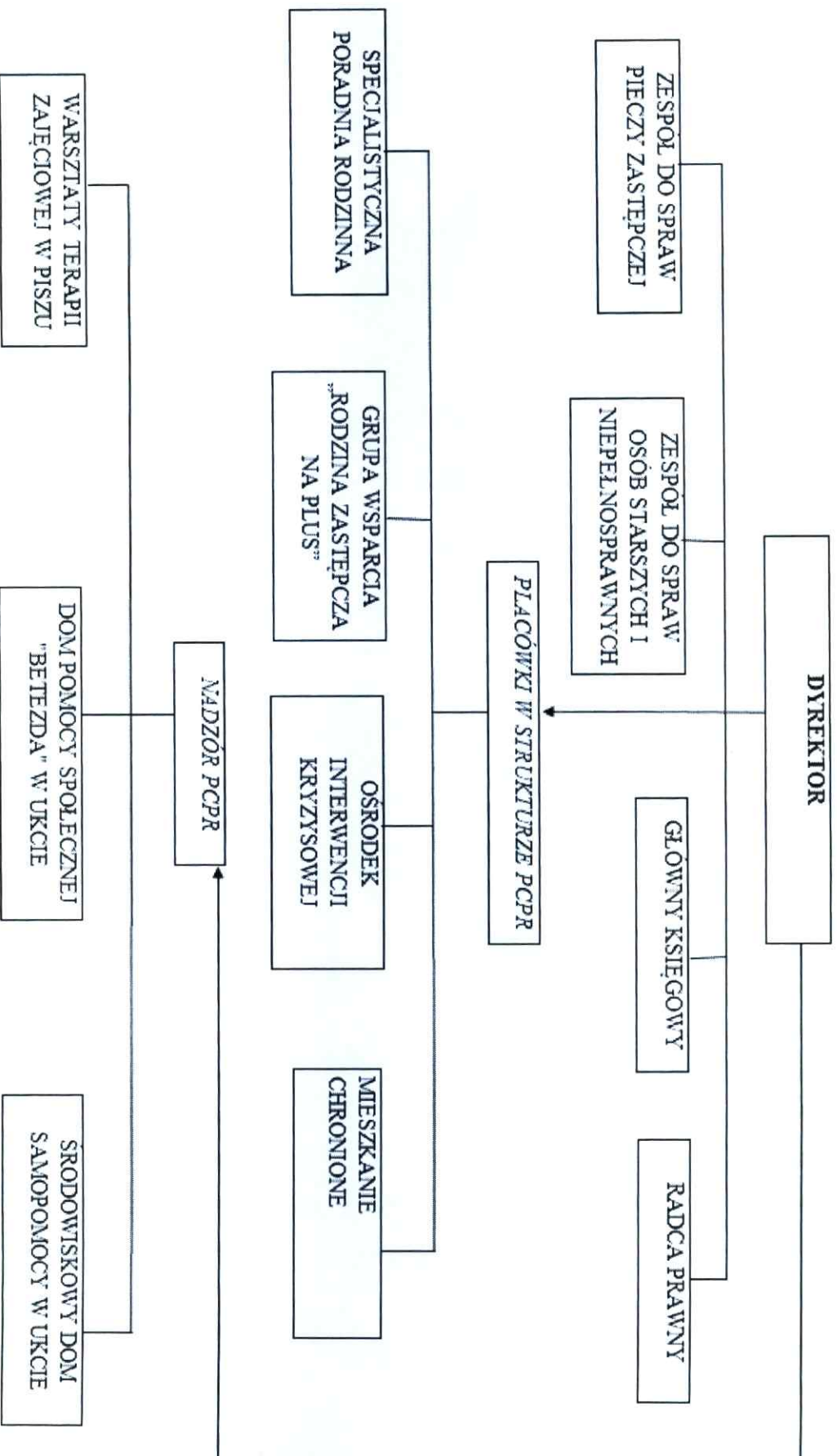
### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 19

1. Centrum stosuje oznaczenie pism skrótem PCPR.
2. W celu zapewnienia jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przekazywania dokumentów Centrum stosuje instrukcję kancelaryjną dla organów powiatu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu.
4. Traci moc Regulamin organizacyjny Centrum przyjęty przez Zarząd Powiatu w Pieszce Uchwałą Nr 6/88/09 z dnia 4 marca 2009 r. Regulamin był zmieniony Uchwałami Zarządu Nr 13/8/2011 z dnia 23.02.2011 r. i Nr 63/65/2012 z dnia 26.09.2012 r.

**STAROSTA**  
Powiatu Pieszce  
*mgr Andrzej Nowak*

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Organizacyjnego



Załącznik nr 2

do Regulaminu Organizacyjnego

**Regulamin Organizacyjny  
Specjalistycznej Poradni Rodzinnej**

§ 1

1. Specjalistyczna Poradnia Rodzinna, zwana dalej „Poradnią”, udziela specjalistycznego bezpłatnego poradnictwa mieszkańcom Powiatu Piskiego w szczególności w zakresie pomocy prawnej, psychologicznej oraz wsparcia mediatora rodzinnego.
2. Specjalistyczne poradnictwo udzielane jest osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych, bez względu na posiadany dochód.
3. Poradnictwo psychologiczne realizuje się przez procesy diagnozowania, profilaktyki i terapii.
4. Poradnictwo prawne realizuje się przez udzielanie informacji o obowiązujących przepisach z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego, zabezpieczenia społecznego, ochrony praw lokatorów.
5. Mediator rodzinny udziela wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych oraz problemów funkcjonowania rodziny.

§ 2

1. Udzielanie świadczeń w postaci poradnictwa nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
2. Specjalistyczne poradnictwo udzielane jest na wniosek osoby zainteresowanej formie złożenia wniosku o udzielenie pomocy i oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

§ 3

1. Jednostką odpowiedzialną za działalność Poradni jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piszcu.
2. Poradnia mieści się w siedzibie Centrum i podlega nadzorowi wskazanego pracownika Centrum.



3. W Poradni dyżury pełnią specjaliści:

1) Psycholog – środa od 15.00 – 17.00

2) Prawnik – piątek od 12.00 – 14.00

3) Mediator rodzinny – czwartek od 15.30 – 17.30.

4. Dyrektor Centrum może zmieniać godziny i dni pracy Poradni oraz ograniczyć albo rozszerzyć zakres pracy w zależności od potrzeb.

**STAROSTA**  
Powiatu Pisz  
*mgr Andrzej Nowicki*

**Regulamin Organizacyjny**  
**Grupy wsparcia dla rodzin zastępczych**

§ 1

1. Grupa Wsparcia dla rodzin zastępczych jest formą pomocy dla rodzin zastępczych spokrewnionych, niezawodowych zawodowych i osób prowadzących rodzinne domy dziecka z terenu Powiatu Piskiego.

§ 2

1. Do zadań grupy wsparcia dla rodzin zastępczych należy:

- 1) zapewnienie pomocy i wsparcia osobom sprawującym pieczę zastępczą poprzez wskazanie sposobów rozwiązywania konfliktów pomiędzy rodzicami zastępczymi i dziećmi,
- 2) rozwiązywanie pojawiających się problemów w rodzinach,
- 3) upowszechnienie wiedzy z zakresu przyczyn zachowań agresywnych u dzieci, trudności wieku dojrzewania;
- 4) promowanie i wdrażanie prawidłowych metod wychowawczych;
- 4) wymiana własnych doświadczeń.

§ 3

1. Grupa wsparcia dla rodzin zastępczych zapewnia następujące formy pomocy i wsparcia:

- 1) Grupy wsparcia dla opiekunów z rodzin zastępczych;
- 2) Konsultacji indywidualnych dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej i rodziców zastępczych;
- 3) Warsztatów kompetencji społecznych dla dzieci i młodzieży.

§ 4

1. Jednostką odpowiedzialną za Grupę Wsparcia dla rodzin zastępczych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piszcu.

2. Spotkania w ramach grupy wsparcia dla rodzin zastępczych odbywają się w siedzibie Centrum.



3. Za organizację pracy i prowadzenie spotkań w ramach grupy wsparcia odpowiedzialny jest pedagog we współpracy z pracownikiem PCPR w Piesz zajmującym się rodzinami zastępczymi.
4. Działalność Grupy wsparcia dla rodzin zastępczych podlega nadzorowi wskazanego pracownika PCPR.
5. Dyrektor Centrum może zmienić godziny i dni pracy Grupy wsparcia dla rodzin zastępczych oraz ograniczyć albo rozszerzyć zakres prac w zależności od potrzeb.

**STAROSTA**  
Powiatu Piesz  
*mgr Andrzej Nowicki*

Załącznik nr 4  
do Regulaminu Organizacyjnego

**Regulamin Organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej**

§ 1

1. Ośrodek Interwencji Kryzysowej zwany dalej „Ośrodkiem” zasięgiem obejmuje teren Powiatu Piskiego.
2. Ośrodek przeznaczony jest dla mieszkańców Powiatu Piskiego.
3. Ośrodek zapewnia pomoc osobom, które w szczególności:
  - 1) są ofiarami znęcania fizycznego lub psychicznego w swoim środowisku domowym,
  - 2) nie są w stanie wykorzystując własne środki, możliwości o uprawnienia, przezwyciężyć trudnych sytuacji z powodu zaistniałej sytuacji kryzysowej.
4. Ośrodek realizuje powierzone zadania w formie zapewnienia całodobowego schronienia osobom z dziećmi albo osobom samotnym, których pobyt w domu jest w danej sytuacji niemożliwy i wymaga natychmiastowego, krótkotrwałego umieszczenia poza dotychczasowym miejscem zamieszkania.

§ 2

1. Jednostką odpowiedzialną za działalność Ośrodka jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piszcu.
2. Ośrodek mieści się w miejscu siedziby Centrum.
3. Szczegółowe zasady organizacji Ośrodka oraz obowiązki i uprawnienia osób przebywających określa Regulamin Porządkowy nadany przez Dyrektora PCPR w Piszcu.

§ 3

1. Centrum udziela pomocy w ramach interwencji kryzysowej, która stanowi zespół interdyscyplinarnych działań podejmowanych na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu. Celem interwencji kryzysowej jest przywrócenie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej.



2. W ramach interwencji kryzysowej udziela się pomocy psychologicznej, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego albo prawnego, w sytuacjach uzasadnionych schronienia do 3 miesięcy zgodnie z § 1 ust. 4.
3. Poradnictwo socjalne udzielane jest przez pracowników Centrum.
4. Poradnictwo prawne i pomoc psychologiczna udzielana jest w szczególności przez specjalistów Specjalistycznej Poradni Rodzinnej.

#### § 4

1. Ośrodek udziela w sytuacjach uzasadnionych schronienia do 3 miesięcy.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 udzielana jest na wniosek osoby zainteresowanej.
3. Pomoc przyznawana jest po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego bez względu na dochód.
4. Przyznanie schronienia i okres udzielanej pomocy następuje w formie skierowania wydawanego przez PCPR.
5. Odmowa skierowania następuje w drodze decyzji administracyjnej.

#### § 5

1. W ramach schronienia, o którym mowa w § 1 ust. 4 i § 3 ust 2 Ośrodek zapewnia 4 miejsca noclegowe, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Ośrodek składa się z dwóch pokoi, w tym jeden z aneksem kuchennym i łazienką.
3. W nagłych sytuacjach możliwe jest krótkotrwale przebywanie większej liczby osób.
4. Przyjęcie do Ośrodka następuje w razie posiadania wolnego miejsca.

#### § 6

1. Pobyt w Ośrodku na doprowadzić do złagodzenia sytuacji kryzysowej i pomóc w powrocie do samodzielnego funkcjonowania w środowisku.
2. Osoba przebywająca w Ośrodku jest obowiązana do współpracy z pracownikami PCPR.
3. Osobie przybywającej w OIK zapewnia się schronienie i niezbędną pomoc w załatwieniu spraw osobistych i pomoc specjalistyczną zgodnie z § 3 ust. 4.
4. Osoba przebywa w OIK przez czas określony w skierowaniu, nie dłuższy niż 3 miesiące.
5. Osoba przebywająca w Ośrodku może zostać pozbawiona pobytu w przypadku:
  - 1) nieprzestrzegania zasad pobytu, określonych w Regulaminie Porządkowym i niniejszym paragrafie,

- 2) rażącego lub uporczywego wykroczenia przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu,
  - 3) niewłaściwego zachowania, które jest uciążliwe dla innych osób.
6. Pozbawienie pobytu w Ośrodku następuje w formie decyzji administracyjnej.
  7. Pobyt w Ośrodku jest nieodpłatny.

**STAROSTA**  
Powiatu Pisz  
*mgr Andrzej Nowicki*



## **Regulamin Organizacyjny Mieszkania Chronionego**

### **§ 1**

1. Mieszkanie chronione zwane dalej „Mieszkaniem” jest formą pomocy społecznej przygotowującą osoby tam przebywające, pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zastępującą pobyt w placówce zapewniającej całodobową opiekę.
2. Mieszkanie chronione zapewnia warunki samodzielnego funkcjonowania w środowisku, integracji ze społecznością lokalną.
3. Pomoc w formie mieszkania chronionego może zostać przyznana w szczególności osobie z terenu powiatu piskiego, opuszczającej rodzinę zastępczą, placówkę opiekuńczo-wychowawczą, młodzieżowy ośrodek wychowawczy, zakład dla nieletnich, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pobyt w Mieszkaniu może zostać przyznany osobie pochodzącej z innego powiatu, w szczególności, jeżeli przebywała w opiece zastępczej na terenie powiatu piskiego.

### **§ 2**

1. Jednostką odpowiedzialną za działalność Mieszkania jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piszcu.
2. Mieszkanie jest przeznaczone do jednoczesnego pobytu trzech osób. W nagłych sytuacjach możliwe jest krótkotrwale przebywanie większej ilości osób skierowanych decyzją Dyrektora PCPR w Piszcu.
3. Szczegółowe zasady organizacji mieszkania chronionego określa Regulamin Mieszkania Chronionego nadany przez Dyrektora PCPR.

### **§ 3**

1. Pobyt w mieszkaniu chronionym zostaje przyznany na wniosek osoby w formie decyzji administracyjnej, wydanej PCPR po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, biorąc pod uwagę jej sytuację mieszkaniową, dochodową i rodzinną.

2. Pobyt w mieszkaniu chronionym przyznaje się na czas określony i tylko wtedy, gdy pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych nie jest możliwa.
3. Skierowanie wydaje się w przypadku wolnego miejsca w mieszkaniu chronionym,
4. W przypadku większej liczby osób chętnych niż aktualnie wolnych miejsc, decyduje indywidualna sytuacja życiowa oraz kolejność wniosków.
5. Pobyt w mieszkaniu chronionym przyznaje się, jeżeli rodzina domawia albo nie jest w stanie udzielić pomocy lub ze względów społecznych nie jest możliwy powrót do miejsca zamieszkania, a także w innych uzasadnionych przypadkach.

#### § 4

1. Okres pobytu w mieszkaniu chronionym, poza szczególnie uzasadnionymi przypadkami nie powinien być dłuższy niż 3 lata.
2. Osoby przebywające w mieszkaniu chronionym mogą być zameldowane w mieszkaniu chronionym wyłącznie na czas określony, na okres nie dłuższy niż przewidziany w decyzji, o której mowa w ust. 1.

#### § 5

1. Pobyt w mieszkaniu chronionym ma doprowadzić do efektywnego, samodzielnego funkcjonowania w środowisku.
2. Osoba przebywająca w mieszkaniu jest obowiązana do współpracy z opiekunem oraz realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia.
3. Osoba zamieszkuje i użytkuje mieszkanie chronione przez czas oznaczony w decyzji.
4. Osoba Mo ze zostać pozbawiona pobytu w mieszkaniu w przypadku:
  - 1) nieprzestrzegania zasad pobytu w mieszkaniu, o którym mowa w Regulaminie,
  - 2) rażącego lub uporczywego wykraczania przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu,
  - 3) niewłaściwego zachowania, które jest uciążliwe dla innych osób,
  - 4) nie realizowania indywidualnego programu usamodzielnienia,
  - 5) nie uiszczeniu w terminie należnych opłat.
5. Pozbawienie mieszkania następuje w formie decyzji administracyjnej.
6. Osoba przebywająca w mieszkaniu w szczególności ma prawo:
  - 1) korzystania ze wskazanego pokoju, który może być wyposażony w sprzęty będące jego własnością,
  - 2) korzystania na prawach równego dostępu z pomieszczeń wspólnych,

- 3) korzystania z pomocy pracownika socjalnego i odpowiednich specjalistów w realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia.
7. Wszelkie usterki instalacji oraz powstałe zniszczenia wyposażenia, a także nieporozumienia między osobami usamodzielnianymi winny być zgłaszane niezwłocznie do Centrum.
  8. W przypadku stwierdzenia przez pracownika socjalnego zniszczeń, dewastacji lub braku odpowiedniej dbałości i konserwacji urządzeń, osoba odpowiedzialna za powstałe szkody jest zobowiązana do dokonania napraw we własnym zakresie, lub zostanie obciążona kosztami tych napraw, jeżeli nie można ustalić osoby winnej za powstałe szkody, obowiązek ich naprawienia ciąży na wszystkich mieszkańcach mieszkania chronionego.
  9. W chwili zakończenia pobytu osoba opuszczająca mieszkanie ma obowiązek dokonania rozliczeń końcowych za pobyt.
  10. Osoba opuszczająca mieszkanie chronione pozostawia zajmowane pomieszczenia w stanie nie gorszym niż w dniu jego zasiedlenia.
  11. Przeciwno osobom bezprawnie przebywającym w mieszkaniu chronionym zostanie wszczęte postępowanie eksmisyjne. Na czas toczącego się postępowania eksmisyjnego osoby takie zostaną obciążone kosztami utrzymania jednego mieszkańca mieszkania, bez względu na wysokość dochodu.

## § 6

Osoby przebywające w mieszkaniu zobowiązane są do ponoszenia częściowych kosztów jego utrzymania, proporcjonalnie do swoich dochodów, zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Rady Powiatu.

**STAROSTA**  
Powiatu Pisz  
*mgr Andrzej Nowicki*