

ZARZĄDZENIE NR 1493/2008
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 1 sierpnia 2008 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu Publicznego Ośrodka Adopcyjno –
Opiekuńczego „Centrum Zastępczej Opieki Rodzinnej” w Krakowie,
ul. Piłsudskiego 29.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), § 6 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 30 września 2005 r., w sprawie ośrodków adopcyjno-opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r., Nr 205, poz. 1701 z późn. zm.) oraz § 5 statutu Publicznego Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego „Centrum Zastępczej Opieki Rodzinnej” w Krakowie, ul. Piłsudskiego 29, w brzmieniu ustalonym § 1 pkt 25 uchwały Nr CXIII/1132/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutów jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej działającym na terenie Gminy Miejskiej Kraków, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się regulamin Publicznego Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego „Centrum Zastępczej Opieki Rodzinnej” w Krakowie, ul. Piłsudskiego 29, w brzmieniu ustalonym załącznikiem do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Publicznego Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego „Centrum Zastępczej Opieki Rodzinnej” w Krakowie, ul. Piłsudskiego 29.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

Regulamin
Publicznego Ośrodka Adopcyjno- Opiekuńczego
„Centrum Zastępczej Opieki Rodzinnej”
w Krakowie, ul. Piłsudskiego 29

I. Przepisy ogólne.

§ 1.

1. Publiczny Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy „Centrum Zastępczej Opieki Rodzinnej” w Krakowie, ul. Piłsudskiego 29, zwany dalej „Ośrodkiem”, działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728), wraz z przepisami wykonawczymi,
 - 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.),
 - 4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
 - 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.),
 - 6) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655),
 - 7) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071, z późn. zm.),
 - 8) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. 2006 r. Nr 97 poz. 674, z późn. zm.),
 - 9) Statutu Publicznego Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego „Centrum Zastępczej Opieki Rodzinnej w Krakowie, ul. Piłsudskiego 29, w brzmieniu ustalonym załącznikiem do uchwały NR CXIII/1132/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 21 czerwca 2006 r.

§ 2.

1. Publiczny Ośrodek Adopcyjno – Opiekuńczy „Centrum Zastępczej Opieki Rodzinnej” w Krakowie, zwany dalej Ośrodkiem, jest samodzielną jednostką budżetową działającą w ramach systemu pomocy społecznej, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w § 6 Statutu.
2. Organem prowadzącym Ośrodek jest Gmina Miejska Kraków.
3. Ośrodek używa pieczęci i tablicy urzędowej o treści: Publiczny Ośrodek Adopcyjno – Opiekuńczy „Centrum Zastępczej Opieki Rodzinnej” w Krakowie.
4. Siedzibą Ośrodka jest budynek należący do Gminy Miejskiej Kraków, zlokalizowany w Krakowie, przy ul. Piłsudskiego 29.

§ 3.

1. Ośrodek podejmuje działania na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków.

2. Działania na rzecz innych gmin i powiatów mogą być prowadzone tylko na podstawie uchwał podjętych przez rady tych gmin i powiatów.

§ 4.

1. Do zadania Ośrodka należy w szczególności:

- 1) gromadzenie informacji o dzieciach, które mogą być przysposobione lub umieszczone w rodzinie zastępczej,
- 2) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz rodzinnych wywiadów środowiskowych, dotyczących osób zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka, kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej albo kandydatów do prowadzenia placówki rodzinnej,
- 3) prowadzenie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji zawodowych i niezawodowych rodzin zastępczych oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych stwierdzających ukończenie szkolenia dla rodzin zastępczych według wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia,
- 4) prowadzenie szkoleń uzupełniających dla osób pełniących już funkcje rodziny zastępczej,
- 5) wydawanie kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej opinii o spełnianiu przez nich warunków a kandydatom do prowadzenia placówki rodzinnej opinii o posiadaniu odpowiedniego przygotowania,
- 6) dobór rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka,
- 7) współpraca z rodziną naturalną w zakresie opieki nad dzieckiem i jego wychowaniem,
- 8) prowadzenie pomocy psychologicznej, poradnictwa pedagogicznego i prawnego dla rodziców dzieci umieszczonych w placówkach rodzinnych,
- 9) współpraca z sądem opiekuńczym, polegająca w szczególności na powiadamianiu o okolicznościach uzasadniających wszczęcie z urzędu postępowania opiekuńczego i sporządzaniu opinii w sprawach dotyczących umieszczenia dzieci w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub w placówce rodzinnej,
- 10) udzielanie pomocy w przygotowaniu wniosków o przysposobienie lub ustanowienie rodziny zastępczej i zgromadzeniu niezbędnych dokumentów,
- 11) działalność edukacyjna i upowszechniająca tworzenie rodzin przysposabiających, zastępczych oraz placówek rodzinnych,
- 12) wspieranie dyrektora placówki rodzinnej w sporządzaniu indywidualnego planu pracy z dzieckiem oraz dokonywanie oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce rodzinnej,
- 13) współpraca z dyrektorem placówki rodzinnej w sporządzaniu okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w danej placówce,
- 14) udział w stałych zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka w placówkach opiekuńczo – wychowawczych,
- 15) wydawanie opinii dla kandydatów na rodziny zaprzyjaźnione w placówkach opiekuńczo – wychowawczych,
- 16) prowadzenie Wojewódzkiego Banku Danych o dzieciach oczekujących na przysposobienie i kandydatach zakwalifikowanych na rodziców z przysposobienia oraz do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zgodnie z zasadami zawartymi w rozporządzeniu o ośrodkach adopcyjno – opiekuńczych,
- 17) realizowanie innych zadań przewidzianych w przepisach dotyczących opieki nad dzieckiem i rodziną.

§ 5.

Ośrodek w swojej pracy kieruje się dobrem dziecka i poszanowaniem jego praw.

II. Struktura organizacyjna i sposób realizacji zadań.

§ 6.

1. Jednostką kieruje dyrektor.
2. Dyrektor Ośrodka wykonuje swoje zadania zgodnie z § 4 Statutu Ośrodka.
3. Zasady zatrudnienia i wynagradzania pracowników Ośrodka określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy Ośrodka wykonują swoje zadania zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków, odpowiadają za jakość i wyniki swojej pracy, są zobowiązani do przestrzegania regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, ustawy o ochronie danych osobowych.
5. W Ośrodku zatrudnione są osoby o następujących kwalifikacjach:
 - 1) pion merytoryczny: psycholog, pedagog, pracownik socjalny
 - 2) pion administracyjny – księgowy: główny księgowy, specjalista do spraw administracji.

§ 7.

1. W ramach realizacji zadań w Ośrodku działa Zespół diagnostyczno – kwalifikacyjny.
2. W skład zespołu wchodzi psychologowie oraz pedagog i inne osoby w miarę potrzeb.
3. W ramach zespołu działają następujące Komisje:
 - 1) Komisja kwalifikacji rodzin,
 - 2) Komisja kwalifikacji dzieci do przysposobienia,
 - 3) Komisja doboru rodziny do dziecka.
4. W skład komisji wchodzi psychologowie, pedagog, pracownik socjalny.
5. Ośrodek może zapraszać do współpracy w charakterze członków komisji osoby spoza Ośrodka: specjalistów z zakresu prawa, medycyny, psychologii, pedagogiki.

§ 8.

1. Do zadań Zespołu Diagnostyczno-Kwalifikacyjnego należy diagnoza, szkolenie i kwalifikowanie rodzin – kandydatów do rodzinnej opieki zastępczej, kandydatów na rodziny adopcyjne, kandydatów na rodziny zaprzyjaźnione, kwalifikowanie dzieci do przysposobienia oraz dobór rodzin do dzieci.
2. Szkolenie kandydatów do rodzinnej opieki zastępczej odbywa się według programu PRIDE: Rodzinna Opieka zastępcza/Adopcja zgodnie z licencją uzyskaną przez Towarzystwo „Nasz Dom” od Child Welfare League of America przy współpracy OKS (Holandia).
3. Szkolenie kandydatów na rodziny adopcyjne odbywa się według programu autorskiego Ośrodka.
4. Zespół Diagnostyczno- Kwalifikacyjny swoimi działaniami obejmuje:
 - 1) rodziny zgłaszające się do Ośrodka w celu przygotowania ich do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, adopcyjnej, prowadzenia placówki rodzinnej,
 - 2) rodziny kierowane do Ośrodka przez MOPS w celu diagnozy i przygotowania do pełnienia funkcji rodziny zastępczej , prowadzenia placówki rodzinnej lub szkolenia uzupełniającego,
 - 3) kandydatów na rodziny adopcyjne lub zastępcze kierowane przez sąd w celu wydania opinii psychologicznej,

- 4) kandydatów na rodziny zaprzyjaźnione skierowane przez zainteresowaną placówkę opiekuńczo-wychowawczą.
5. Zadania Zespołu Diagnostyczno – Kwalifikacyjnego są realizowane poprzez:
- 1) przeprowadzanie badań psychologicznych i wywiadów środowiskowych dotyczących kandydatów, o których mowa w punkcie 1 , z wyjątkiem wywiadów środowiskowych u kandydatów na rodziny zaprzyjaźnione,
 - 2) szkolenie kandydatów do prowadzenia rodzinnych form opieki zastępczej,
 - 3) prowadzenie szkoleń uzupełniających dla funkcjonujących rodzin zastępczych,
 - 4) szkolenie kandydatów na rodziny adopcyjne,
 - 5) kwalifikowanie kandydatów do prowadzenia różnych form opieki zastępczej oraz na rodziny adopcyjne,
 - 6) wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych stwierdzających ukończenie szkolenia dla rodzin zastępczych,
 - 7) wydawanie kandydatom do prowadzenia placówki rodzinnej opinii o posiadaniu odpowiedniego przygotowania,
 - 8) udział w opracowywaniu i modyfikowaniu indywidualnych planów pracy dzieci przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, w tym współpraca z dyrektorem placówki rodzinnej w sporządzaniu okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w danej placówce,
 - 9) gromadzenie informacji o dzieciach do przysposobienia,
 - 10) kwalifikowanie do przysposobienia dzieci z uregulowaną sytuacją prawną,
 - 11) dobór rodziny adopcyjnej, właściwej ze względu na potrzeby dziecka oraz przekazanie jej wszelkich informacji o stanie zdrowia, rozwoju i potrzebach dziecka.
6. Zespół Diagnostyczno – Kwalifikacyjny stosuje następujące metody pracy:
- 1) indywidualne badania psychologiczne, wywiad środowiskowy,
 - 2) pogłębiony wywiad psychologiczny, metody warsztatowe, metodę PRIDE,
 - 3) program autorski Ośrodka dotyczący szkolenia rodzin adopcyjnych i rodzin zastępczych spokrewnionych.

§ 9.

1. W zakresie realizacji swoich zadań Ośrodek współpracuje z
 - 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie,
 - 2) innymi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej takimi jak: powiatowe centra pomocy rodzinie w zakresie zadań realizowanych na rzecz Wojewódzkiego Banku Danych, ośrodki pomocy społecznej, placówki opiekuńczo- wychowawcze, ośrodki adopcyjno-opiekuńcze, ośrodek interwencji kryzysowej,
 - 3) sądami rodzinnymi i rodzinnymi ośrodkami diagnostyczno-konsultacyjnymi,
 - 4) kuratorami zawodowymi i społecznymi sądu,
 - 5) urzędami stanu cywilnego,
 - 6) organizacjami społecznymi i kościelnymi,
 - 7) szpitalami,
 - 8) szkołami,
 - 9) policją,
 - 10) innymi instytucjami, jeśli wynika to z prowadzonej sprawy.

§ 10.

1. Ośrodek jest czynny cały rok kalendarzowy, we wszystkie dni robocze.
2. Plan urlopów ustala i zatwierdza dyrektor zabezpieczając realizację przez Ośrodek jego zadań.

§ 11.

Ośrodek wykonuje swoje zadania na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków nieodpłatnie.

§ 12.

1. Ośrodek prowadzi dokumentację zgodnie z wymogami określonymi w stosownych przepisach m.in. ustawie o pomocy społecznej, rozporządzeniu w sprawie ośrodków adopcyjno-opiekuńczych, oraz dokumentację księgową, kadrową oraz wszelką niezbędną do dokumentowania podejmowanych działań, wymagana zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dokumentację dotyczącą:
 - a) osób zgłaszających gotowość przysposobienie dziecka, kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz kandydatów do prowadzenia placówki rodzinnej. W powyższym zakresie Ośrodek zobowiązany jest gromadzić następujące informacje:
 - imię i nazwisko,
 - obywatelstwo,
 - adres zamieszkania,
 - stan cywilny,
 - wykształcenie,
 - zawód,
 - miejsce pracy,
 - warunki mieszkaniowe,
 - stałe źródła dochodu,
 - dane o stanie zdrowia umożliwiającym właściwą opiekę nad dzieckiem (odnośnie dziecka zakwalifikowanego do przysposobienia gromadzi informacje o stanie jego zdrowia),
 - informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą, niż 1 miesiąc przed jej złożeniem,
 - dokumentację w zakresie przeprowadzonych badań pedagogicznych i psychologicznych oraz rodzinnych wywiadów środowiskowych,
 - b) dzieci zakwalifikowanych do przysposobienia, w tym dzieci zakwalifikowanych do przysposobienia związanego ze zmianą dotychczasowego miejsca zamieszkania dziecka na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na miejsce zamieszkania w innym państwie. W powyższym zakresie Ośrodek zobowiązany jest gromadzić następujące informacje:
 - imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz datę urodzenia dziecka i jego rodziców,
 - informację o sytuacji prawnej dziecka,
 - dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka oraz informację o sytuacji prawnej oraz o aktualnym miejscu pobytu dziecka,
 - dane dotyczące sytuacji prawnej i miejsca pobytu rodzeństwa.
 - c) pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielonej dzieciom umieszczonym w rodzinach zastępczych lub placówkach rodzinnych,

- d) pomocy pedagogicznej, psychologicznej i z zakresu prawa rodzinnego, udzielonej rodzinom przysposabiającym, zastępczym i naturalnym,
 - e) szkoleń osób, o których mowa w lit. a),
 - f) wydawania zaświadczeń kwalifikacyjnych stwierdzających ukończenie szkolenia dla rodzin zastępczych oraz dokumentację dotyczącą wydawania kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, opinii o spełnianiu przez nich warunków, wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia,
 - g) wydawanie kandydatom do prowadzenia placówki rodzinnej opinii o posiadaniu odpowiedniego przygotowania,
 - h) dokumentację związaną z prowadzeniem wojewódzkiego banku danych,
- 3) rejestr wydawanych zaświadczeń kwalifikacyjnych.