zmiany:
28.03.2023 108/23 od 1.04.2023
21.02.2024 11/24 od 1.03.2024

ZARZĄDZENIE Nr 85/22
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W GDAŃSKU
z dnia 23 sierpnia 2022 r.

w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Gdańsku

Na podstawie § 15 ust. 2 i 3 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku zatwierdzonego uchwałą Nr XXIV/496/12 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 marca 2012 r. w sprawie zmiany nazwy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku oraz nadania statutu, **zarządza się, co następuje**:

§ 1. Nadaje się Regulamin Organizacyjny Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Gdańsku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Dotychczasowe przepisy wykonawcze wydane na podstawie zarządzenia 22/17 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku z dnia 9 marca 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Gdańsku zachowują moc do czasu wydania nowych przepisów wykonawczych, o ile nie są one sprzeczne z niniejszym zarządzeniem.

§ 3. 1. Traci moc zarządzenie Nr 22/17 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku z dnia 9 marca 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Gdańsku, zmienione zarządzeniem Nr 29/18 z dnia 28 maja 2018 r., zarządzeniem Nr 27/19 z dnia 30 czerwca 2019 r., zarządzeniem 68/19 z dnia 26 września 2019 r., zarządzeniem Nr 46/20 z dnia 11 września 2020 r., zarządzeniem Nr 13/22 z dnia 31 marca 2022 r.

2. Harmonogram wdrożenia komórek organizacyjnych powołanych niniejszym Regulaminem Organizacyjnym określi Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 września 2022 r.

DYREKTORKA
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE

Agnieszka Chomiuk

Załącznik
do Zarządzenia Nr 85/22
Dyrektora MOPR w Gdańsku
z dnia 23 sierpnia 2022 r.

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Gdańsk, sierpień 2022 rok

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku, zwany dalej „Regulaminem" określa organizację i zasady funkcjonowania Ośrodka.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) **Ośrodku** - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
2) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora/kę Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
3) **Zastępcach Dyrektora** - należy przez to rozumieć właściwego Zastępcę/czynię Dyrektora/ki Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
4) **Głównego Księgowego** - należy przez to rozumieć Głównego/ą Księgowego/ą lub Zastępcę/czynię Głównego/j Księgowego/j;
5) **komórkach organizacyjnych Ośrodka** - należy przez to rozumieć wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Ośrodka: Centra Pracy Socjalnej, wydziały, samodzielne referaty, zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz jednostkę organizacyjną (Ośrodek Interwencji Kryzysowej - OIK) wchodzący w skład struktury Ośrodka;
6) **jednostce organizacyjnej pomocy społecznej** - należy przez to rozumieć ośrodek pomocy społecznej, dom pomocy społecznej, placówkę specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, placówkę opiekuńczo-wychowawczą, ośrodek wsparcia i inne.

§ 3. Ośrodek jest jednostką organizacyjną miasta Gdańska, działającą w granicach administracyjnych miasta Gdańska, nad którą nadzór sprawuje Prezydent Miasta Gdańska.

§ 4. Ośrodek działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, uchwał Rady Miasta Gdańska, zarządzeń Prezydenta Miasta Gdańska oraz zarządzeń Dyrektora/ki.

Rozdział 2
ZASADY KIEROWANIA OŚRODKIEM

§ 5. 1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.

2. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

3. Dyrektor kieruje pracą Ośrodka przy pomocy Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego, kierowników/czki Centrów Pracy Socjalnej, kierowników/czki wydziałów, kierowników/czki samodzielnych referatów, kierownika/czki jednostki organizacyjnej (OIK).

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Ośrodkiem kieruje upoważniony Zastępca Dyrektora lub inna osoba upoważniona przez Dyrektora.

5. Dyrektor wydaje akty wewnętrzne w szczególności w formie zarządzeń, regulaminów, instrukcji, komunikatów.

6. Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi rozstrzyga Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.

Rozdział 3
ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE OŚRODKA

§ 6. Strukturę organizacyjną Ośrodka tworzą: Centra Pracy Socjalnej, wydziały, samodzielne referaty, zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz jednostka organizacyjna Ośrodka.

§ 7. W skład Ośrodka wchodzą następujące komórki organizacyjne:

1) Centra Pracy Socjalnej;
2) *uchylony*[1]
3) *uchylony*[2]
4) Wydział Finansowy;
5) Wydział Integracji i Profilaktyki;
6) Wydział Organizacyjno-Techniczny;

[1] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[2] Zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.

7) Wydział Pieczy Zastępczej;
8) Wydział Rehabilitacji Społecznej;
9) Wydział Reintegracji Osób w Bezdomności
10) Wydział Spraw Pracowniczych;
10[1]) Wydział Wsparcia Psychologicznego[3];
11) Samodzielny Referat Analiz i Programów[4];
11[1]) Samodzielny Referat Asystentury Rodzin[5];
12) Samodzielny Referat Audytu i Kontroli;
13) Samodzielny Referat Ekonomiczny;
13[1]) Samodzielny Referat Organizowania Społeczności[6];
14) Samodzielny Referat Płac;
15) *uchylony*[7]
15[1]) Samodzielny Referat Spraw Cudzoziemców[8];
16) Samodzielny Referat Współpracy;
17) Samodzielne stanowisko ds. komunikacji społecznej;
18) *uchylony*[9]
19) Inspektor ochrony danych;
20) *uchylony*[10]
21) Ośrodek Interwencji Kryzysowej;
22) *uchylony*[11][12]

§ 8. W celu zapewnienia realizacji zadań Dyrektor może w drodze zarządzenia:
1) ustanowić pełnomocnika działającego w jego/jej imieniu;
2) powołać zespół zadaniowy.

§ 9. 1. Szczegółowy zakres działania wydziałów i ich wewnętrzną strukturę określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

2. Podstawową strukturę organizacyjną Ośrodka przedstawia Schemat Organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. Zakres działania i wewnętrzną strukturę jednostki organizacyjnej Ośrodka (OIK) ustala Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

§ 10. 1. Zadania, zakres kompetencji i odpowiedzialności Zastępców Dyrektora oraz Głównego Księgowego ustala Dyrektor w drodze zarządzenia.

2. Zadania pracowników Ośrodka ustala się w zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z wyjątkiem pracowników określonych w ust. 1.

3. Zakresy czynności kierowników/czek komórek organizacyjnych określa Dyrektor.

4. Zakresy czynności pracowników/pracownic wydziału, referatów i zespołów wchodzących w skład wydziału ustala kierownik/czka wydziału.

5. Organizację pracy oraz rozkład czasu pracy Ośrodka określa regulamin pracy ustalony, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i przyjęty zarządzeniem Dyrektora.

§ 11. 1. Zasady podpisywania pism i dokumentów określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

2. Zasady działalności kontrolnej określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

3. Podstawowe zasady planowania pracy w Ośrodku określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

---

[3] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.
[4] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[5] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[6] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.
[7] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[8] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[9] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.
[10] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.
[11] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[12] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.

4. Postępowanie kancelaryjne w Ośrodku oraz jednolity rzeczowy wykaz akt określa instrukcja kancelaryjna, sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zatwierdzona przez Archiwum Państwowe.

Rozdział 4

ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH OŚRODKA

§ 12. Kierownicy/czki odpowiadają za prawidłowe funkcjonowanie podległych sobie komórek organizacyjnych i należyte wykonywanie powierzonych zadań, a w szczególności za:

1) terminowość, rzetelność i zgodne z prawem załatwianie spraw;
2) gospodarowanie przyznanymi środkami budżetowymi i mieniem, zgodnie z przepisami;
3) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników/ce postanowień regulaminów obowiązujących w Ośrodku, przepisów bhp i ppoż.;
4) nadzór nad ochroną danych osobowych i dostępem do informacji publicznej;
5) usprawnianie organizacji, metod i form pracy;
6) opracowywanie procedur załatwiania poszczególnych spraw;
7) podnoszenie jakości świadczonych usług.

§ 13. Do zadań wykonywanych w każdej komórce organizacyjnej należy w szczególności:

1) realizacja zapisów Gdańskiej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych;
2) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, radami i zarządami jednostek pomocniczych miasta Gdańska oraz podmiotami niezaliczonymi do sektora finansów publicznych;
3) udział w komisjach i zespołach związanych z realizacją polityki społecznej miasta Gdańska;
4) opracowywanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych oraz wnioski komisji Rady Miasta Gdańska;
5) przygotowywanie projektów oraz realizacja uchwał Rady Miasta Gdańska, zarządzeń Prezydenta Miasta Gdańska i zarządzeń Dyrektora;
6) kompetentna, sprawna i efektywna obsługa interesantów;
7) ocena zasobów pomocy społecznej w zakresie swoich kompetencji;
8) opracowywanie rocznych planów pracy;
9) opracowywanie planu finansowego i monitorowanie jego realizacji;
10) udział w tworzeniu, wdrażaniu i realizacji programów i projektów.

§ 14. Centra Pracy Socjalnej realizują politykę lokalną w rejonie swojego działania zgodnie z kierunkami polityki społecznej przyjętymi przez miasto w zakresie:

1) rozpoznawania potrzeb i udzielania informacji;
2) pracy socjalnej przez:
a) usamodzielnienie osób i rodzin oraz integrację ze środowiskiem,
b) organizację środowiskowych form pomocy;
3) udzielania świadczeń.

§ 15. *uchylony*[13]

§ 16. *uchylony*[14]

§ 17. Wydział Finansowy wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

1) nadzoru nad realizacją planu finansowego;
2) prowadzenia rachunkowości;
3) sprawozdawczości budżetowej;
4) windykacji należności.

§ 18. Wydział Integracji i Profilaktyki wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

[13] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[14] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.

1) organizacji i rozwoju dziennych form wsparcia dla dzieci, młodzieży, osób z niepełnosprawnościami i seniorów;
2) dożywiania dzieci i dorosłych;
3) organizacji i koordynacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży;
4) *uchylony*[15];
5) asystentury osobistej, opieki wytchnieniowej, usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych[16];
6)[17] kierowania i ustalania odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej;
7) mieszkalnictwa społecznego;
8) zatrudnienia socjalnego.

§ 19. Wydział Organizacyjno-Techniczny wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) komunikacji wewnętrznej;
2) zarządzania nieruchomościami;
3) obsługi administracyjno-biurowej Ośrodka;
4) ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz obronności;
5) poradnictwa prawnego[18];
6) obsługi prawnej Ośrodka[19];
7) występowania w charakterze pełnomocnika procesowego w sprawach dotyczących Ośrodka w postępowaniach przed sądami powszechnymi, a także innymi organami orzekającymi[20].

§ 20. Wydział Pieczy Zastępczej wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) organizacji opieki i wychowania dziecka oraz wsparcia rodziny;
2) wsparcia osób usamodzielnianych.

§ 21. Wydział Rehabilitacji Społecznej wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) udzielania dofinansowań do rehabilitacji społecznej osób z niepełnosprawnościami;
2) udzielania dotacji podmiotom i instytucjom działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

§ 22. Wydział Reintegracji Osób w Bezdomności wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) organizowania wsparcia dla osób doświadczających bezdomności;
2) współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwiązywania problemów osób doświadczających bezdomności.

§ 23. Wydział Spraw Pracowniczych wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) polityki kadrowej i spraw pracowniczych;
2) polityki szkoleniowej.

§ 23¹.[21] **Wydział Wsparcia Psychologicznego** wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) pomocy psychologicznej krótkoterminowej i poradnictwa;
2) wykonywania diagnoz psychofizycznych i przygotowania opinii o kandydatach i funkcjonujących już rodzinach zastępczych.

§ 24. Samodzielny Referat Analiz i Programów[22] wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) opracowywania analiz;

---

[15] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[16] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[17] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[18] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.
[19] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.
[20] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.
[21] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.
[22] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.

2) opracowywania planów pracy Ośrodka;
3) przygotowywania i monitorowania programów[23];
4) sprawozdawczości Ośrodka.

§ 24[1]. Samodzielny Referat Asystentury Rodzin wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) asystentury rodzin;
2) wspierania rodzin z dziećmi[24].

§ 25. Samodzielny Referat Audytu i Kontroli wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) prowadzenia i koordynacji działań kontrolnych Ośrodka;
2) prowadzenia i koordynacji działań audytowych Ośrodka;
3) koordynowania procesów kontroli zarządczej.

§ 26. Samodzielny Referat Ekonomiczny wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) opracowywania projektu planu finansowego i Wieloletniej Prognozy Finansowej;
2) obsługi ekonomicznej komórek organizacyjnych Ośrodka.

§ 27. Samodzielny Referat Płac wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) naliczania wynagrodzeń i innych należności wynikających z umowy o pracę, umowy zlecenia, o dzieło i innych,
2) prowadzenia rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznym i Urzędem Skarbowym.

§ 27[1].[25] Samodzielny Referat Organizowania Społeczności wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) podejmowania działań ukierunkowanych na aktywizację, integrację społeczności lokalnych, w szczególności zagrożonych społecznym wykluczeniem, będących odpowiedzią na generowane przez te podmioty potrzeby oraz problemy;
2) realizacji wolontariatu w Ośrodku zgodnie ze zidentyfikowanymi potrzebami, w szczególności we współpracy z CPS oraz z innymi organizacjami;
3) nawiązywania współpracy z podmiotami sektora prywatnego oferującymi wspieranie działań społecznych w ramach CSR.

§ 28. *uchylony*[26].

28[1]. Samodzielny Referat Spraw Cudzoziemców wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) przyznawania pomocy integracyjnej dla cudzoziemców;
2) udzielania świadczeń[27].

§ 29. Samodzielny Referat Współpracy wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
1) współpracy z organizacjami pozarządowymi, podmiotami ekonomii społecznej i innymi podmiotami;
2) zlecania zadań publicznych;
3) koordynacji nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
4) przygotowywania i opracowywania projektów[28].

§ 30. Samodzielne stanowisko ds. komunikacji społecznej wykonuje w szczególności zadania w zakresie kreowania i realizacji polityki informacyjnej Ośrodka.

§ 31. *uchylony*[29]

---

[23] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.
[24] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[25] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.
[26] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[27] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[28] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.
[29] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.

§ 32. Inspektor ochrony danych do zadań którego należy wykonywanie obowiązków wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej Nr 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.

§ 33. *uchylony*[30]

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34. 1. Sprawy nieuregulowane niniejszym zarządzeniem, a dotyczące funkcjonowania Ośrodka ustala Dyrektor w drodze zarządzeń.

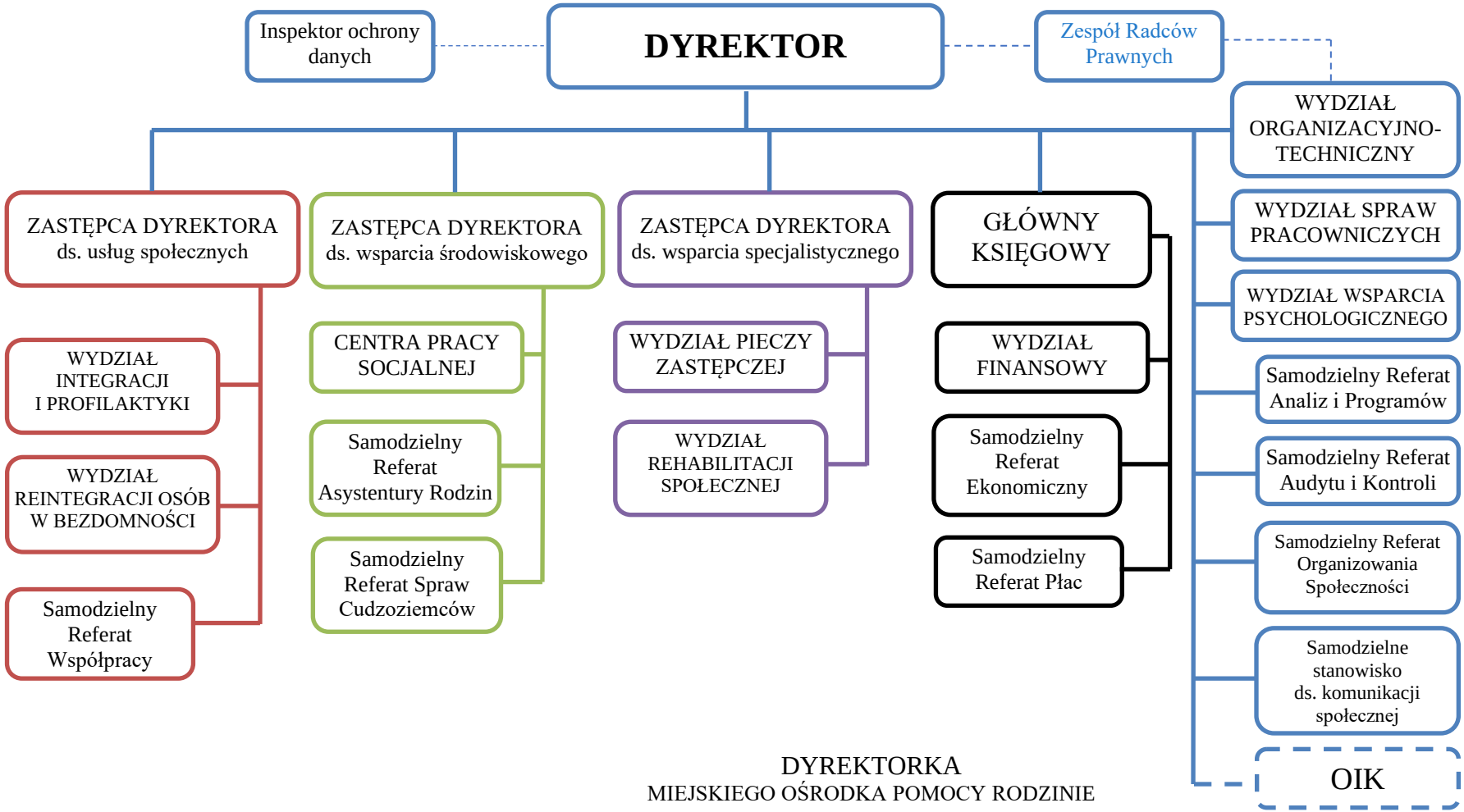
2. Zmiana Regulaminu może nastąpić w drodze zarządzenia Dyrektora.

DYREKTORKA
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE

Agnieszka Chomiuk

[30] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.

Załącznik
do Regulaminu[31][32]



DYREKTORKA
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE

Agnieszka Chomiuk

[31] zarządzenie Nr 108/23 z dnia 28 marca 2023 r.
[32] zarządzenie Nr 11/24 z dnia 21 lutego 2024 r.