

Zarządzenie nr 130/2025
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie
z dnia 30 grudnia 2025 roku

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 38/2025 Dyrektora Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie z dnia 26 czerwca 2025 roku w sprawie wprowadzenia
Regulaminu organizacyjnego Centrum Usług Społecznych w Koszalinie**

Na podstawie § 5 ust. 2 Statutu Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXIII/541/2021 z dnia 27 maja 2021 roku **zarządza się**, co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Centrum Usług Społecznych w Koszalinie wprowadza się następujące zmiany:

1. W **§ 7** zmienia się załącznik do Regulaminu określający strukturę organizacyjną Centrum, który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do zarządzenia.

2. W **§ 11** zmienia się **ust. 3 pkt 4 oraz pkt 5**, które otrzymują brzmienie:

„4) Działu Wsparcia Osób Starszych i Niesamodzielnych;

5) Działu Usług Opiekuńczych i Wspierających;”.

3. W **§ 11 ust. 3 pkt 5** dodaje się **ppkt a)**:

„a) Zespołu Usług Wspierających;”.

4. W **§ 13** zmienia się **pkt 2 oraz pkt 8**, które otrzymują brzmienie:

„2) Dział Wsparcia Osób Starszych i Niesamodzielnych „OSN”

„8) Dział Usług Opiekuńczych i Wspierających „DUO”.

5. Zmienia się **§ 22**, który otrzymuje brzmienie:

„**§ 22** Do zadań **Działu Obsługi Świadczeń** należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw dotyczących wypłacania wynagrodzenia za sprawowanie opieki dla ustanowionych przez Sąd Rejonowy opiekunów prawnych i kuratorów osób całkowicie/częściowo ubezwłasnowolnionych/niepełnosprawnych;

2) organizowanie i prowadzenie prac społecznie użytecznych;

3) sporządzanie list wypłat świadczeń realizowanych przez Centrum na podstawie decyzji administracyjnych;

4) sporządzanie list do przekazywania składek społecznych i zdrowotnych świadczeniobiorców Centrum;

5) bieżąca kontrola wykorzystania środków, zgodnie z wyżej wymienionymi, sporządzonymi listami;

- 6) dokonywanie korekt i wyrównań;
- 7) prowadzenie spraw związanych z organizacją i rozliczaniem:
 - a) dożywiania,
 - b) sprawiania pogrzebów;
- 8) planowanie potrzeb finansowych, w szczególności zadań z zakresu pomocy społecznej;
- 9) obsługa systemu „PŁATNIK” w zakresie świadczeniobiorców Centrum;
- 10) sporządzanie zbiorczych analiz, sprawozdań i informacji z realizacji zadań z wyłączeniem sprawozdania z umorzeń, odroczeń oraz rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym;
- 11) wydawanie zaświadczeń świadczeniobiorco Centrum z wyłączeniem spraw z zakresu koordynacji systemu zabezpieczeń społecznych;
- 12) przygotowywanie informacji o świadczeniobiorcach Centrum na wniosek instytucji m.in.: Sądu, Policji;
- 13) pozyskiwanie danych z rejestru PESEL za pomocą urządzeń teletransmisji danych.”.

6. Zmienia się § 23, który otrzymuje brzmienie:

„§ 23. Do zadań **Działu Wsparcia Osób Starszych i Niezależnych** należy rozpoznawanie oraz zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych w tym zapewnianie niezbędnej opieki pielęgnacyjnej osobom starszym, samotnym, z niepełnosprawnościami, wymagających wsparcia osób drugich lub pomocy instytucjonalnej, a w szczególności:

- 1) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia opiekuńcze, wspierające oraz instytucjonalne, prowadzenie pracy socjalnej, kwalifikowanie do uzyskania świadczeń w postaci usług opiekuńczych w tym specjalistycznych, domów pomocy, dziennych domów pomocy społecznej, środowiskowych domów samopomocy lub innych wynikających z ustawy o pomocy społecznej, prowadzenie w tym zakresie postępowań;
- 2) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa osób starszych lub z niepełnosprawnościami;
- 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na wnioski innych komórek organizacyjnych lub instytucji, w tym na podstawie art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 4) wnioskowanie w sprawach o wytaczanie powództwa o roszczenia alimentacyjne wobec osób uchylających się od łożenia na utrzymanie członka rodziny;
- 5) bieżąca kontrola stopnia wykorzystania środków finansowych i przedkładanie informacji do Działu Obsługi Świadczeń;
- 6) sporządzanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz będących w kompetencji Działu;
- 7) sporządzanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących zadań Działu;
- 8) współpraca z innymi komórkami w zakresie realizacji usług opiekuńczych i wspierających;
- 9) współpraca z Domem Pomocy Społecznej w Koszalinie w tym m.in. w zakresie realizacji dziennych domów pomocy, pobytu mieszkańców w domu pomocy społecznej;

10) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym wydawanie decyzji zgodnie z ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.”.

7. Zmienia się § 25, który otrzymuje brzmienie:

„**§ 25. 1.** Do zadań **Działu Usług Opiekuńczych i Wspierających** należy rozpoznawanie oraz zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych w tym zapewnienie niezbędnej opieki pielęgniarstwie osobom starszym, samotnym, z niepełnosprawnościami, wymagającym wsparcia osób drugich lub pomocy instytucjonalnej, a w szczególności:

- 1) zabezpieczenie prawidłowych, zgodnych z obowiązującymi przepisami świadczeń usług opiekuńczych na rzecz osób starszych, samotnych, chorych i z niepełnosprawnościami;
- 2) zapewnienie różnych form pomocy i opieki nad osobami starszymi, samotnymi i innymi osobami wymagającymi wsparcia;
- 3) podejmowanie inicjatyw i przedstawianie wniosków zmierzających do usprawnienia organizacji usług opiekuńczych i wspierających;
- 4) bieżąca kontrola wykorzystania środków będących w dyspozycji Działu;
- 5) współpraca z innymi komórkami w zakresie realizacji usług opiekuńczych i wspierających.

2. W ramach **Działu Usług Opiekuńczych i Wspierających** wyodrębnia się Zespół Usług Wspierających.

3. Do zadań **Zespołu Usług Wspierających** należy w szczególności:

- 1) koordynowanie mieszkaniami wspomaganymi;
- 2) realizacja programów z zakresu wsparcia osób z niepełnosprawnościami tj. Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością oraz Opieka Wytchnieniowa.”.

8. Zmienia się § 27 ust. 4 pkt 5, który otrzymuje brzmienie:

„5) przyjmowanie wniosków dotyczących Koszalińskiej Karty Mieszkańca, Programów Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością oraz Opieki Wytchnieniowej;”.

9. Zmienia się § 30, który otrzymuje brzmienie:

„**§ 30. 1.** Do zadań **Zespołu ds. Realizacji Zadań z Zakresu Pomocy Społecznej** należy w szczególności wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka, przez podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia.

2. W ramach **Zespołu ds. Realizacji Zadań z Zakresu Pomocy Społecznej** wyodrębnia się:

- 1) Sekcję Pomocy Społecznej,
- 2) Sekcję ds. Bezdomności.

3. Do zadań **Zespołu ds. Realizacji Zadań z Zakresu Pomocy Społecznej** należy:

- 1) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej, kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń jak również, podejmowanie wszechstronnych działań dla rozpoznania potrzeb oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów osób i rodzin potrzebujących pomocy,

- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz w zakresie przyznawania i wypłacania stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych zgodnie z ustawą o systemie oświaty;
- 3) obsługa programów i projektów realizowanych przez Zespół;
- 4) prowadzenie sprawozdawczości Zespołu;
- 5) bieżąca kontrola wykorzystania środków finansowych Zespołu i przedkładanie informacji do Działu Obsługi Świadczeń;
- 6) obsługa aplikacji dziedzinowych wykorzystywanych przez Zespół;
- 7) weryfikacja akt wnioskodawcy w przypadku odwołań od decyzji;
- 8) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz Sądem Rodzinnym w zakresie prowadzonych spraw;
- 9) obsługa merytoryczna zadań zleconych w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będących w kompetencji Zespołu;
- 10) organizacja i prowadzenie działań o charakterze samopomocowym, terapeutycznym, doradczym, szkoleniowym i zatrudnieniowym zmierzającym do reintegracji społecznej i zawodowej uczestników Klubu Integracji Społecznej;
- 11) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum.

4. Do zadań Sekcji Pomocy Społecznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy socjalnej skierowanej na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie, podejmowanie działań i inicjatyw prowadzących do zaspokojenia potrzeb w środowisku osób i rodzin korzystających ze wsparcia Centrum;
- 2) prowadzenie pracy socjalnej z urzędu;
- 3) nawiązywanie kontaktu z rodzicami biologicznymi dzieci przebywających w pieczy zastępczej oraz prowadzenie pracy socjalnej z rodzinami biologicznymi dzieci przebywających w pieczy zastępczej, w celu powrotu dzieci pod opiekę rodziców;
- 4) uczestniczenie w okresowej ocenie zasadności pobytu dziecka w pieczy zastępczej;
- 5) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, w tym na wnioski innych komórek organizacyjnych lub instytucji oraz na podstawie art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 6) przyjmowanie zgłoszeń m.in. w formie ustnej, pisemnej, telefonicznej, elektronicznej;
- 7) ustalenie właściwości miejscowej i/lub rzeczowej zgłoszenia według Działów/Zespołów oraz weryfikacja zgłoszeń z ustaloną właściwością Zespołu;
- 8) prowadzenie działań w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w tym procedury „Niebieskie Karty” z wyłączeniem zgłoszeń dotyczących środowisk nieobjętych pomocą społeczną powyżej 1 miesiąca;
- 9) określenie dalszego kierunku pracy ze środowiskiem.

5. Do zadań Sekcji ds. Bezdomności należy w szczególności:

- 1) dokonywanie analizy i oceny zjawiska bezdomności na terenie miasta Koszalin;

- 2) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na wnioski innych komórek organizacyjnych lub instytucji oraz na podstawie art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 3) prowadzenie pracy socjalnej, monitorowanie i udzielanie wsparcia osobom bezdomnym;
- 4) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum w zakresie działalności na rzecz osób bezdomnych;
- 5) opracowywanie i doskonalenie metod i współpraca z instytucjami działającymi na rzecz osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością;
- 6) uczestniczenie w okresowej ocenie zasadności pobytu dziecka w pieczy zastępczej;
- 7) prowadzenie działań w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w tym procedury „Niebieskie Karty” z wyłączeniem zgłoszeń dotyczących środowisk nieobjętych pomocą finansową powyżej 1 miesiąca.”.

§ 2. W pozostałej części Regulamin organizacyjny Centrum Usług Społecznych w Koszalinie pozostaje bez zmian.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcom Dyrektora, Głównemu Księgowemu oraz kierownikom i koordynatorom komórek organizacyjnych.

§ 4. Zarządzenie podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom Centrum Usług Społecznych w Koszalinie za pośrednictwem systemu e-Kancelaria.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od **01 stycznia 2026 roku**.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie

mgr Bogumiła Szczepanik