

**Uchwała Nr 612/2014**  
**Zarządu Powiatu Krośnieńskiego**  
**z dnia 12 czerwca 2014 r.**

**w sprawie zmiany „Procedur nadzoru nad placówkami opiekuńczo-wychowawczymi typu rodzinnego w Powiecie Krośnieńskim”**

Na podstawie art. 32 ust. 1 i 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.), art. 182 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz.135 ze zm.), **Zarząd Powiatu Krośnieńskiego**

**uchwala**

**co następuje:**

**§ 1**

W Załączniku do Uchwały Nr 526/10 Zarządu Powiatu Krośnieńskiego z dnia 15 lutego 2010 roku - „Procedury nadzoru nad placówkami opiekuńczo-wychowawczymi typu rodzinnego w Powiecie Krośnieńskim”, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1, w ust. 2 skreśla się pkt 1,

2) w § 2 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1. Procedury zostały sporządzone na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz uzgodnień z zakresu możliwej kontroli funkcjonowania rodzinnych domów dziecka przez Starostę przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie. Przepisy prawne, na podstawie których opracowano powyższe procedury:

1) ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz. U. z 2013, poz.135 z późn. zm.);

2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011, Nr 292, poz. 1720).”;

3) w § 5 ust. 1 i 2 otrzymuje brzmienie:

„1. Zatrudnienie wychowawców w placówkach rodzinnych odbywać się musi zgodnie z kwalifikacjami określonymi w odpowiednich przepisach, po wcześniejszym przedstawieniu kandydatury i kwalifikacji Zarządowi Powiatu. W przypadku zatrudniania nowych wychowawców z wykształceniem minimum średnim wymagana jest odpowiednia opinia PCPR jako Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej.

2. Zatrudnianie wychowawców na zastępstwo w placówkach rodzinnych w przypadkach tego wymagających (np. w czasie urlopu czy przedłużającej się choroby dyrektora czy wychowawcy), winno być uzgadniane przed rozpoczęciem urlopu z Centrum – wymagana forma pisemna wraz

z niezbędną opinią Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej oraz poświadczeniem wykształcenia i kwalifikacji do opieki nad dziećmi osoby zastępującej.”,

4) w § 9 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dokumenty dotyczące wypłat wynagrodzeń osobowych, stanowiące podstawę do sporządzenia list płac w tym: zwolnienia lekarskie, wszelkie oświadczenia pracowników dotyczące potrąceń od wynagrodzeń, powinny być dostarczone do księgowości Centrum najpóźniej do 20-go dnia bieżącego miesiąca jeśli informacje z tych dokumentów mają skutkować w wynagrodzeniach wypłacanych za dany miesiąc.”,

5) w § 11 w ust. 5 skreśla się literę e).

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Krośnieńskiemu.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA  
*Jan Juszczyk*