

UCHWAŁA NR 77/212/2020
ZARZĄDU POWIATU W OLEŚNIE

z dnia 30 grudnia 2020 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka im. Marii Konopnickiej w Sowczycach

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. 2020 poz. 920), Zarząd Powiatu w Oleśnie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka im. Marii Konopnickiej w Sowczycach, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 108/275/13 Zarządu Powiatu w Oleśnie z dnia 30 grudnia 2013 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka im. Marii Konopnickiej w Sowczycach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Dziecka im. Marii Konopnickiej w Sowczycach.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Wicestarosta

Starosta Oleski

Stanisław Belka

Roland Fabianek

Członek Zarządu

Członek Zarządu

Damian Hutsch

Janusz Wojczyszyn

Członek Zarządu

Leszek Kałwak

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Domu Dziecka im. Marii Konopnickiej w Sowczycach

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa zadania, organizację, specyfikę i rodzaj sprawowanej opieki oraz zasady funkcjonowania Domu Dziecka im. Marii Konopnickiej w Sowczycach.

§ 2. Dom Działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920);
- 2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 821 z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011 r. nr 292 poz. 1720, z późn.zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.869 z późn.zm.);
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1282);
- 6) konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526, z późn. zm.);
- 7) Statutu Domu Dziecka w Sowczycach przyjętego Uchwałą Rady Powiatu w Oleśnie Nr XXII/145/2020 z dnia 30 grudnia 2020 r.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Zarządzie Powiatu - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Oleśnie;
- 2) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Oleskiego;
- 3) PCPR - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie;
- 4) Domu - należy przez to rozumieć Dom Dziecka im. Marii Konopnickiej w Sowczycach.

§ 4. 1. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Siedziba Domu znajduje się w Sowczycach, ul. Długa 37.

3. Pełna nazwa Domu brzmi: Dom Dziecka im. Marii Konopnickiej w Sowczycach, ul. Długa 37, 46-300 Olesno.

§ 5. Przy załatwianiu spraw stosuje się postanowienia Kodeksu Postępowania Administracyjnego, chyba że przepisy stanowią inaczej.

§ 6. 1. Organem sprawującym nadzór nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w Domu jest Wojewoda Opolski.

2. Bezpośredni nadzór nad działalnością Domu sprawuje Zarząd Powiatu w Oleśnie przy pomocy PCPR.

II. Specyfika i rodzaj sprawowanej opieki

§ 7. Do zadań Domu należy zapewnienie dziecku całodobowej ciągłej lub okresowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych, rozwojowych w tym: emocjonalnych, społecznych, religijnych a także zapewnienie korzystania z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia.

§ 8. 1. Dom zaspokaja potrzeby dziecka co najmniej na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania.

2. W ramach obowiązujących standardów placówka stwarza warunki do:

- 1) poszanowania podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach;
- 2) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa;
- 3) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka;
- 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami;
- 5) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
- 6) poszanowania potrzeb religijnych dziecka;
- 7) zapewnienia dzieciom warunków sprzyjających utrzymywaniu osobistych kontaktów z rodziną;
- 8) uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej;
- 9) uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka;
- 10) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
- 11) kształtowania u dzieci nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych;
- 12) przygotowania dzieci do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu;
- 13) wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci;
- 14) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§ 9. Nadzór nad realizowaniem przez pracowników Domu standardu opieki i wychowania sprawuje dyrektor Domu.

§ 10. Dziecku umieszczonemu w Domu zapewnia się:

- 1) całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
- 2) realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
- 3) umożliwienie kontaktu z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej;
- 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny;
- 5) dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
- 6) objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi;
- 7) korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

§ 11. W procesie wychowania i opieki uczestniczą wszyscy pracownicy Domu.

III. Zasady działania i organizacja

§ 12. 1. Dom przeznaczony jest dla dzieci powyżej 10 roku życia.

2. W Domu ustala się 14 miejsc socjalizacyjnych.

3. W sytuacjach określonych w art. 95 ust 2, 3 i 3a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w Domu można umieścić więcej niż 14 dzieci oraz przyjąć dziecko poniżej 10 roku życia.

4. Do Domu przyjmowane są dzieci z terenu Powiatu Oleskiego, a w miarę wolnych miejsc z innych powiatów.

5. W Domu mogą przebywać dzieci niepełnosprawne, jeżeli nie ma uzasadnionych przeciwwskazań.

§ 13. Dom jest placówką całodobową.

§ 14. Dom podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 15. 1. Za właściwą organizację pracy wychowawczej w Domu odpowiada dyrektor.

2. Organizując pracę wychowawczą, dyrektor bierze pod uwagę konieczność:

- 1) zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa;
- 2) prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci;
- 3) opracowywania przez wychowawców planu pomocy dziecku oraz prowadzenia karty pobytu dziecka;
- 4) udziału wychowawców w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
- 5) współpracy wychowawców z rodziną dziecka, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami.

IV. Struktura Organizacyjna

§ 16. 1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor, który jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników

2. W placówce funkcjonują następujące grupy pracowników:

- 1) pracownicy merytoryczni:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagog,
 - c) pracownik socjalny,
 - d) pielęgniarka,
- 2) pracownicy administracji i obsługi:
 - a) główny księgowy,
 - b) referent do spraw administracyjno-kadrowych,
 - c) kucharka,
 - d) pracownik do prac lekkich.

3. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Domu są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 17. 1. Organizację wewnętrzną Domu, liczbę etatów oraz regulamin organizacyjny określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Podział i zakres zadań na stanowiskach pracy oraz rodzaje prowadzonych rejestrów i dokumentacji określa zarządzeniem dyrektor.

3. W celu realizacji określonych zadań dyrektor może powołać zespoły i komisje zadaniowe.

4. Strukturę organizacyjną Domu określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 18. 1. Organem Domu, który ma za zadanie oceniać sytuację umieszczonych dzieci jest zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”.

2. W skład zespołu wchodzi: dyrektor, pedagog, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka oraz przedstawiciel organizatora pieczy zastępczej, pielęgniarka, pracownik socjalny oraz inne osoby w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

3. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej oraz rodzinnej dziecka zasięga się opinii i zaprasza do udziału w posiedzeniach stałego zespołu przedstawicieli sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, policji, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

4. Do zadań zespołu należy:

- 1) analiza karty pobytu dziecka;
- 2) okresowa ocena sytuacji dziecka;

- 3) ocena aktualnej sytuacji rodziny dziecka;
- 4) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
- 5) modyfikowanie planu pomocy dziecku;
- 6) ocena zasadności dalszego pobytu dziecka w Domu.

5. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku.

6. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.

§ 19. 1. Organem, zrzeszającym całą społeczność wychowanków, reprezentującym ich interesy jest samorząd wychowanków.

2. Struktura organizacyjna samorządu wychowanków zależy od decyzji samych wychowanków.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządowych określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

V. Prawa i obowiązki wychowanków

§ 20. 1. Wychowankowie mają prawo do:

- 1) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną, zgodnie z postanowieniem Sądu;
- 2) powrotu do rodziny naturalnej;
- 3) dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia;
- 4) poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej;
- 5) stabilnego środowiska wychowawczego;
- 6) traktowania w sposób sprzyjający poszanowaniu swojej podmiotowości;
- 7) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań oraz zabawy i wypoczynku;
- 8) korzystania z różnych form wypoczynku w okresie ferii szkolnych i wakacji;
- 9) ochrony przed bezprawną ingerencją w życie prywatne;
- 10) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia;
- 11) otrzymania pomocy w usamodzielnieniu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) dostępu do informacji;
- 13) wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości;
- 14) ochrony przed poniżającym traktowaniem.

2. Wychowankowie mają obowiązek:

- 1) realizowania obowiązku szkolnego i uczestniczenia w innych formach kształcenia np. zajęciach kompensacyjno – wyrównawczych;
- 2) przestrzegania regulaminów wewnętrznych Domu oraz regulaminów szkół, do których uczęszczają;
- 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek na terenie Domu i pomieszczeń, z których korzystają;
- 4) poszanowania mienia osobistego, mienia innych osób i Domu;
- 5) dbania o dobre imię Domu;
- 6) szanowania godności i podmiotowości innych osób, traktowania z należyтым szacunkiem pracowników Domu;
- 7) unikania sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób;
- 8) przestrzegania zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i zażywania narkotyków;
- 9) brania czynnego udziału w organizowaniu życia Domu.

VI. Tryb przyjmowania dziecka, ustania pobytu i urlopowania

§ 21. 1. Dziecko do Domu kieruje Starosta przy pomocy PCPR w porozumieniu z dyrektorem Domu na podstawie postanowienia sądu.

2. Interwencyjne przyjęcie dziecka do Domu bez skierowania może nastąpić:

- 1) w przypadku doprowadzenia dziecka przez policję lub straż graniczną;
- 2) na wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej lub w trybie art.12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

3. Przyjmowanie dzieci do Domu odbywa się przez całą dobę.

4. W czasie pobytu w Domu wychowanek meldowany jest na pobyt czasowy.

§ 22. 1. Objęcie dziecka opieką następuje na okres nie dłuższy niż do osiągnięcia pełnoletności.

2. Osoba, która osiągnęła pełnoletność może pozostać w Domu za zgodą dyrektora nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli uczy się:

- 1) w szkole;
- 2) w zakładzie kształcenia nauczycieli;
- 3) w uczelni;
- 4) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego lub legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

§ 23. Przy kierowaniu dziecka do Domu przekazuje się dostępną dokumentację dotyczącą dziecka, a szczególności:

- 1) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wniosek rodziców dziecka lub osoby trzeciej o umieszczeniu dziecka w placówce;
- 2) odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica;
- 3) dostępną dokumentację o stanie zdrowia dziecka w tym kartę szczepień;
- 4) dokumenty szkolne, świadectwa szkolne, w szczególności ostatnie świadectwo szkolne;
- 5) informacje o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

§ 24. Pobyt dziecka w Domu ustaje w przypadku:

- 1) powrotu dziecka do rodziny;
- 2) zakwalifikowania dziecka do innej formy pieczy zastępczej;
- 3) usamodzielnienia się dziecka;
- 4) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu w Domu.

§ 25. 1. Urlopowanie wychowanka poza Dom następuje na wniosek: rodziców, opiekunów prawnych, innych osób spokrewnionych, kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub kandydatów do przysposobienia dziecka.

2. Decyzję dotyczącą urlopowania podejmuje Dyrektor Domu z uwzględnieniem:

- 1) aktualnej informacji o środowisku, w którym wychowanek będzie przebywał podczas urlopu, sporządzonej przez pracownika socjalnego Domu;
- 2) opinii wychowanka, o ile jest to możliwe ze względu na wiek dziecka.

3. Monitorowanie pobytu wychowanka w miejscu urlopowania odbywa się nie rzadziej niż raz w tygodniu lub częściej, w miarę potrzeb danej rodziny.

VII. Dokumentacja dotycząca dziecka

§ 26. 1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Domu sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.

2. Diagnozę sporządza pedagog.

3. Diagnoza zawiera, odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka, wskazania dotyczące:

- 1) dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem;
- 2) programu terapeutycznego;
- 3) pracy z rodziną dziecka;
- 4) pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka;
- 5) przygotowania dziecka do usamodzielnienia.

§ 27. 1. W Domu dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku;
- 2) kartę pobytu dziecka;
- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
- 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

2. Dom prowadzi księgę ewidencyjną wychowanków.

§ 28. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.

2. W przypadku, kiedy właściwa gmina nie wskaże asystenta rodziny wychowanka, praca z rodziną i współdziałanie będą spoczywały na zatrudnionym w Domu pracowniku socjalnym lub wychowawcy.

3. Opracowując plan pomocy dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, uwzględnia się zdanie dziecka.

4. Plan pomocy dziecku jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, nie rzadziej niż co pół roku.

§ 29. 1. Wychowawca dla każdego dziecka, którego kieruje procesem wychowawczym prowadzi kartę pobytu dziecka.

2. Kartę pobytu dziecka, zawiera w szczególności:

- 1) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku;
- 2) opis funkcjonowania społecznego dziecka w Domu i poza nim, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki;
- 3) informacje o przebiegu kontaktów Domu ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej;
- 4) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka;
- 5) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego;
- 6) informacje o lekach podawanych dziecku;
- 7) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym;
- 8) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach;
- 9) opis współpracy Domu z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny.

3. Kartę pobytu dziecka uzupełnia się nie rzadziej niż co miesiąc.

VIII. Standardy świadczonych usług

§ 30. 1. Dziecku umieszczonemu w Domu zapewnia się:

- 1) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;
- 2) dostęp do opieki zdrowotnej;
- 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze;

- 4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka — do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;
- 6) wyposażenie w:
 - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
 - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
 - c) środki higieny osobistej;
- 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
- 8) ustalaną przez dyrektora Domu co miesiąc, w terminie do 20 dnia każdego miesiąca i przekazywaną Dziecku do 30 dnia każdego miesiąca, kwotę pieniężną do własnego dysponowania, w wysokości, nie niższej niż 1% i nie wyższej niż 8% kwoty, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
 - a) w szkołach poza Domem,
 - b) w systemie nauczania indywidualnego;
- 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
- 12) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;
- 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Dom;
- 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Domem.
 2. Dom zapewnia wychowankom odpowiednią opiekę nocną.
 3. Dom zapewnia wychowankom ponadto:
 - 1) zamieszkanie w pokojach maksymalnie 2-3 osobowych, właściwie oświetlonych i wyposażonych w łóżka lub tapczany, szafki i lampki nocne, szafy lub miejsca w szafie na rzeczy osobiste i zabawki;
 - 2) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych;
 - 3) sanitariaty umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
 - 4) pomieszczenie do wypoczynku;
 - 5) aneks kuchenny wraz z jadalnią przeznaczone do zajęć kulinarnych i samodzielnego przygotowywania posiłków.

IX. Kontrola wewnętrzna i zewnętrzna

§ 31. 1. W Domu prowadzi się kontrolę zarządczą, która stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań Domu w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej jest uregulowana przepisami wewnętrznymi, jest prowadzona w formie pisemnej i składają się na nią zarządzenia, instrukcje i inne dokumenty.

3. Dom prowadzi ewidencję przeprowadzonych kontroli zewnętrznych.

X. Zasady rozpatrywania spraw oraz skarg i wniosków

§ 32. Spory kompetencyjne pomiędzy organami Domu rozstrzyga Dyrektor.

§ 33. 1. W Domu prowadzony jest rejestr skarg i wniosków.

2. Kierowane do Domu skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pośrednictwem poczty, za pomocą faksu, poczty elektronicznej.

3. Dyrektor Domu przyjmuje osoby zainteresowane w ramach skarg lub wniosków w każdy poniedziałek w godzinach 10-11.

4. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor.

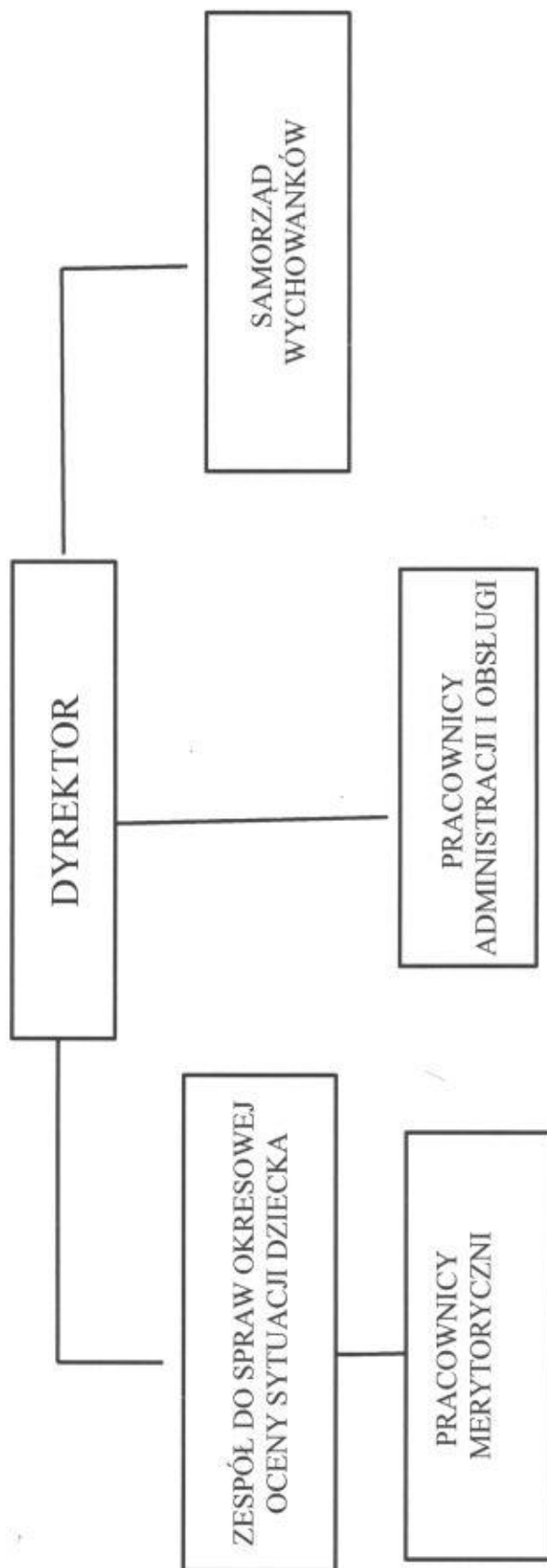
XI. Postanowienia końcowe

§ 34. Działalność Domu może być wspierana przez sponsorów i uzupełniana przez wolontariuszy na zasadach ustalonych przez dyrektora Domu.

§ 35. Wszelkie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym wymagają uchwał Zarządu.

§ 36. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
DOMU DZIECKA
IM. MARII KONOPNICKEIEJ W SOWCZACH**



**DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE****Dane podpisywanego dokumentu**

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	77/212/2020
Data dokumentu	2020-12-30
Organ wydający	Zarząd Powiatu w Oleśnie
Przedmiot regulacji	w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka im. Marii Konopnickiej w Sowcach
Identyfikator dokumentu	EEAB711D-8EA7-4113-BD41-090104B7D6DA

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1860293945
Numer seryjny	1E8679D2BF503DF62AB7A91EAC56BEAC
Osoba podpisująca	Roland Fabianek
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2021-01-07 08:07:02
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-569565154
Numer seryjny	39D2B805A2E49BD5EC298DCD61B21E37
Osoba podpisująca	Stanisław Belka
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2021-01-07 08:07:52
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-236897598
Numer seryjny	091C146F87C552B20F37BA3D9EF64672
Osoba podpisująca	Janusz Wojcyszyn
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2021-01-07 08:08:41
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-483161659
Numer seryjny	204A5D437F1DD045D7151535EB6E8F1A
Osoba podpisująca	Damian Hutsch
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2021-01-07 08:09:16
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-362336322
Numer seryjny	3285E01958BE57E1FC5F91D754ABC6BD
Osoba podpisująca	Leszek Kałwak
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2021-01-07 08:09:54
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
Lp. 318
Dyrektor
Działu Dziecka
w Sowcach
Fot. mgr Elżbieta Polak
Strona 2