

Zatwierdzam
DYREKTOR

mgr Marcin Gierczak
Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radomiu

dnia *5 maja* 2017 r.

**STRUKTURA WEWNĘTRZNA
I ZAKRES DZIAŁANIA
DZIAŁU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W RADOMIU**

opracował :
mgr Wojciech Dusza

KIEROWNIK
Działu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych
mgr Wojciech Dusza
**MIEJSKI OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
w Radomiu, ul. Linanowskiego 134
Dział Rehabilitacji
Osób Niepełnosprawnych

Radom, Kwiecień 2017 rok

§ 1

Struktura wewnętrzna i zakres działania Działu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwana dalej „strukturą” określa wewnętrzną organizację i zadania poszczególnych stanowisk działu.

§ 2

Dział Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu, zwany dalej działem realizuje swoje zadania na podstawie :

1. Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 29/2010 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu z dnia 14 maja 2010 roku (tekst jednolity ogłoszony Zarządzeniem Nr 20/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu z dnia 6 lipca 2016 roku z późniejszymi zmianami) w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu.
2. Niniejszej wewnętrznej struktury organizacyjnej i zakresu działania.

§ 3

Ileć jest mowa o regulaminie organizacyjnym należy prze to rozumieć regulamin organizacyjny, o którym mowa w § 2 ust. 1.

§ 4

1. Pracą działu kieruje Kierownik Działu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. W razie nieobecności Kierownika działu za zgodą dyrektora MOPS zastępstwo pełni pracownik wyznaczony przez Kierownika Działu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust.2 obejmuje wszystkie zadania i kompetencje Kierownika.

§ 5

1. Kierownik działu nadzoruje zadania określone w § 9 regulaminu organizacyjnego.
2. Kierownik działu nadzoruje realizację zadań, o których mowa w § 15 ust. 7 i w § 21 regulaminu organizacyjnego oraz w § 7 niniejszej struktury.

§ 6

1. Dział składa się z 8 jednoosobowych i 1 dwuosobowego stanowiska pracy.
2. W skład działu wchodzi :
 - a) kierownik działu;
 - b) stanowisko ds. dofinansowania zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze;
 - c) stanowisko ds. dofinansowania uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych;

- d) stanowisko ds. działalności warsztatów terapii zajęciowej oraz zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny;
 - e) stanowisko ds. dofinansowania do likwidacji barier w komunikowaniu się w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych oraz dofinansowania sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych;
 - f) stanowisko ds. dofinansowania likwidacji barier architektonicznych i technicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych;
 - g) stanowisko ds. podjęcia działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej; oprocentowania kredytów bankowych zaciągniętych na kontynuację działalności gospodarczej lub rolniczej; zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy; kontroli zatrudnienia osób niepełnosprawnych na refundowanych stanowiskach zgodnie z zawartymi umowami oraz realizacji „Programu wyrównywania różnic między regionami III” obszar G;
 - h) stanowisko ds. finansowania kosztów szkolenia i przekwalifikowania zawodowego osób niepełnosprawnych; zwrotu wydatków na instrumenty i usługi rynku pracy na rzecz osób niepełnosprawnych; sporządzania analiz i sprawozdawczości dotyczącej działalności Działu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - i) wieloosobowe stanowisko ds. realizacji pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”.
3. Stanowiska pracy działu oraz ich usytuowanie w strukturze wewnętrznej określa graficzny schemat stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej struktury.

§ 7

1. Do zadań podstawowych jednoosobowego stanowiska ds. dofinansowania zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze należy :
 - a) planowanie potrzeb w zakresie gospodarowania środkami PFRON,
 - b) dofinansowanie zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
 - c) przygotowywanie oraz realizacja programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - d) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości.
2. Do zadań podstawowych jednoosobowego stanowiska ds. dofinansowania uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych należy :
 - a) planowanie potrzeb w zakresie gospodarowania środkami PFRON,
 - b) dofinansowanie uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
 - c) przygotowywanie oraz realizacja programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - d) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości.
3. Do zadań podstawowych jednoosobowego stanowiska ds. działalności warsztatów terapii zajęciowej oraz zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny należy :
 - a) planowanie potrzeb w zakresie gospodarowania środkami PFRON,

- b) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania oraz kontrola warsztatów terapii zajęciowej,
 - c) dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny,
 - d) przygotowywanie oraz realizacja programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - e) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości.
4. Do zadań podstawowych jednoosobowego stanowiska ds. dofinansowania do likwidacji barier w komunikowaniu się w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych oraz dofinansowania sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych należy :
- a) planowanie potrzeb w zakresie gospodarowania środkami PFRON,
 - b) dofinansowanie likwidacji barier w komunikowaniu się na wnioski indywidualnych osób niepełnosprawnych,
 - c) dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
 - d) przygotowywanie oraz realizacja programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - e) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości.
5. Do zadań podstawowych jednoosobowego stanowiska ds. dofinansowania likwidacji barier architektonicznych i technicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych należy :
- a) planowanie potrzeb w zakresie gospodarowania środkami PFRON,
 - b) dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych na wnioski indywidualnych osób niepełnosprawnych,
 - c) dofinansowanie likwidacji barier technicznych na wnioski indywidualnych osób niepełnosprawnych,
 - d) przygotowywanie oraz realizacja programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - e) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości.
6. Do zadań podstawowych jednoosobowego stanowiska ds. podjęcia działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej; oprocentowania kredytów bankowych zaciągniętych na kontynuację działalności gospodarczej lub rolniczej; zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy; kontroli zatrudnienia osób niepełnosprawnych na refundowanych stanowiskach zgodnie z zawartymi umowami oraz realizacji „Programu wyrównywania różnic między regionami” obszar G należy :
- a) planowanie potrzeb w zakresie gospodarowania środkami PFRON,
 - b) przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
 - c) dofinansowanie do oprocentowania kredytów bankowych zaciągniętych na kontynuację działalności gospodarczej lub rolniczej,
 - d) zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy,
 - e) kontrola zatrudnienia osób niepełnosprawnych na refundowanych stanowiskach zgodnie z zawartymi umowami,
 - f) dofinansowanie w ramach „Programu wyrównywania różnic między regionami II” obszar G,

- g) przygotowywanie oraz realizacja programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
h) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości.
7. Do zadań podstawowych jednoosobowego stanowiska ds. finansowania kosztów szkolenia i przekwalifikowania zawodowego osób niepełnosprawnych; zwrotu wydatków na instrumenty i usługi rynku pracy na rzecz osób niepełnosprawnych; sporządzania analiz i sprawozdawczości dotyczącej działalności Działu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych należy :
- a) planowanie potrzeb w zakresie gospodarowania środkami PFRON,
 - b) finansowanie kosztów szkolenia i przekwalifikowania zawodowego osób niepełnosprawnych,
 - c) zwrot wydatków na instrumenty i usługi rynku pracy na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - d) sporządzanie analiz wykorzystania środków PFRON i sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - e) przygotowywanie oraz realizacja programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - f) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości.
8. Do zadań podstawowych dwuosobowego stanowiska ds. realizacji pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” należy :
- a) planowanie potrzeb w zakresie gospodarowania środkami PFRON,
 - b) dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”,
 - c) przygotowywanie oraz realizacja programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - d) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości.

§ 8

Prawa i obowiązki pracowników Działu wynikają z przepisów prawa pracy oraz aktów prawnych obowiązujących pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu.

§ 9

Wszelkie zmiany w strukturze działu wymagają formy pisemnej i wcześniejszej akceptacji Dyrektora MOPS.

§ 10

Sprawy nie uregulowane w niniejszej strukturze będą ustalane w formie zarządzenia Dyrektora MOPS.

§ 11

Struktura wewnętrzna i zakres działania wchodzi w życie z dniem jej zatwierdzenia przez Dyrektora MOPS.

KIEROWNIK
Działu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych
mgr Wojciech Dusza

DYREKTOR
mgr Marcin Gierczak