

Uchwała Nr^{1045/2014}
Zarządu Powiatu Mławskiego
z dnia^{09.09} 2014 roku

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Ośrodków Wsparcia w Mławie.

Na podstawie art.36 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r. poz. 595 ze zm.), Zarząd Powiatu Mławskiego uchwała co następuje:

§1

Uchwała się Regulamin Organizacyjny Zespołu Ośrodków Wsparcia w Mławie w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Ośrodków Wsparcia w Mławie.

§3

Traci moc Uchwała Nr 701/2013 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 30.04.2013r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Ośrodków Wsparcia w Mławie.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

1. Włodzimierz A. Wojnarowski
2. Barbara Gutowska
3. Marcin Burchacki
4. Mariusz Gębała
5. Marek W. Linkowski

Załącznik do
Uchwały Nr. 1045/2014
Zarządu Powiatu Mławskiego
z dnia 09.09.2014 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ZESPOŁU OŚRODKÓW WSPARCIA

W MŁAWIE

Mława- lipiec 2014

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Zespołu Ośrodków Wsparcia w Mławie, zwany dalej „regulaminem” określa szczegółową organizację, zakres oraz tryb pracy Zespołu Ośrodków Wsparcia.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole Ośrodków Wsparcia w Mławie – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową Powiatu Mławskiego w skład której wchodzi Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie,
 - 2) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Mławski,
 - 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Mławskiego,
 - 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Mławskiego,
 - 5) Wojewodzie – należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki ,
 - 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Mławie,
 - 7) Prowadzeniu oddziaływań edukacyjno-korekcyjnych – należy przez to rozumieć działania prowadzone wobec osób stosujących przemoc w rodzinie,
 - 8) Zasadach zapewnienia schronienia ofiarom przemocy w rodzinie- należy przez to rozumieć możliwość całodobowego pobytu na terenie Zespołu Ośrodków Wsparcia w Mławie.
 - 9) Przemocy w rodzinie należy przez to rozumieć jednorazowe, albo powtarzające się działania lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

§ 2

1. Siedzibą Zespołu jest budynek zlokalizowany przy ul. Słowackiego 18 w Mławie.
2. Nadzór nad jednostką sprawuje Starosta Powiatu przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
3. Zespół Ośrodków Wsparcia działa na podstawie statutu i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Zespół Ośrodków Wsparcia w zakresie zadań własnych Powiatu prowadzi działalność na terenie Powiatu
5. Zespół Ośrodków Wsparcia w zakresie zadań zleconych przez organ administracji rządowej prowadzi działalność na terenie województwa mazowieckiego.
6. Środki na finansowanie działalności Zespołu Ośrodków Wsparcia pochodzą z budżetu Powiatu i budżetu państwa.
7. Zespół Ośrodków Wsparcia przy oznaczaniu spraw używa symbolu „ZOW”.
8. Zespół Ośrodków Wsparcia używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach, itp. Nazwy:

*„Zespół Ośrodków Wsparcia
06-500 Mława
ul. Słowackiego 18”*

§ 3

Zespół Ośrodków Wsparcia udziela bezpłatnej pomocy w szczególności:

- 1) poradnictwa psychologicznego, prawnego, socjalnego i konsultacji wychowawczych,
- 2) interwencji kryzysowej i wsparcia,
- 3) zapewnia osobie dotkniętej przemocą w rodzinie bezpieczne schronienie w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie,
- 4) w sytuacjach uzasadnionych zagrożeniem bezpieczeństwa udziela całodobowego schronienia osobom i rodzinom znajdującym się w kryzysie,
- 5) prowadzi oddziaływania korekcyjno-edukacyjnego wobec osób stosujących przemoc w rodzinie.

§ 4

Zespół Ośrodków Wsparcia przyjmuje osoby doświadczające kryzysu, przemocy lub ofiary przestępstw handlu ludźmi w możliwie naj szybszym czasie, bez skierowania.

§ 5

Pomoc Zespołu Ośrodków Wsparcia skierowana jest do:

- 1) osób przeżywających kryzys,
- 2) osób po próbach samobójczych i ich rodzin,
- 3) ofiar przemocy w rodzinie
- 4) ofiar gwałtów, wypadków, katastrof i napadów
- 5) osób zagrożonych przestępstwami, które dotyczą handlu ludźmi,
- 6) dzieci, młodzieży i osób dorosłych zagrożonych prostytutką,
- 7) osób przeżywających utratę bliskiej osoby lub żyjących w zagrożeniu jego odejściem,
- 8) osób przeżywających gwałtowną niekorzystną zmianę w życiu (utratę pracy, zdradę współmałżonka , zagrożenie ciężką chorobą)
- 9) osób przeżywających kryzys małżeński,
- 10) osób mających problemy wychowawcze z dziećmi,
- 11) osób znajdujących się w stanie przewlekłego stresu
- 12) osób stosujących przemoc w rodzinie w ramach prowadzonych wobec tych osób oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych.

§ 6

1. Przy załatwianiu spraw stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r., poz. 267 ze zm.), chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
2. Przebieg czynności biurowych i kancelaryjnych regulowany jest ponadto Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U z 2011r. Nr 14, poz. 67), regulaminem oraz zarządzeniami Dyrektora.

§ 7

1. W Zespole Ośrodków Wsparcia zatrudnia się pracowników na podstawie umowy o pracę.
2. Określone przez dyrektora zadania mogą być wykonywane na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

3. Dobór kadry pracowniczej w Zespole Ośrodków Wsparcia odbywa się w drodze postępowania kwalifikacyjnego. Decyzja o przyjęciu kandydata na określone stanowisko pracy należy do dyrektora.

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu Ośrodków Wsparcia

§ 8

Zespół Ośrodków Wsparcia jest placówką całodobową, zapewniającą świadczenia niepieniężne z pomocy społecznej w formie specjalistycznego poradnictwa, interwencji kryzysowej oraz w uzasadnionych sytuacjach całodobowego schronienia dla osób i rodzin, w tym dotkniętych przemocą, w celu zapobiegania lub pogłębiania się występujących dysfunkcji.

§ 9

Celem Zespołu Ośrodków Wsparcia w ramach działania Ośrodka Interwencji Kryzysowej jest udzielanie kompleksowej pomocy dla osób i rodzin będących w stanie kryzysu, która ma na celu przywrócenie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej, w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie krótkoterminowej terapii indywidualnej bądź rodzinnej oraz specjalistycznego poradnictwa, w tym psychologicznego, socjalnego, prawnego, pedagogicznego,
- 2) pracę socjalną na rzecz osób doświadczających kryzysu i przemocy oraz na rzecz dzieci i osób (kobiet i mężczyzn) zagrożonych handlem ludźmi,
- 3) udzielanie w sytuacjach uzasadnionych zagrożeniem bezpieczeństwa całodobowego schronienia osobom będącym w kryzysie bez skierowania i bez względu na dochód na zasadach określonych w rozdziale IV niniejszego regulaminu.
- 4) prowadzenie działań profilaktycznych na rzecz lokalnego środowiska.

§ 10

Zespół Ośrodków Wsparcia w ramach funkcjonowania Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie:

- 1) zapewnia schronienie ofierze przemocy w rodzinie oraz dzieciom pozostającym pod jej opieką, bez skierowania i bez względu na dochód, przez okres do trzech miesięcy z możliwością przedłużenia w uzasadnionych sytuacjach ofiary przemocy w rodzinie,
- 2) zapewnia ochronę ofiary przemocy w rodzinie przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
- 3) udziela natychmiastowej pomocy medycznej w przypadku, gdy wymaga tego stan zdrowia ofiary przemocy w rodzinie,
- 4) rozpoznaje sytuację ofiary przemocy w rodzinie i ocenia ryzyko w zakresie zagrożenia bezpieczeństwa ofiary lub jej dzieci pozostających pod jej opieką, a także udziela pomocy innej niż wymienione w ust 1-3,
- 5) prowadzi terapię indywidualną ukierunkowaną na wsparcie ofiary przemocy w rodzinie,
- 6) dokonuje diagnozy problemu przemocy w rodzinie,
- 7) opracowuje indywidualny plan pomocy ofierze przemocy w rodzinie uwzględniający: potrzeby, cele, metody i czas pomocy,
- 8) udziela poradnictwa:
 - medycznego
 - psychologicznego
 - prawnego
 - socjalnego

- 9) zapewnia wyżywienie, odzież i obuwie oraz środki higieny osobistej i środki czystości w sytuacji jeżeli dochód ofiary przemocy w rodzinie nie przekracza aktualnie obowiązującego kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.
- 10) prowadzi grupy wsparcia lub grupy terapeutyczne dla ofiar przemocy w rodzinie,
- 11) prowadzi terapię indywidualną ukierunkowaną na wsparcie ofiary przemocy w rodzinie oraz nabycie umiejętności ochrony przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
- 12) dokonuje oceny sytuacji dzieci na podstawie przeprowadzonego w tej rodzinie rodzinnego wywiadu środowiskowego, o którym mowa w rozporządzeniu ministra pracy i polityki społecznej z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 712) i udziela im wsparcia lub pomocy psychologicznej oraz specjalistycznej pomocy socjoterapeutycznej i terapeutycznej.
- 13) udziela konsultacji wychowawczych;
- 14) prowadzi oddziaływania korekcyjno – edukacyjne wobec osób stosujących przemoc.

§ 11

Do realizacji zadań Zespół Ośrodków Wsparcia podejmuje współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie Zespołem Ośrodków Wsparcia

§ 12

1. Pracą Zespołu Ośrodków Wsparcia kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor, a w przypadku jego nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni osoba wyznaczona przez Dyrektora.
2. Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu Mławskiego po zasięgnięciu opinii Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mławie.
3. Dyrektor składa oświadczenia woli i dokonuje czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Zespołu Ośrodków Wsparcia, mających na celu realizację zadań statutowych Zespołu Ośrodków Wsparcia wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw i banków.
4. Decyzje i korespondencję wychodzącą z Zespołu Ośrodków Wsparcia podpisuje dyrektor.
5. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Zespołu Ośrodków Wsparcia.
6. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi Ministra Pracy i Polityki Społecznej, Wojewody Mazowieckiego oraz Starosty Mławskiego,
 - 2) ustalenie planów finansowych, planów pracy i kontroli Zespołu Ośrodków Wsparcia oraz zapewnienie warunków do ich realizacji,
 - 3) organizowanie pracy oraz pełnienie obowiązków przełożonego służbowego dla pracowników Zespołu,
 - 4) prowadzenie polityki kadrowej poprzez:
 - a) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami Zespołu,
 - b) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Zespołu dyscypliny pracy,
 - c) udzielenie urlopów wypoczynkowych, okolicznościowych i bezpłatnych pracownikom Zespołu,
 - 5) wydawanie z upoważnienia Starosty Mławskiego postanowień i decyzji administracyjnych w pierwszej instancji oraz zarządzeń wewnętrznych,
 - 6) koordynowanie działań wynikających z aktualnych potrzeb,

- 7) współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej i innymi instytucjami w zakresie pomocy społecznej.

§ 13

1. Odpowiedzialność za wykonanie budżetu Zespołu Ośrodków Wsparcia ponosi Dyrektor.
2. Nadzór nad finansami Zespołu Ośrodków Wsparcia sprawuje Główny Księgowy

§ 14

1. Do zakresu działań Głównego Księgowego Zespołu Ośrodków Wsparcia należy w szczególności:
 - 1) koordynacja prac w zakresie opracowywania budżetu, szczegółowego układu wykonawczego,
 - 2) planowanie i prowadzenie operacji finansowo- księgowych,
 - 3) przygotowywanie rozliczeń i danych do budżetu Powiatu i budżetu Wojewody,
 - 4) sporządzanie bilansu potrzeb finansowych do budżetu Powiatu i budżetu Wojewody,
 - 5) prowadzenie sprawozdawczości księgowej i finansowej,
 - 6) prowadzenie dokumentacji wymaganej przez przepisy w zakresie ubezpieczeń społecznych i podatków oraz terminowe przekazywanie uprawnionym organom,
 - 7) obsługa płacowa, prowadzenie spraw związanych ze świadczeniami socjalnymi pracowników,
 - 8) prowadzenie obsługi finansowej związanej z zarządem nieruchomością.
2. Główny księgowy realizuje obowiązki i uprawnienia wynikające z ustawy z dnia 27.08.2009 o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) oraz w ustawie z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. 2013r., poz. 330 ze zm.).

§ 15

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Dział Administracyjno- Ekonomiczno - Gospodarczy,
 - 2) Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie,
 - 3) Ośrodek Interwencji Kryzysowej,
2. Schemat organizacyjny Zespołu Ośrodków Wsparcia określa załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Dyrektor Zespołu może w razie potrzeby tworzyć inne stanowiska nie ujęte w niniejszym regulaminie - po pozytywnej opinii Zarządu Powiatu.
4. Przy znakowaniu spraw poszczególne działy używają następujących symboli:
 - I - Dział Administracyjno- Ekonomiczno - Gospodarczy,
 - II - Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie,
 - III - Ośrodek Interwencji Kryzysowej,

§ 16

1. Zakres zadań wspólnych dla wszystkich komórek organizacyjnych:
 - 1) opracowywanie propozycji do rocznych planów pracy,
 - 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej,

- 3) organizowanie wykonania zadań nałożonych na Starostę przepisami ustawy z zakresu pomocy społecznej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie w celu ich wykonania,
- 4) organizowanie wykonania zarządzeń i poleceń dyrektora Zespołu,
- 5) podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie spraw kierowanych do Zespołu,
- 6) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności związanych ze współdziałaniem z organami administracji oraz innymi jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania pomocy społecznej,
- 7) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony informacji niejawnych,
- 8) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony przeciwpożarowej,
- 9) przygotowywanie projektów uchwał rady i zarządu powiatu z zakresu funkcjonowania Zespołu,
- 10) współdziałanie z jednostkami państwowymi, samorządowymi, organizacjami społecznymi, charytatywnymi oraz związkami wyznaniowymi,
- 11) opracowanie wymaganych sprawozdań statystycznych,
- 12) wykonywanie innych zadań z upoważnienia zgodnie z kompetencjami Starosty, zarządu powiatu i dyrektora Zespołu.

§ 17

1. Do zadań Działu Administracyjno - Ekonomiczno - Gospodarczego należy kompleksowe planowanie budżetu w zakresie finansowym i rzeczowym, kontrola jego realizacji, sprawozdawczość, obsługa finansowo - księgową, administracyjną i gospodarczą Zespołu, a w szczególności:
 - 1) wykonywanie funkcji dysponenta środków budżetu, sporządzanie wymaganych sprawozdań z wykonywania budżetu, środków pozabudżetowych oraz realizacji zadań inwestycyjnych,
 - 2) dokonywanie okresowych analiz i ocen przebiegu realizacji zadań gospodarczych, dochodów i wydatków budżetowych,
 - 3) obsługa finansowo- księgową w zakresie budżetu i środków pozabudżetowych,
 - 4) zaopatrzenie w środki niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Zespołu,
 - 5) obsługa kasy jednostki,
 - 6) planowanie i realizacja inwestycji, remontów oraz zakupów inwestycyjnych i opracowanie sprawozdawczości w tym zakresie,
 - 7) prawidłowe przeprowadzanie zamówień publicznych,
 - 8) kompletowanie dokumentacji oraz rozliczanie z ZUS i US,
 - 9) obsługa kadrowo-płacowa, prowadzenie i załatwianie spraw rentowych i emerytalnych pracowników,
 - 10) spraw szkolenia i doskonalenia pracowników,
 - 11) obsługa administracyjna,
 - 12) naliczanie opłat od lokatorów i prowadzenie dokumentacji związanej z wynajmem lokali,
 - 13) prowadzenie dokumentacji związanej z pełnieniem trwałego zarządu nad nieruchomością,
 - 14) terminowe przeglądy techniczne budynku i instalacji,
 - 15) utrzymywanie w czystości pomieszczeń zakładu oraz terenu wokół ośrodka.

§ 18

1. Do zakresu działań psychologów Zespołu Ośrodków Wsparcia należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie na terenie Zespołu Ośrodków Wsparcia specjalistycznego poradnictwa i terapii osób dorosłych, rodzin oraz dzieci i młodzieży dotkniętych lub zagrożonych przemocą,
 - 2) prowadzenie interwencji kryzysowej osobiście (bezpośredni kontakt z klientem) w siedzibie Zespołu Ośrodków Wsparcia,
 - 3) prowadzenie interwencji kryzysowych telefonicznych,

- 4) prowadzenie poradnictwa indywidualnego i rodzinnego,
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie,
- 6) rozpoznanie sytuacji ofiary przemocy w rodzinie i ocena ryzyka w zakresie zagrożenia bezpieczeństwa ofiary lub jej dzieci pozostających pod jej opieką,
- 7) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 8) prowadzenie oddziaływań korekcyjno - edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie.

§ 19

1. Do zakresu czynności pracownika socjalnego Zespołu Ośrodków Wsparcia należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych (rodziny) zgodnie z zapisami ustawy o pomocy społecznej,
 - 2) sporządzanie diagnozy i bilansu potrzeb oraz prowadzenie pracy socjalnej na rzecz klientów Zespołu Ośrodków Wsparcia,
 - 3) prowadzenie stałej współpracy z instytucjami określonymi w § 9 niniejszego regulaminu,
 - 4) opracowanie indywidualnego planu pomocy ofierze przemocy w rodzinie uwzględniającego: potrzeby, cele, metody i czas pomocy,
 - 5) prowadzenie magazynu z odzieżą i magazynu z żywnością,

§ 20

1. Do zakresu czynności konsultanta prawnego Zespołu Ośrodków Wsparcia należy w szczególności:

- 1) zapewnienie pomocy prawnej klientom Zespołu Ośrodków Wsparcia, którzy ubiegają się o indywidualną poradę prawną w zakresie spraw będących w kompetencji Zespołu Ośrodków Wsparcia,
- 2) udzielanie wyjaśnień w sprawach obowiązującego stanu prawnego w zakresie działań Zespołu Ośrodków Wsparcia.

§ 21

Zakres czynności dla poszczególnych pracowników ustala odrębnie Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia. Zakresy znajdują się w aktach osobowych każdego pracownika.

§ 22

Zespół konsultacyjno - wspierający Zespołu Ośrodków Wsparcia ma charakter interdyscyplinarny. W jego skład wchodzi: psycholog, pracownicy socjalni, pedagodzy, psychoterapeuta, konsultant prawny oraz inni specjaliści pozostający w zatrudnieniu w Zespole Ośrodków Wsparcia w ramach umowy-zlecenia.

§ 23

Pracownicy Zespołu Ośrodków Wsparcia są odpowiedzialni przed Dyrektorem za wykonywanie obowiązków służbowych.

§ 24

1. Prawa i obowiązki pracowników Zespołu Ośrodków Wsparcia określa Regulamin Pracy.
2. Zasady wynagrodzeń pracowników Zespołu Ośrodków Wsparcia określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Obieg dokumentów w Zespole Ośrodków Wsparcia odbywa się na zasadach określonych w instrukcji kancelaryjnej, a w odniesieniu do dokumentów finansowych w sposób określony w instrukcji wewnętrznej, wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora.

2. Archiwizacje akt Zespołu Ośrodków Wsparcia przeprowadza się na zasadach zawartych w przepisach o archiwizacji dokumentów.

§ 26

1. Pracownicy merytoryczni pracują w systemie równoważnego czasu pracy.

2. Szczegółowy grafik dyżurów comiesięcznie opracowuje referent ds. kadr i administracji i po zaakceptowaniu go przez Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia wywiesza go na tablicy ogłoszeń w sekretariacie.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy.

§ 28

Udzielanie publicznych informacji w zakresie zadań Zespołu Ośrodków Wsparcia, jego struktury organizacyjnej, majątku, sposobu przyjmowania i załatwiania spraw i innych odbywa się na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej, w tym poprzez ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 29

Szczegółową organizację, rodzaje, cele oraz tryb przeprowadzania kontroli określa odrębny regulamin.

Rozdział IV

Zasady zapewnienia schronienia ofiarom przemocy w rodzinie na terenie Zespołu Ośrodków Wsparcia

§ 30

1. Zespół Ośrodków Wsparcia zapewnia schronienie ofiarom przemocy w rodzinie korzystającym z usług Ośrodka Interwencji Kryzysowej i Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie.
2. Z pomocy określonej w ust.1 mogą korzystać osoby pełnoletnie i dzieci pozostające pod ich opieką.
3. Zadania w zakresie schronienia są realizowane w oparciu o standardy określone w odrębnych przepisach w celu zapewnienia potrzeb bytowych ofiarom przemocy.
4. Czas korzystania ze schronienia w zależności od indywidualnych potrzeb może trwać do 3 miesięcy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać przedłużony.
5. Szczegółowy regulamin dotyczący przyjęcia i zasad pobytu określa regulamin pobytu w hostelu Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie wprowadzony przez Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Mławie w formie zarządzenia.

Rozdział V

Tryby załatwiania skarg i wniosków

§ 31

1. Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w wyznaczone dni tygodnia.
2. Rejestr skarg i wniosków prowadzi Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Mławie.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 32

Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi Zespołu rozstrzyga Dyrektor Zespołu.

§ 33

Sprawy nieobjęte niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez wewnętrzne zarządzenia Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia.

§ 34

Zmiany niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie jego ustalenia.

§ 35

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Zarząd.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZESPOŁU OŚRODKÓW WSPARCIA W MŁAWIE

