ZARZĄDZENIE NR 120. 272 .2026

STAROSTY WOŁOMIŃSKIEGO

z dnia 13.10.2026r.

w sprawie powołania Pełnomocnika Starosty Wołomińskiego ds. wspierania rodziny i rodzinnej pieczy zastępczej

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz § 10 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wołominie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr VII-256/2026 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 23 czerwca 2026 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wołominie z późn. zm., zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Panią Paulinę Łączyńską-Pietraszko do pełnienia funkcji Pełnomocnika Starosty Wołomińskiego ds. wspierania rodziny i rodzinnej pieczy zastępczej, zwanego dalej „Pełnomocnikiem".

§ 2

Zakres działalności Pełnomocnika określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Arkadiusz Werelich

STAROSTA

Załącznik

do Zarządzenia Nr 120.272.2026

Starosty Wołomińskiego

z dnia 13.10.2026r.

Zakres działalności Pełnomocnika Starosty Wołomińskiego ds. wspierania rodziny i rodzinnej pieczy zastępczej

§ 1

1. Pełnomocnik wykonuje zadania o charakterze inicjującym, analitycznym, opiniodawczym, informacyjnym, doradczym oraz organizacyjno-koordynacyjnym.

2. Pełnomocnik nie jest organem powiatu, nie jest kierownikiem komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Wołominie ani kierownikiem powiatowej jednostki organizacyjnej.

3. Pełnomocnik wykonuje funkcję z poszanowaniem właściwości organów powiatu, kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, w tym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, zwanego dalej „PCPR", oraz organów gmin i innych podmiotów działających na podstawie przepisów odrębnych.

§ 2

Do zakresu działalności Pełnomocnika należy w szczególności:

1. przygotowywanie dla Starosty propozycji działań informacyjnych, promocyjnych i organizacyjnych służących wspieraniu rodziny oraz upowszechnianiu rodzinnych form pieczy zastępczej;

2. sporządzanie analiz, informacji, zestawień, notatek, projektów wystąpień, materiałów roboczych i rekomendacji dotyczących problematyki wspierania rodziny i rodzinnej pieczy zastępczej;

3. koordynowanie, na polecenie Starosty, przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz przygotowywanie propozycji uzgodnień roboczych z PCPR, organami gmin i innymi podmiotami działającymi w obszarze wspierania rodziny i rodzinnej pieczy zastępczej;

4. przygotowywanie propozycji działań promocyjnych i informacyjnych dotyczących pozyskiwania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia

rodzinnego domu dziecka, z poszanowaniem ustawowych zadań organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;

5. przygotowywanie projektów materiałów do rozmów, uzgodnień i porozumień z organizacjami pozarządowymi, placówkami medycznymi, gminami i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka, bez prawa do ich zawierania w imieniu powiatu;

6. prowadzenie roboczych kontaktów oraz wymiany informacji z gminami i innymi podmiotami współpracującymi z powiatem, bez prawa wydawania poleceń, zaleceń lub wiążących wytycznych;

7. przygotowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz PCPR, materiałów dotyczących organizacyjnych oraz finansowych skutków planowanych działań, bez ingerencji w kompetencje Skarbnika Powiatu Wołomińskiego oraz PCPR;

8. monitorowanie zmian przepisów prawa, programów rządowych i dokumentów strategicznych w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz przedstawianie Staroście propozycji działań;

9. wykonywanie innych zadań zleconych przez Starostę, pozostających w związku z zakresem objętym niniejszym załącznikiem;

10. monitorowanie, w zakresie niezbędnym do przygotowywania informacji dla Starosty, realizacji zadań powiatu w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz sporządzanie informacji i rekomendacji dotyczących funkcjonowania systemu;

11. analizowanie danych, informacji i sprawozdań udostępnionych przez PCPR oraz inne podmioty realizujące zadania z zakresu pieczy zastępczej, w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań Pełnomocnika, z poszanowaniem przepisów odrębnych.

§ 3

1. Pełnomocnik nie jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych, chyba że zostanie do tego odrębnie upoważniony na podstawie właściwych przepisów prawa.

2. Pełnomocnik nie jest uprawniony do wydawania poleceń służbowych, wytycznych ani zaleceń kierownikom innych jednostek organizacyjnych powiatu, kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa, pracownikom PCPR ani organom lub jednostkom organizacyjnym gmin.

3. Pełnomocnik nie sprawuje nadzoru, kontroli ani zwierzchnictwa organizacyjnego nad PCPR, Skarbnikiem Powiatu Wołomińskiego ani innymi komórkami lub jednostkami organizacyjnymi.

4. Pełnomocnik nie wykonuje zadań ustawowo zastrzeżonych dla organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności nie prowadzi naboru i kwalifikacji kandydatów, nie organizuje ustawowych szkoleń oraz nie wykonuje zadań bezpośrednio przypisanych tej jednostce lub podmiotowi.

5. Pełnomocnik nie składa oświadczeń woli w imieniu Powiatu Wołomińskiego, nie zawiera umów i porozumień, nie zaciąga zobowiązań finansowych oraz nie reprezentuje powiatu na zewnątrz, chyba że otrzyma odrębne, wyraźne umocowanie zgodne z przepisami prawa.

6. Pełnomocnik nie podejmuje czynności władczych wobec gmin ani innych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 4

1. Pełnomocnik działa na zasadzie uzgodnień roboczych, współpracy, występowania o informacje oraz przygotowywania materiałów, propozycji i rekomendacji dla Starosty.

2. W przypadku spraw należących do właściwości PCPR lub innych komórek organizacyjnych Starostwa, Pełnomocnik może jedynie przedstawiać propozycje rozwiązań i przekazywać Staroście wnioski lub rekomendacje.

3. Wszelkie czynności Pełnomocnika wymagające działania na zewnątrz powinny być podejmowane w uzgodnieniu ze Starostą lub osobą przez niego upoważnioną.