POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
ul. Żaków 3, 66-200 Świebodzin
tel./fax (68) 4755353

ZARZĄDZENIE NR 30/2026

DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W ŚWIEBODZINIE

z dnia 12 listopada 2026 r.

w sprawie organizacji czynności przygotowawczych i organizacyjnych związanych z realizacją zadań koordynatora do spraw opieki długoterminowej

Na podstawie § 8 ust. 1, 2, 6 i 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie, w związku z art. 8, art. 9, art. 10, art. 11 i art. 46 ustawy z dnia 11 czerwca 2026 r. o osobach starszych i koordynacji opieki długoterminowej (Dz. U. z 2026 r. poz. 986), zarządzam, co następuje:

§ 1. Organizacja realizacji zadania

1. Ustala się organizację czynności przygotowawczych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie, zwane dalej „Centrum", zadań z zakresu koordynacji opieki długoterminowej.

2. Koordynatorem do spraw opieki długoterminowej na terenie Powiatu Świebodzińskiego jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie.

3. Czynności przygotowawcze i organizacyjne mają na celu zapewnienie warunków do prawidłowego rozpoczęcia realizacji zadań koordynatora, w szczególności w zakresie współpracy z właściwymi podmiotami oraz udostępniania mieszkańcom informacji o usługach i świadczeniach opieki długoterminowej.

§ 2. Zakres czynności przygotowawczych

W ramach przygotowania Centrum do realizacji zadań koordynatora podejmuje się w szczególności:

1) nawiązanie współpracy z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, innymi podmiotami realizującymi usługi i świadczenia opieki długoterminowej, podmiotami ekonomii społecznej oraz organizacjami pozarządowymi;

2) rozpoznanie podmiotów i instytucji działających na terenie Powiatu Świebodzińskiego, które realizują usługi i świadczenia z zakresu opieki długoterminowej;

3) pozyskanie informacji o zakresie oferowanych usług i świadczeń, zasadach kwalifikacji, sposobie i trybie ich udzielania, wymaganej dokumentacji, zasadach odpłatności oraz danych teleadresowych podmiotów;

4) utworzenie bazy podmiotów, placówek, usług i świadczeń dostępnych na terenie powiatu;

5) przygotowanie zasad pozyskiwania, weryfikowania i aktualizowania informacji o dostępnych usługach i świadczeniach;

6) przygotowanie i zorganizowanie udostępniania na stronie internetowej Centrum informacji, o których mowa w art. 11 ustawy;

7) przygotowanie organizacji obsługi osób zwracających się o informacje lub indywidualne wsparcie doradcze w zakresie opieki długoterminowej;

8) przygotowanie sposobu dokumentowania czynności podejmowanych przez koordynatora;

9) rozpoznanie potrzeb organizacyjnych, kadrowych, technicznych i finansowych związanych z realizacją zadania;

10) podjęcie innych czynności niezbędnych do przygotowania Centrum do realizacji zadań koordynatora.

§ 3. Obsługa organizacyjna zadania

1. Obsługę organizacyjną, administracyjną i informacyjną koordynatora zapewniają pracownicy Centrum, w szczególności pracownicy Zespołu do spraw Świadczeń Pomocy Społecznej, zgodnie z § 8 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego.

2. Do czynności pracowników, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:

1) przygotowywanie i obsługa korespondencji dotyczącej koordynacji opieki długoterminowej;

2) gromadzenie i porządkowanie informacji przekazywanych przez podmioty współpracujące;

3) prowadzenie i aktualizowanie bazy podmiotów, placówek, usług i świadczeń;

4) przygotowywanie materiałów informacyjnych i treści przeznaczonych do publikacji na stronie internetowej Centrum;

5) obsługa organizacyjna spotkań i uzgodnień z podmiotami współpracującymi;

6) prowadzenie dokumentacji czynności przygotowawczych i organizacyjnych.

3. Szczegółowy zakres czynności pracowników określa Dyrektor w zakresach czynności lub w drodze poleceń służbowych.

4. Powierzenie pracownikom czynności organizacyjnych i administracyjnych nie zmienia ustawowego statusu i zakresu zadań koordynatora.

§ 4. Współpraca wewnętrzna

1. Komórki organizacyjne i pracownicy Centrum współpracują przy realizacji czynności przygotowawczych i organizacyjnych określonych w niniejszym zarządzeniu.

2. Współpraca obejmuje w szczególności przekazywanie informacji, dokumentów i danych niezbędnych do przygotowania realizacji zadań koordynatora, w zakresie zgodnym z obowiązującymi przepisami.

3. Zakres i sposób współpracy określa Dyrektor, stosownie do potrzeb wynikających z realizacji zadania.

§ 5. Harmonogram realizacji czynności

1. Ramowy harmonogram czynności przygotowawczych i organizacyjnych związanych z realizacją zadań koordynatora stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Czynności określone w harmonogramie realizowane są w okresie przygotowawczym, z uwzględnieniem terminu wskazanego w art. 46 ustawy.

3. W przypadku wystąpienia potrzeby zmiany kolejności lub zakresu czynności harmonogram może być aktualizowany przez Dyrektora.

§ 6. Ochrona informacji i danych

1. Czynności związane z pozyskiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i udostępnianiem informacji realizuje się z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa, w szczególności dotyczących ochrony danych osobowych i tajemnicy informacji.

2. Zakres pozyskiwanych i przetwarzanych danych ogranicza się do danych niezbędnych do realizacji zadań koordynatora.

3. Organizację obiegu i zabezpieczenia informacji ustala się z uwzględnieniem zaleceń Inspektora Ochrony Danych.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Świebodzinie
mgr Magdalena Mleczak

.....

Zatwierdzam

POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
ul. Żaków 3, 66-200 Świebodzin
tel./fax (68) 4755353

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 30/2026
z dnia 12 listopada 2026 r.
Dyrektora
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Świebodzinie

RAMOWY HARMONOGRAM CZYNNOŚCI PRZYGOTOWAWCZYCH I ORGANIZACYJNYCH ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ KOORDYNATORA DO SPRAW OPIEKI DŁUGOTERMINOWEJ

Termin	Działanie	Oczekiwany rezultat
Listopad 2026 r.	Wyznaczenie pracowników zapewniających obsługę organizacyjną i administracyjną koordynatora oraz określenie zakresu ich czynności	Wskazanie pracowników i określenie zakresu czynności
Listopad 2026 r.	Sporządzenie wstępnego wykazu podmiotów realizujących usługi i świadczenia z zakresu opieki długoterminowej na terenie powiatu	Wstępny wykaz podmiotów i danych kontaktowych
Listopad 2026 r.	Przygotowanie i skierowanie wystąpień do OPS-ów, CUS-ów, podmiotów leczniczych i innych właściwych podmiotów w celu pozyskania informacji o dostępnych usługach i świadczeniach	Wysłana korespondencja i rozpoczęty proces pozyskiwania informacji
Listopad–grudzień 2026 r.	Nawiązanie współpracy z podmiotami realizującymi usługi i świadczenia opieki długoterminowej	Dokumentacja współpracy i uzyskane informacje
Listopad–grudzień 2026 r.	Przygotowanie i przeprowadzenie spotkania z dyrektorami OPS-ów i CUS-ów dotyczącego zasad współpracy i wymiany informacji	Ustalenia ze spotkania, lista uczestników i notatka
Listopad–grudzień 2026 r.	Utworzenie i uzupełnienie bazy podmiotów, placówek, usług i świadczeń	Robocza baza danych

Termin	Działanie	Oczekiwany rezultat
Listopad–grudzień 2026 r.	Przygotowanie sposobu pozyskiwania i aktualizowania informacji o usługach i świadczeniach	Ustalone zasady aktualizacji danych
Listopad–grudzień 2026 r.	Przygotowanie zasad obsługi mieszkańców oraz dokumentowania czynności informacyjnych i doradczych	Przyjęty sposób obsługi i dokumentowania
Listopad–grudzień 2026 r.	Uzgodnienie z Inspektorem Ochrony Danych zasad przetwarzania i zabezpieczania informacji oraz danych osobowych	Ustalenia i zalecenia dotyczące ochrony danych
Grudzień 2026 r.	Przygotowanie i udostępnienie na stronie internetowej PCPR informacji o koordynacji opieki długoterminowej oraz dostępnych usługach i świadczeniach	Uruchomiona zakładka informacyjna
Grudzień 2026 r.	Weryfikacja kompletności bazy danych oraz przygotowania organizacyjnego Centrum	Uzupełniona baza i ocena przygotowania Centrum
Do 31 grudnia 2026 r.	Zakończenie czynności przygotowawczych i organizacyjnych niezbędnych do rozpoczęcia realizacji zadań koordynatora	Gotowość organizacyjna do realizacji zadań od 1 stycznia 2027 r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Świebodzinie
mgr Magdalena Mleczak

.....

Zatwierdzam