

KOMPETENCJE KIEROWNICTWA WIELOFUNKCYJNEJ PLACÓWKI POMOCY RODZINIE W SZCZECINKU

1. Do kompetencji Dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru nad realizowaniem przez pracowników obowiązujących standardów opieki i wychowania oraz świadczonych usług,
- 3) planowanie i dysponowanie środkami budżetu oraz innymi środkami przekazanymi na realizację zadań ustawowych z zakresu pomocy społecznej i usług opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników placówki,
- 5) współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządowej i organizacjami pozarządowymi,
- 6) zawieranie umów cywilnoprawnych na podstawie udzielonego pełnomocnictwa,
- 7) sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem,
- 8) dbałość o rozwój zawodowy podległych pracowników, przedkładanie propozycji ich szkolenia zewnętrznego, organizowanie szkoleń wewnętrznych,
- 9) inspirowanie pracowników do działań innowacyjnych,
- 10) wydatkowanie środków finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 11) podejmowanie działań w sprawach kadrowych,
- 12) inicjowanie, opracowywanie i realizacja programów przyczyniających się do poprawy funkcjonowania placówki,
- 13) wydawanie zarządzeń, poleceń służbowych w sprawach organizacyjnych i porządkowych,
- 14) rozpatrywanie skarg i wniosków,
- 15) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy działami i pracownikami,
- 16) opracowywanie i przedkładanie Zarządowi i Radzie sprawozdań i informacji z działalności Placówki,
- 17) wykonywanie innych zadań na podstawie upoważnień i pełnomocnictw,
- 18) nadzór nad organizowanymi w Placówce praktykami uczniowskimi i studenckimi,
- 19) nadzór nad ochroną danych osobowych,
- 20) zlecanie i koordynowanie kontroli wewnętrznych,
- 21) składanie, w ramach posiadanych upoważnień, oświadczeń woli w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Placówki,
- 22) inicjowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych, w tym funduszy zewnętrznych,
- 23) upoważnienie poszczególnych pracowników do załatwiania spraw w jego imieniu.

2. Do kompetencji Zastępcy Dyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru i koordynowanie pracy działu Pedagogiczno-Opiekuńczego, w zakresie opieki i wychowania,
- 2) organizowanie opieki nad wychowankami,
- 3) stwarzanie warunków dla harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków,
- 4) opracowanie rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- 5) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym obiegiem dokumentacji dziecka,
- 6) podpisywanie dokumentów, korespondencji i opinii dotyczących wychowanków.

Zastępca Dyrektora zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności lub w przypadku długotrwałej niemożności sprawowania przez niego funkcji i kieruje Placówką poprzez wykonywanie związanych z tym zadań i kompetencji.

Czasowe zastępstwo Dyrektora nie obejmuje uprawnień kierownika zakładu pracy wynikających z przepisów prawa pracy w stosunku do pracowników Placówki oraz spraw dotyczących zmian w organizacji pracy Placówki.