

ZARZĄDZENIE Nr .....86/19.....

MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia .....12 czerwca 2019r.....

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.**

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa ( t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 512 ) oraz § 108 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, przyjętego Uchwałą Nr 243/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach w dniu 20 lutego 2019r. zmienionego Uchwałami Nr 288/19 z dnia 27 lutego 2019r., Nr 452/19 z dnia 05 kwietnia 2019r., Nr 565/19 z dnia 13 maja 2019 r., Nr 662/19 z dnia 29 maja 2019 r. oraz Nr 713/19 z dnia 12 czerwca 2019r.

§ 1

Ustala się:

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach stanowiące załącznik Nr 1 do Zarządzenia.
2. Schemat organizacyjny Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach stanowiący załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 2

Tracą moc Zarządzenia Marszałka Województwa Świętokrzyskiego: Nr 64/2019 z dnia 30 kwietnia 2019r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach i Zarządzenie Nr 40/19 z dnia 5 kwietnia 2019r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Świętokrzyskiego Ośrodka Adopcyjnego.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Kielcach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MARSZAŁKA  
Województwa Świętokrzyskiego  
Andrzej Bątkowski

Edyta Bućka  
Przewodnicząca  
Urzędu Marszałkowskiego  
Województwa Świętokrzyskiego

Dyrektor  
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej  
Elżbieta Korus

WICEMARSZAŁEK  
Województwa Świętokrzyskiego  
Renata Janik



## Szczegółowe zasady funkcjonowania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach

### § 1

1. W skład Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej zwanego dalej ROPS wchodzi następujące komórki organizacyjne:

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Symbol
1)	Oddział Polityki Społecznej i Wsparcia Rodziny	ROPS-I
2)	Oddział Projektów i Funduszy	ROPS-II
3)	Oddział Profilaktyki, Rehabilitacji i Współpracy z NGO	ROPS-III
4)	Świętokrzyski Ośrodek Adopcyjny	ROPS-IV
5)	Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych	ROPS-V

2. Schemat organizacyjny Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

### § 2

1. Dyrektor ROPS jest bezpośrednim przełożonym podległych mu pracowników, określa kierunek działania ROPS.
2. Pełni nadzór nad Oddziałem Polityki Społecznej i Wsparcia Rodziny – ROPS-I i Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Organizacyjnych – ROPS-V.
3. Ponosi odpowiedzialność za poprawną, sprawną i terminową realizację zadań, właściwą organizację i dyscyplinę pracy w ROPS.

### § 3

1. I Zastępca Dyrektora ROPS:
  - 1) Pełni nadzór nad Oddziałem Projektów i Funduszy - ROPS-II i Oddziałem Profilaktyki, Rehabilitacji i Współpracy z NGO - ROPS-III.
  - 2) Ponosi odpowiedzialność za poprawną, sprawną i terminową realizację zadań, właściwą organizację i dyscyplinę pracy w nadzorowanych oddziałach.
  - 3) Zastępuje Dyrektora ROPS, jeśli Dyrektor nie może pełnić swoich obowiązków służbowych w tym czasie, ponosi odpowiedzialność za poprawną, sprawną i terminową realizację zadań, właściwą organizację i dyscyplinę pracy w ROPS.
2. II Zastępca Dyrektora ROPS pełniący jednocześnie funkcję Dyrektora Świętokrzyskiego Ośrodka Adopcyjnego w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej:
  - 1) Pełni nadzór nad Świętokrzyskim Ośrodkiem Adopcyjnym – ROPS-IV.
  - 2) Ponosi odpowiedzialność za poprawną, sprawną i terminową realizację zadań, właściwą organizację i dyscyplinę pracy w Ośrodku, w tym podpisuje polecenia wyjazdu służbowego pracowników, upoważnia pracowników do odbioru poczty wpływającej do Ośrodka.

- 3) Na czas swojej nieobecności upoważnia za zgodą Dyrektora ROPS, pracownika Ośrodka do zastępowania w zakresie spraw bieżących związanych z organizacją pracy.
- 4) Przygotowuje w uzgodnieniu z Dyrektorem ROPS:
  - a. regulamin organizacyjny Ośrodka,
  - b. dokumenty związane z procedurą adopcyjną,
  - c. procedury przygotowania oraz kwalifikacji kandydatów do przysposobienia dziecka,
  - d. świadectwa ukończenia szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka, dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego oraz dla kandydatów na rodziców adopcyjnych.
3. Kierownicy oddziałów i równorzędnych oddziałom komórek organizacyjnych kierują ich pracami i są odpowiedzialni przed bezpośrednim przełożonym za należytą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań.
4. W oddziałach mogą być tworzone zespoły zadaniowe, których bieżące działania będą koordynowane przez koordynatorów zespołów.

#### § 4

#### ***Do podstawowego zakresu działania Oddziału Polityki Społecznej i Wsparcia Rodziny (ROPS-I) należy:***

1. Programowanie i analizy problemów społecznych.
  - 1) Opracowanie, aktualizowanie i monitoring Strategii Polityki Społecznej Województwa Świętokrzyskiego.
  - 2) Opracowywanie, aktualizacja, monitoring i realizacja programów z obszaru polityki społecznej w tym w szczególności:
    - Pomocy społecznej;
    - Przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu;
    - Profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
    - Przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
    - Ramowych programów ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
    - Ramowych programów korekcyjno - edukacyjnych dla sprawców przemocy w rodzinie;
    - Wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej;
    - Wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudnienia osób niepełnosprawnych;
    - Poszerzania, zróżnicowania i unowocześniania pomocy i oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi w zakresie pomocy bytowej, mieszkaniowej, samopomocy środowiskowej;
    - Na rzecz osób starszych.
  - 3) Diagnozowanie i monitorowanie wybranych problemów społecznych w regionie oraz działalności instytucji sprzyjających aktywnej integracji.
  - 4) Prowadzenie badań społecznych oraz gromadzenie danych na temat problemów społecznych występujących w środowiskach lokalnych, które będą mogły być wykorzystane w opracowaniu lokalnych strategii rozwiązywania problemów społecznych.
  - 5) Sporządzanie regionalnej oceny zasobów pomocy społecznej na podstawie ocen wykonanych przez gminy i powiaty regionu.

- 6) Rozpoznawanie przyczyn ubóstwa oraz monitoring wewnątrzregionalnego zróżnicowania natężenia ubóstwa w województwie.
  - 7) Organizowanie procesu konsultacji społecznych dokumentów strategicznych i programowych.
  - 8) Przygotowywanie materiałów informacyjnych z obszaru polityki społecznej.
  - 9) Organizowanie regionalnych konferencji/seminariów/narad w obszarze pomocy i integracji społecznej.
  - 10) Upowszechnianie innowacyjnych i skutecznych rozwiązań w zakresie pomocy i integracji społecznej.
  - 11) Zbieranie i udostępnianie istniejących opracowań, raportów, danych dotyczących aktywnej integracji.
  - 12) Prowadzenie baz danych instytucji oraz organizacji działających w obszarze pomocy i integracji społecznej.
  - 13) Sporządzanie sprawozdań finansowych.
2. Szkolenie zawodowe kadr pomocy społecznej.
    - 1) Organizowanie kształcenia oraz szkolenia zawodowego kadr pomocy i integracji społecznej oraz wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej jednostek organizacyjnych samorządu powiatowego i gminnego.
    - 2) Organizowanie szkoleń dla osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie oraz uzależnieniami.
    - 3) Współpraca z placówkami kształcącymi pracowników służb społecznych w procesie kształcenia kadr pomocy społecznej.
    - 4) Dbanie o podnoszenie kompetencji służb zajmujących się aktywizacją, integracją oraz reintegracją społeczną i zawodową osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym.
    - 5) Współpraca z Centralną Komisją Egzaminacyjną ds. stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych w zakresie zgłaszania kandydatów na przewodniczącego Regionalnej Komisji Egzaminacyjnej.
    - 6) Współdziałanie z Regionalną Komisją Egzaminacyjną w zakresie przeprowadzania egzaminów I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.
  3. Nadzór nad podległymi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, w szczególności w zakresie spraw administracyjnych i finansowych.
  4. Organizowanie i prowadzenie regionalnych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych oraz regionalnych placówek opiekuńczo terapeutycznych:
    - a) monitorowanie przebiegu procesów adopcyjnych w ośrodkach adopcyjnych na terenie województwa,
    - b) nadzór nad działalnością finansową i merytoryczną interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego i regionalnej placówki opiekuńczo – terapeutycznej oraz planów działań tych jednostek na kolejny rok i przedkładanie ich Zarządowi Województwa.
  5. Inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej. Rozwój infrastruktury usług aktywizacji, integracji oraz reintegracji społecznej i zawodowej na rzecz osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym.
  6. Sporządzanie sprawozdań oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.
  7. Koordynacja zamówień publicznych, przygotowanie dokumentów zgodnych z PZP dotyczących realizacji zadań.

8. Współpraca i obsługa administracyjna **Wojewódzkiej Społecznej Rady Seniorów**. Podejmowanie działań dotyczących polityki na rzecz seniorów – inspirowanie i koordynowanie działań na rzecz aktywizacji i wsparcia osób starszych w regionie.
9. Koordynowanie działań na rzecz wsparcia **zawodowych rodzin zastępczych**.
10. Współpraca z Departamentami UM i Oddziałami ROPS w celu prawidłowej realizacji zadań.
11. Prowadzenie innych spraw związanych z polityką społeczną i wsparciem rodziny.

## § 5

### ***Do podstawowego zakresu działania Oddziału Projektów i Funduszy (ROPS-II) należy:***

1. Opracowanie i realizacja projektów z wykorzystaniem funduszy zewnętrznych w tym koordynacja ekonomii społecznej.
  - 1) Koordynacja działań projektowych ponadregionalnych/partnerskich.
  - 2) Współpraca z regionami biorącymi udział w projektach partnerskich.
  - 3) Planowanie, organizowanie oraz monitorowanie działań merytorycznych i finansowych projektów.
  - 4) Realizacja działań w zakresie promocji projektów.
  - 5) Realizacja poszczególnych zadań zgodnie z harmonogramem projektów.
  - 6) Terminowe sporządzanie sprawozdawczości i dokumentacji realizowanych projektów.
  - 7) Komunikacja z innymi instytucjami/partnerami w ramach realizacji projektów.
  - 8) Współpraca z Departamentami UM i Oddziałami ROPS w celu prawidłowej realizacji zadań.
  - 9) Współpraca w zakresie realizacji procedur zamówień publicznych, ocena ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych, sporządzanie informacji dla Oddziału Zamówień Publicznych UM, przygotowanie dokumentów zgodnych z PZP dotyczących realizacji projektu pozakonkursowego, praca w komisjach przetargowych, opracowywanie prognoz do planu zamówień publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w oparciu o plan finansowy projektu ROPS, przygotowywanie uzupełnień i korekt.
  - 10) Obsługa finansowa projektów w tym: kontrola merytoryczna i finansowa oraz kontrola wydatków bieżących zgodnie ze szczegółowym budżetem projektu, opracowywanie planów finansowych oraz bieżące korygowanie, okresowe analizy wykorzystania środków finansowych.
  - 11) Sporządzanie wniosków o płatność wraz z przygotowaniem niezbędnej dokumentacji stanowiącej załącznik do wniosku.
  - 12) Sporządzanie sprawozdań finansowych.
  - 13) Tworzenie regionalnych sieci współpracy.
  - 14) Prowadzenie innych spraw związanych z realizacją projektów.
  - 15) Koordynowanie działań na rzecz sektora ekonomii społecznej w regionie.
  - 16) Monitorowanie rozwoju lokalnej przedsiębiorczości i prowadzenie oraz aktualizacja bazy danych podmiotów ekonomii społecznej w regionie – opracowywanie cyklicznych raportów.
2. Prowadzenie innych spraw związanych z polityką społeczną.

## § 6

**Do podstawowego zakresu działania Oddziału Profilaktyki, Rehabilitacji i Współpracy z NGO (ROPS-III) należy:**

### *Profilaktyka*

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi:
  - 1) Wydawanie zezwoleń na obrót hurtowy w kraju napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu.
  - 2) Współpraca z Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, z Wojewódzkim Ośrodkiem Terapii Uzależnienia i Współuzależnienia od Alkoholu oraz z placówkami leczenia odwykowego z terenu województwa, w tym rozpoznawanie potrzeb i stanu leczenia odwykowego w województwie.
  - 3) Współpraca i udzielanie pomocy merytorycznej gminom oraz instytucjom i osobom fizycznym realizującym zdania objęte Wojewódzkim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
  - 4) Organizowanie i prowadzenie kampanii ogólnopolskich i regionalnych, konferencji, szkoleń z obszaru uzależnień dla osób realizujących i zaangażowanych w działania profilaktyczne. Opracowanie i publikacja materiałów informacyjnych, szkoleniowych oraz kampanijnych.
2. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie:
  - 1) Inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie.

### *Rehabilitacja*

3. Realizacja programów na rzecz osób niepełnosprawnych uchwalonych przez PFRON w zakresie dotyczącym samorządu województwa.
4. Realizacja zadań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
  - 1) Dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
  - 2) Dofinansowanie kosztów tworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej.
  - 3) Opiniowanie wniosków składanych przez ośrodki ubiegające się o uzyskanie wpisu do rejestru ośrodków uprawnionych do organizowania turnusów rehabilitacyjnych lub przyjmujących grupy turnusowe.
  - 4) Opracowanie i przedstawienie Pełnomocnikowi Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych informacji o prowadzonej działalności wynikającej z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
5. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  - 1) Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, w tym zlecenie zadań w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie oraz z zakresu rehabilitacji osób z niepełnosprawnościami.
  - 2) Opracowanie, aktualizacja i realizacja Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

6. Sporządzanie dla Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów okresowych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej. Podejmowanie działań edukacyjno – informacyjnych na rzecz ochrony praw konsumentów.
7. Opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych oraz sprawozdań w dziale 852 pomoc społeczna, 853 pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej oraz w dziale 851 ochrona zdrowia, w rozdziale 85154 przeciwdziałanie alkoholizmowi.
8. W imieniu Zarządu Województwa pełnienie nadzoru nad merytoryczną i finansową działalnością **Wojewódzkiego Urzędu Pracy**.
9. Współpraca i obsługa administracyjna **Wojewódzkiej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych** będącą organem opiniodawczo – doradczym.
10. Współpraca i obsługa administracyjna **Świętokrzyskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego** będącą organem opiniodawczo – doradczym.
11. Współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu województwa świętokrzyskiego.
12. Kontrola realizacji umów zawartych na realizację zadań z obszaru polityki społecznej, w tym w szczególności z obszaru: polityki społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie, rehabilitacji osób niepełnosprawnych oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy i zakładów aktywności zawodowej.
13. Współpraca z Departamentami UM i Oddziałami ROPS w celu prawidłowej realizacji zadań.
14. Prowadzenie innych spraw związanych z polityką społeczną, profilaktyką, rehabilitacją i współpracą z NGO.

## § 7

***Do podstawowego zakresu działania Świętokrzyskiego Ośrodka Adopcyjnego (ROPS-IV) należy:***

***I. z zakresu działań adopcyjnych:***

1. Prowadzenie wojewódzkiego banku danych o dzieciach oczekujących na adopcje z terenu województwa świętokrzyskiego.
2. Kwalifikacja dzieci zgłoszonych do przysposobienia.
3. Sporządzenie dla dziecka zakwalifikowanego do przysposobienia diagnozy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Gromadzenie aktualnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
5. Dobór rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka.
6. W przypadku niepozyskania kandydatów do przysposobienia dziecka, przekazanie dokumentacji dziecka do ośrodków adopcyjnych prowadzących wojewódzkie banki danych w pozostałych województwach, celem poszukiwania dla niego rodziny przysposabiającej, a następnie, jeżeli nadal nie pozyskano kandydatów do adopcji przekazanie dokumentów medycznych i psychologicznych dziecka do ośrodka adopcyjnego prowadzącego centralny bank danych.
7. Przeprowadzenie badań pedagogicznych i psychologicznych kandydatów do adopcji.
8. Analiza sytuacji osobowej, zdrowotnej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej kandydatów do przysposobienia dziecka.



9. Organizacja szkoleń dla kandydatów do przysposobienia dziecka oraz wydawanie świadectw ukończenia szkolenia.
10. Sporządzanie opinii o kwalifikacjach osobistych kandydatów do przysposobienia dziecka oraz opinii kwalifikacyjnych w sprawach dotyczących umieszczenia dziecka w rodzinie przysposabiającej.
11. Udzielanie pomocy kandydatom do przysposobienia dziecka w przygotowaniu wniosków o adopcję i gromadzeniu niezbędnych dokumentów.
12. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej kandydatom do przysposobienia dziecka w tym :
  - a) prowadzenie psychologicznej terapii rodzinnej,
  - b) prowadzenie terapii indywidualnej,
  - c) udzielanie porad psychologicznych i pedagogicznych.
13. Umożliwienie kontaktu z dzieckiem i udostępnienie informacji na jego temat kandydatom do przysposobienia dziecka po ukończeniu szkolenia, otrzymaniu pozytywnej opinii kwalifikacyjnej oraz zakwalifikowaniu dziecka do przysposobienia.
14. Prowadzenie działalności konsultacyjnej.
15. Zapewnienie pomocy psychologicznej kobietom w ciąży oraz pacjentkom oddziałów ginekologiczno – położniczych, które sygnalizują zamiar pozostawienia dziecka bezpośrednio po urodzeniu.
16. Wspieranie psychologiczno – pedagogiczne rodzin, które adoptowały dziecko w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych w rodzinie oraz problemów dotyczących rozwoju dziecka, w tym:
  - a) prowadzenie terapii rodzinnej,
  - b) organizowanie zajęć stymulujących rozwój dziecka w tym prowadzenie terapii integracji sensorycznej,
  - c) udzielanie porad psychologicznych i pedagogicznych,
  - d) rozmowy wspierające z dziećmi przysposobionymi.
17. Promowanie idei adopcji, w tym poszukiwanie kandydatów do przysposobienia dzieci.
18. Prowadzenie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń.
19. Prowadzenie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo wychowawczej typu rodzinnego oraz wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń.
20. Prowadzenie innych spraw związanych z adopcją.

## ***II. inne zadania związane z bieżącą działalnością ŚOA:***

1. Współpraca w zakresie realizacji procedur zamówień publicznych, ocena ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych, sporządzanie informacji dla Oddziału Zamówień Publicznych UM, przygotowanie dokumentów zgodnych z PZP, praca w komisjach przetargowych, opracowywanie prognoz do planu zamówień publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w oparciu o plan finansowy przygotowywanie uzupełnień i korekt.
2. Opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych oraz sprawozdań w zakresie zadań ŚOA.
3. Współpraca z Departamentami UM i Oddziałami ROPS w celu prawidłowej realizacji zadań.

W strukturze Świętokrzyskiego Ośrodka Adopcyjnego funkcjonuje sekretariat, do którego podstawowych obowiązków należy:

1. Obsługa techniczno – biurowa sekretariatu ŚOA.
2. Współpraca z głównym sekretariatem ROPS.
3. Przyjmowanie/rejestrowanie korespondencji wpływającej/wychodzącej.
4. Obsługa interesantów.
5. Prowadzenie rejestru czasu pracy.
6. Opracowywanie informacji międzysesyjnej dla potrzeb ROPS.
7. Kompletowanie dokumentów na posiedzenia Zarządu WŚ dla potrzeb ROPS.
8. Prowadzenie innych spraw związanych z obsługą sekretariatu ŚOA.

## § 8

**Do podstawowego zakresu działania Wieloosobowego Stanowiska ds. Organizacyjnych (ROPS-V) należy:**

1. Obsługa techniczno – biurowa sekretariatu ROPS.
2. Koordynowanie sekretariatu Świętokrzyskiego Ośrodka Adopcyjnego (ROPS-IV) – z uwagi na szczególny charakter prowadzonych postępowań.
3. Przyjmowanie/rejestrowanie korespondencji wpływającej/wychodzącej wewnętrznej w elektronicznym systemie obiegu dokumentów.
4. Obsługa interesantów.
5. Prowadzenie rejestru czasu pracy pracowników ROPS-I,II,III,V.
6. Prowadzenie rejestru zawieranych umów, zarządzeń wewnętrznych Dyrektora ROPS.
7. Opracowywanie informacji międzysesyjnej.
8. Kompletowanie dokumentów na posiedzenia Zarządu WŚ.
9. Współpraca z Departamentami UM i Oddziałami ROPS w celu prawidłowej realizacji zadań.
10. Prowadzenie innych spraw związanych z obsługą sekretariatu ROPS.

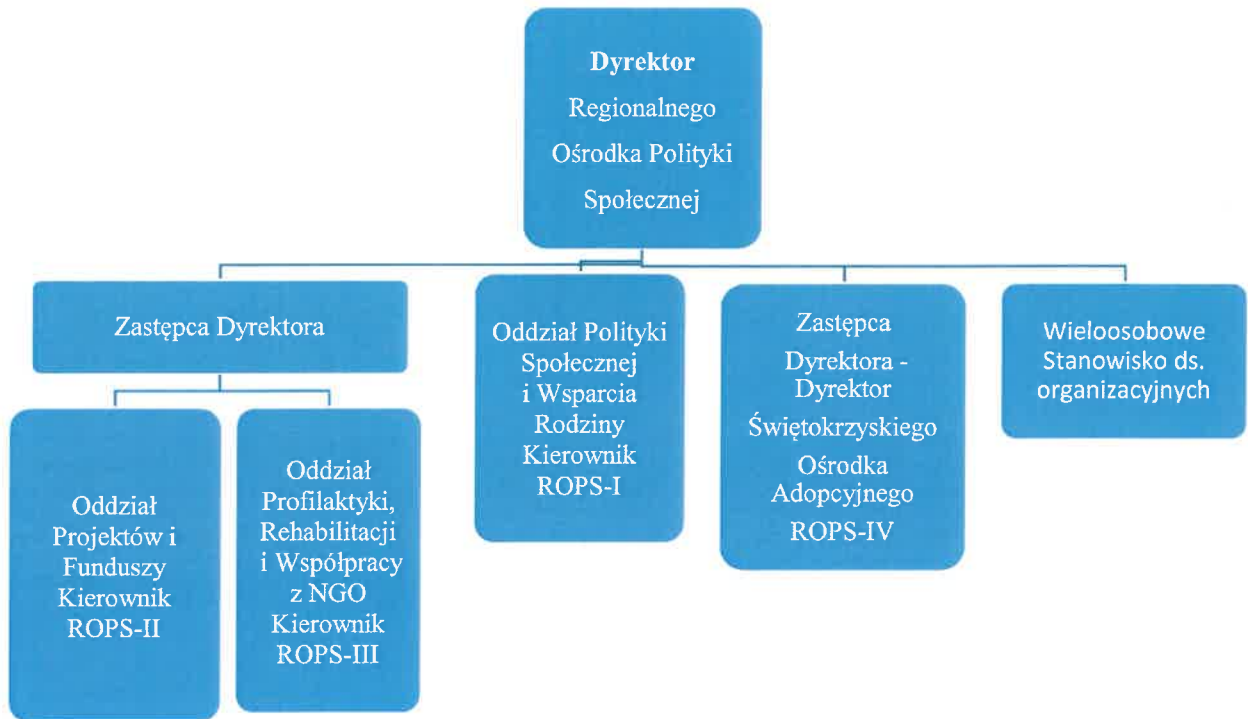
MAKSZALEK  
Województwa Świętokrzyskiego  
*[Signature]*

*Edyta Bucka*  
Edyta Bucka  
Urzędu Marszałkowskiego  
Województwa Świętokrzyskiego

Dyrektor  
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej  
*[Signature]*  
Ełżbieta Korus

MAKSZALEK  
Województwa Świętokrzyskiego  
*[Signature]*  
Renata Janik

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr ...86/19...  
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego  
z dnia ...12. września 2019r



MARSZAŁEK  
Województwa Świętokrzyskiego  
Andrzej Bętkowski

Renata Bucha  
Kierownik  
Urzędu Marszałkowskiego  
Województwa Świętokrzyskiego

Dyrektor  
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej  
Elżbieta Korus

WICEMARSZAŁEK  
Województwa Świętokrzyskiego  
Renata Janik

