**Regulamin Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania**

**o Niepełnosprawności w Kolbuszowej.**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności (zwany dalej „Regulaminem”) określa organizację i zasady działania Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności (zwanego dalej „Zespołem”), który działa w strukturach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolbuszowej.

§ 2

Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności działa na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021r. poz. 573 t.j.),
2. Rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328);
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 1 luty 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (DZ.U . z 2002r., Nr 17, poz 162);
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 listopada 2007r.
w sprawie warunków, sposobu oraz trybu gromadzenia i usuwania danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności (Dz. U. z 2007 r. Nr 228,poz.1681);
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności
i stopniu niepełnosprawności (Dz.U. z 2007 r., Nr 250, poz.1875);
6. Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r.- Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz.1137 z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie wysokości opłaty za wydanie karty parkingowej oraz warunków dystrybucji blankietów kart parkingowych (Dz. U. 2014.843);
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych (Dz.U.2014.870);
9. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 czerwca 2014 r. w sprawie rodzaju placówek uprawnionych do uzyskania karty parkingowej (Dz.U.2014.818);
10. Uchwała Rady Powiatu w Kolbuszowej nr XLI/230/2022 z dnia 21.07.2022r., w sprawie połączenia jednostek budżetowych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kolbuszowej i Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

**Rozdział II**

**Organizacja Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności**.

§ 3

1. Zespół realizuje zadania z zakresu administracji rządowej działając przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kolbuszowej.
2. Siedzibą Zespołu jest miasto Kolbuszowa, a zasięg działania obejmuje obszar Powiatu Kolbuszowskiego.
3. Zespół jest finansowany ze środków finansowych budżetu państwa, ale wydatki związane z jego działalnością mogą być również pokrywane ze środków finansowych powiatu.
4. Obsługę kadrową, organizacyjną, prawną i księgową Powiatowego Zespołu zapewnia Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kolbuszowej.

§ 4

1. Zespół powołuje i odwołuje Starosta Powiatu Kolbuszowskiego w ramach zadań z zakresu administracji rządowej, po uzyskaniu zgody wojewody.
2. Zespołem kieruje Kierownik PCPR powoływany i odwoływany przez Zarząd Powiatu.
3. Obowiązki Kierownika Zespołu może pełnić Przewodniczący Zespołu powoływany i odwoływany przez Starostę.
4. Kierownik jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Zespołu.

§ 5

Strukturę organizacyjną Zespołu tworzą:

1) Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,

2) Sekretarz Zespołu,

3) pracownicy administracyjno-biurowi,

4) członkowie składów orzekających: lekarze, psycholodzy, pedagodzy, doradcy zawodowi,

 pracownicy socjalni.

**Rozdział III**

**Zadania i kompetencje Zespołu.**

§ 6

1. Do zadań Powiatowego Zespołu należy:

1) wydawanie orzeczeń o niepełnosprawności,

2) wydawanie orzeczeń o stopniu niepełnosprawności,

3) wydawanie orzeczeń o wskazaniach do ulg i uprawnień,

4) wydawanie legitymacji dokumentujących niepełnosprawność lub stopień

 niepełnosprawności,

5) wydawanie orzeczeń o umorzeniu postępowania,

6) wydawanie postanowień w sprawie zawieszenia postępowania

7) przekazywanie do wojewódzkiego zespołu skierowań na badania specjalistyczne

 wystawionych przez uprawnionych członków powiatowego zespołu,

8) prowadzenie w Elektronicznym Krajowym Systemie Monitoringu Orzekania

 o Niepełnosprawności rejestrów wniosków, orzeczeń, odwołań, członków powiatowego

 zespołu, legitymacji i kart parkingowych oraz generowanie niezbędnych dokumentów

 procesie orzekania i okresowe generowanie w w/w Systemie wymaganych sprawozdań.

1. Do podstawowych zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1) kierowanie pracą Zespołu,

2) organizowanie pracy Powiatowego Zespołu i składów orzekających,

3) reprezentowanie Powiatowego Zespołu na zewnątrz,

4) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej w sprawach:

1. pomocy społecznej i rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
2. postępowań toczących się przed organami rentowymi i instytucjami

 realizującymi ubezpieczenia społeczne,

5) opracowywanie projektów zarządzeń Starosty w zakresie dotyczącym działalności

 Powiatowego Zespołu,

6) opracowywanie pism, odpowiedzi i wyjaśnień dotyczących skarg na działalność Zespołu

 i przekazywanie ich do organu właściwego,

7) przekazywanie informacji kwartalnych o realizacji zadań Zespołu właściwemu

 wojewodzie,

8) prowadzenie spraw związanych z wnioskami o udzielenie informacji publicznej, a także

 udzielanie na wniosek organów uprawnionych informacji z prowadzonego przez Zespół

 zbioru danych osobowych,

9) wydawanie kart parkingowych,

10) gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność Powiatowego

 Zespołu,

11) nadzorowanie pracy pracowników obsługi administracyjno-biurowej.

12) wyznaczanie terminu rozpatrzenia wniosku o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności

 lub stopniu niepełnoprawności wskazanych do ulg i uprawnień osób posiadających

 orzeczenia o inwalidztwie lub niezdolności do pracy, o których mowa w art. 5 ustawy

 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

 zwanych dalej „orzeczeniami o wskazaniach do ulg i uprawnień”.

13) akceptacja skierowań na badania specjalistyczne na potrzeby orzekania

 o niepełnosprawności i stopniu niepełnoprawności, przeprowadzanych w wojewódzkim

 zespole ds. orzekania o niepełnosprawności.

1. Do podstawowych zadań Sekretarza Zespołu należy:

1) analizowanie wniosków oraz załączonej do nich dokumentacji pod względem formalno-

 prawnym,

2) przekazywanie wniosków do wstępnej weryfikacji wyznaczonemu przez

 Przewodniczącego lekarzowi –członkowi składu orzekającego,

3) przygotowywanie do podpisu umów cywilno-prawnych zawieranych z członkami

 Powiatowego Zespołu,

4) wydawanie legitymacji osobom niepełnosprawnym,

5) prowadzenie rejestru wydanych legitymacji,

6) wydruk i dostarczanie osobom zainteresowanym orzeczeń o ustaleniu

 niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności,

7) prowadzenie ewidencji spraw i wprowadzanie danych do EKSMOoN – u,

8) zabezpieczanie dokumentacji po zakończonym posiedzeniu składu orzekającego,

9) przekazanie dokumentacji z posiedzeń składu orzekającego Przewodniczącemu

 Powiatowego Zespołu,

11) opracowywanie pism, wyjaśnień i odpowiedzi w sprawach toczących się postępowań,

10) załatwianie spraw w imieniu Kierownika Zespołu zgodnie z posiadanymi

 upoważnieniami

1. Do podstawowych zadań pracowników obsługi administracyjno-biurowej należy:

1) przygotowywanie materiałów na posiedzenia składów orzekających,

2) dokonywanie analizy wniosku pod względem formalno-prawnym,

3) obsługiwanie urządzeń biurowych,

4) prowadzenie rejestru wniosków wpływających do Powiatowego Zespołu (dla osób
 do 16 roku życia oraz po 16 roku życia),

5) prowadzenie ewidencji spraw i wprowadzanie danych do EKSMOoN – u zgodnie

 z nadanym poziomem dostępu,

6) prowadzenie rejestru innych spraw,

7) sporządzanie danych do sprawozdawczości Powiatowego Zespołu,

8) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej orzecznictwa osób

 niepełnosprawnych,

9) przygotowywanie sali posiedzeń składu orzekającego,

10) Sporządzanie protokołów z posiedzeń składów orzekających,

11) przyjmowanie odwołań od orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu

 niepełnoprawności.

1. Do zadań specjalistów – członków Składów Orzekających (psychologów, pedagogów, doradców zawodowych, pracowników socjalnych,) należy w szczególności:
2. udział w posiedzeniach składów orzekających zgodnie z posiadaną specjalnością,
3. sporządzanie oceny osoby zainteresowanej zgodnie ze specjalnością,
4. udział w podejmowaniu przez Skład Orzekający decyzji o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, biorąc pod uwagę orzeczenie lekarskie o stanie zdrowia osoby orzekanej,
5. sporządzanie zdania odrębnego w przypadku niezgodności z przewodniczącym.

**Rozdział IV**

**Sposób działania.**

§ 7

1. Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności orzeka na wniosek osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego albo za ich zgodą, na wniosek ośrodka pomocy społecznej osoby przed i po 16 roku życia. W przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych ( DZ.U. poz.1818) zespól może orzekać na wniosek centrum usług społecznych.
2. W postępowaniu o ustalenie niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności zespół wydaje orzeczenia o niepełnosprawności i o stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniami.
3. Członkowie składów orzekających powinni spełniać wymogi kwalifikacyjne określone
w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności ( Dz. U. z 2018r. poz.2027 ze zm)
4. Zespół ma prawo żądać od właściwych organów rentowych udostępnienia kopii orzeczeń jeżeli osoby posiadające ważne orzeczenia tych organów składają do zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności wniosek o ustalenie stopnia niepełnosprawności i wskazań dla celów korzystania z ulg i uprawnień na podstawie odrębnych przepisów.
5. W przypadku orzekania osób według miejsca pobytu zespół przesyła zawiadomienie
o wydanym orzeczeniu do właściwego powiatowego zespołu.

§ 8

W Zespole funkcjonuje system kontroli wewnętrznej obejmujący czynności polegające na:

1. ustalaniu stanu faktycznego,
2. badaniu zgodności postępowania pracowników z obowiązującymi przepisami,
3. ustaleniu przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, jak również osób za nie odpowiedzialnych i wskazaniu sposobu oraz środków mających na celu likwidację nieprawidłowości.

§ 9

1. W Zespole obowiązuje system zastępstw na wszystkich stanowiskach.

2. Wzajemne zastępstwa na stanowiskach pracy określa Przewodniczący, a potwierdzają na piśmie poszczególni pracownicy.