

Statut

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przodkowie

Rozdział I

Postanowienie ogólne

§ 1

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, zwany dalej GOPS-em jest jednostką organizacyjną Gminy Przodkowo, którego istnienie usankcjonowała Uchwałą Nr XXX/V/170/97 Rada Gminy Przodkowo z dnia 22 grudnia 1997 r. w sprawie uchwalenia statutu GOPS Przodkowo.

§ 2

Siedzibą GOPS-u jest budynek Urzędu Gminy Przodkowo ul. Kartuska 21

§ 3

Obszarem działania GOPS-u jest Gmina Przodkowo

Rozdział II

Zadania GOPS-u

§4

1. GOPS realizuje zadania własne, własne o charakterze obowiązkowym oraz zadania zlecone z zakresu pomocy społecznej
2. *Do zadań własnych o charakterze obowiązkowym gminy należą:*
 1. opracowanie i realizacja strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
 2. sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
 3. udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionych,
 4. przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
 5. przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
 6. przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
 7. przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenie zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w NFZ,

8. opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalno – rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale ciężko chorym członkiem rodziny,
9. przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
10. przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,
11. praca socjalna,
12. organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
13. prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo – wychowawczych, wsparcia dziennego lub mieszkań chronionych,
14. dożywianie dzieci,
15. sprawianie pogrzebu osobom bezdomnym,
16. kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
17. sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu Wojewodzie, również w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu „informatycznego”,
18. utworzenie i utrzymanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenie pracowników,
19. pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego,
20. sporządzanie wywiadów dotyczących dłużników alimentacyjnych
21. sporządzanie „Niebieskich kart”,
22. opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
23. przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych na rzecz osób uprawnionych,
24. przyznawanie i wypłacanie świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz prowadzenie postępowania wobec dłużników,
25. występowanie do:
 - a) organów administracji samorządowej oraz organów administracji rządowej, w tym do organu właściwego wierzyciela oraz podejmowania w tych organach czynności związanych z postępowaniem wobec dłużników alimentacyjnych,
 - b) właściwego Urzędu Pracy oraz właściwego Starosty w sprawie aktywizacji zawodowej dłużników alimentacyjnych, kierowania dłużników do robót publicznych oraz kierowania wniosku o zatrzymanie prawa jazdy dłużników alimentacyjnych,
 - c) organów egzekucyjnych prowadzących egzekucję zasądzonych wobec dłużników alimentacyjnych,
 - d) organów ścigania w sprawie kierowania wniosków o ściganie dłużników alimentacyjnych,
 - e) sądów powszechnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy osobom uprawnionych do alimentów, w tym w sprawie składania informacji o przejawach opieszałości komornika prowadzącego postępowanie egzekucyjne oraz w sprawie występowania z powództwem o alimenty wobec osób zobowiązanych do alimentacji w dalszej kolejności,

3. *Do zadań własnych gminy należą:*

1. przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
2. przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
3. prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej ośrodkach wsparcia o zasięgu lokalnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
4. kierowanie osób na komisję ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności,
5. udzielanie konsultacji psychologicznej,
6. udzielanie pomocy cudzoziemcom, mającym miejsce zamieszkania i przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
7. współpraca z działającymi na terenie Gminy instytucjami, organizacjami, fundacjami i osobami fizycznymi,
8. podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb Gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
9. reintegracja zawodowa i społeczna prowadzona w gospodarstwie pomocniczym – Centrum Integracji Społecznej,
10. przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych,
11. tworzenie zespołów interdyscyplinarnych,
12. sporządzanie kontraktów socjalnych,
13. stała współpraca z kuratorami sądowymi i społecznymi, policją, pedagogami szkolnymi, szkołami, ośrodkami zdrowia, Centrum Interwencji Kryzysowej, Centrum Integracji Społecznej, radnymi, sołtysami,
14. współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach.

4. *Do zadań zleconych gminy należą:*

1. organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
2. przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłeską żywiołową lub ekologiczną,
3. prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
4. realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia i rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych,
5. przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a ustawy o pomocy społecznej,
6. przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którzy uzyskali zgodę na pobyt tolerowany przez terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
7. wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki.

5. GOPS realizuje zadania własne i zadania własne obowiązkowe Gminy oraz zadania zlecone zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy społecznej i ustaleniami przekazywanymi w tych sprawach przez organy Gminy oraz Wydział Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 5

Działalność GOPS-u finansowana jest ze środków budżetu Gminy na podstawie planu rzeczowo – finansowego uchwalonego przez Radę Gminy oraz ze środków przekazanych przez Wojewodę na realizację zadań zleconych.

Rozdział III

Organizacja GOPS

§ 6

1. GOPS-em kieruje kierownik i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
3. Bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym kierownika jest Wójt Gminy.
4. Kierownikowi podlegają pracownicy GOPS-u zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Zakres czynności i odpowiedzialności pracowników określa kierownik.

§ 7

1. *Do kompetencji i obowiązków kierownika GOPS-u należy w szczególności:*

1. kierowanie bieżącą pracą GOPS-u i Dziennego Oddziału Środowiskowego,
 2. bezpośredni nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez pracowników GOPS-u i Dz.O.Śr. ,
 3. podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych,
 4. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu pomocy społecznej zgodnie z upoważnieniem udzielonym przez Wójta,
 5. wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu świadczeń rodzinnych oraz funduszu alimentacyjnego zgodnie z upoważnieniem Wójta.
2. Kierownik odpowiada przed Wójtem Gminy za właściwą realizację zadań, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej i w § 5 niniejszego Statutu oraz za prawidłowe wykorzystanie powierzonych GOPS-owi środków finansowo – rzeczowych.
 3. Kierownik zapewnia terminowe i rzetelne załatwienie spraw i należyte przygotowanie wydawanych dokumentów.
 4. Kierownik składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności GOPS.
 5. Kierownik w drodze zarządzenia ustala regulamin organizacyjny GOPS-u

§ 8

Bieżącą obsługę księgową i finansowo – kasową Ośrodka zapewniają odpowiednie stanowiska pracy Urzędu Gminy.

§ 9

Pracowników GOPS-u obowiązuje regulamin pracy.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

1. Statut uchwała Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Zmiany w Statucie wprowadza się w trybie określonym w ust. 1