

**UCHWAŁA NR XXXII/286/2014
RADY GMINY PRZODKOWO**

z dnia 3 lipca 2014 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przodkowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.) w związku z art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013r., poz. 182 ze zm.) a także art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885 ze zm.)

Rada Gminy Przodkowo uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przodkowie w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przodkowie stanowiący załącznik do Uchwały Nr XIII/90/2012 Rady Gminy Przodkowo z dnia 29 marca 2012r. w sprawie Statusu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przodkowie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Przodkowo

Ireneusz Drażkowski

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PRZODKOWIE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przodkowie, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest gminną jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako jednostka budżetowa Gminy Przodkowo utworzona do realizacji zadań Gminy Przodkowo w zakresie pomocy społecznej.

2. Bieżący nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Przodkowo

3. Siedzibą Ośrodka jest budynek położony w Przodkowie ul. Kartuska 23

4. Ośrodek obejmuje swoją działalnością obszar Gminy Przodkowo

5. Gmina Przodkowo zapewnia środki finansowe na realizację zadań własnych, zabezpiecza warunki ich realizacji, niezbędną infrastrukturę oraz środki finansowe na jej utrzymanie i wynagrodzenia dla pracowników

6. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka w zakresie zadań zleconych sprawuje właściwy miejscowo Wojewoda.

7. Wojewoda zapewnia za pośrednictwem budżetu Gminy środki finansowe na realizację zadań zleconych oraz dofinansowuje zadania własne Gminy.

§ 2. Ośrodek funkcjonuje oraz wykonuje swoje zadania w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r., poz. 594 ze zm.)

2. Ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013r., poz. 182 ze zm.) oraz przepisy wykonawcze do niej

3. Uchwałę nr XXX/V/170/97 Rady Gminy Przodkowo z dnia 22 grudnia 1997r. w sprawie uchwalania statutu GOPS Przodkowo

4. Ustawę z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013r., poz. 135 ze zm.)

5. Ustawę z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005r. nr 180, poz. 1493 ze zm.)

6. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885 ze zm.)

7. Ustawę z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2013r., poz. 1456 ze zm.)

8. Ustawę z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz.U. z 2012r. poz. 1228 ze zm.)

9. Ustawę z dnia 4 kwietnia 2014r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 30 kwietnia 2014r. poz. 567).

10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 maja 2014r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 755) w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu dla rodzin wielodzietnych

11. Inne akty prawne obowiązujące jednostki budżetowe, w tym z zakresu rachunkowości oraz określające zadania gmin w sprawach pomocy społecznej

12. Niniejszego statutu.

Rozdział 2.

Cele i zadania Ośrodka

§ 3. 1. Celem działania Ośrodka jest umożliwianie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości oraz zapobieganie powstawaniu tych sytuacji przez podejmowanie działań zmierzających do ich życiowego usamodzielnienia oraz ich integracji ze środowiskiem.

2. Ośrodek wspiera osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb oraz umożliwi im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka.

3. Zadania w zakresie pomocy społecznej obejmują m.in:

- 1) Przyznawanie i wypłacanie świadczeń z pomocy społecznej
- 2) Pracę socjalną
- 3) Prowadzenie i rozwijanie niezbędnej infrastruktury socjalnej
- 4) Analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej
- 5) Realizację zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych
- 6) Rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

4. Szczegółowe zasady udzielania przez Ośrodek świadczeń z pomocy społecznej określają przepisy o których mowa w § 2.

5. Ośrodek, obowiązany zgodnie z przepisami ustawy do wykonywania zadań pomocy społecznej nie może odmówić pomocy osobie potrzebującej, pomimo istniejącego obowiązku osób fizycznych lub osób prawnych do zaspokajania jej niezbędnych potrzeb życiowych.

§ 4. 1. Do zadań własnych Gminy Przodkowo o charakterze obowiązkowym, realizowanych przez Ośrodek, należą:

- 1) Opracowywanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- 2) Sporządzanie, zgodnie z art. 16a ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, oceny w zakresie pomocy społecznej;
- 3) Udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
- 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 świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- 8) Przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego;
- 9) Opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem;
- 10) Praca socjalna;
- 11) Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 12) Tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
- 13) Dożywianie dzieci;
- 14) Sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;

- 15) Kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
- 16) Pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- 17) Sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej Wojewodzie Pomorskiemu, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 18) Utworzenie i utrzymywanie Ośrodka, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników;
- 19) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
- 20) Prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;
- 21) Opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

2. Do zadań własnych Gminy Przodkowo, realizowanych przez Ośrodek, 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 i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;
- 4) Podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- 5) 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.

3. Zadania z zakresu administracji rządowej zlecone Gminie Przodkowo, realizowane przez Ośrodek, obejmują:

- 1) Przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych;
- 2) Prowadzenie postępowań wobec osób upoważnionych do alimentów na podstawie tytułu wykonawczego w przypadku bezskuteczności egzekucji, ustalanie prawa, przyznawanie i wypłacanie świadczeń pieniężnych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów oraz podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych w zakresie objętym ustawą z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
- 3) Organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 4) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;
- 5) Prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 6) Realizację zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 7) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;
- 8) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którzy uzyskali zgodę na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 9) Wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki;
- 10) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków dla opiekunów na podstawie ustawy z dnia 4 kwietnia 2014r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
- 11) Przyznawanie i wydawanie Karty Dużej Rodziny;

12) Wykonywanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej zleczanych przez administrację rządową i samorządową.

4. Ośrodek wykonuje zadania określone ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, do których w szczególności należy:

- 1) Opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny;
- 2) Organizacja i nadzór pracy asystentów rodziny;
- 3) Tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny;
- 4) Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem w tym placówek wsparcia dziennego, oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez:
 - a) Zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa;
 - b) Organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających;
 - c) Prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsc dla dzieci.
- 5) Finansowanie:
 - a) Kosztów szkoleń dla rodzin wspierających,
 - b) Podnoszenie kwalifikacji przez asystentów rodziny
 - c) Kosztów związanych z udzielaniem pomocy ponoszonych przez rodziny wspierające;
- 6) Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym;
- 7) Sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 8) Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy;
- 9) Przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o powstaniu zaległości z tytułu nie ponoszenia przez rodziców opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej za okres dłuższy niż 12 miesięcy;
- 10) Realizowanie zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej wynikających z rządowych programów z zakresu wspierania rodziny;

5. Ośrodek wykonuje zadania własne gminy z zakresu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, do których w szczególności należy:

- 1) Opracowanie i realizowanie gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
- 2) Prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 3) Prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności poprzez działania edukacyjne służące wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie;
- 4) Zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia;
- 5) Zapewnienie obsługi organizacyjno-technicznej działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Przodkowie;
- 6) Realizowanie procedury „Niebieskiej karty”.

6. Przedmiotem działalności Ośrodka są również inne zadania wynikające z:

- 1) Uchwał Rady Gminy Przodkowo, Zarządzeń Wójta Gminy Przodkowo;
- 2) Innych przepisów prawnych dotyczących działalności Ośrodków Pomocy Społecznej i gminnych jednostek organizacyjnych.

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

§ 6. Ośrodek realizuje zadania statutowe współpracuje za zasadzie partnerstwa z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 7. 1. Ośrodkiem kieruje kierownik i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Kierownika zatrudnia na podstawie umowy o pracę oraz zwalnia Wójt Gminy Przodkowo

3. Bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym kierownika jest Wójt.

4. Kierownikowi podlegają pracownicy Ośrodka zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Zakres czynności i odpowiedzialności pracowników określa Kierownik.

§ 8. 1. Kierownik działa wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw i banków w ramach zwykłego zarządu i jest upoważniony do składania oświadczeń woli oraz do dokonywania czynności prawnych związanych z działalnością Ośrodka, mającą na celu realizację zadań statutowych

2. Do czynności prawnych w sprawach przekraczających zwykły zarząd, każdorazowo wymagana jest zgoda Wójta Gminy Przodkowo

3. W celu realizacji zadań statutowych kierownik uprawniony jest do wydawania wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

4. Kierownik Ośrodka wykonuje zadania Ośrodka przy pomocy swojego zastępcy, głównego księgowego oraz pozostałych pracowników Ośrodka, w szczególności pracowników socjalnych

5. Kierownik zatrudnia, awansuje i zwalnia pracowników Ośrodka oraz dokonuje wobec nich innych czynności z zakresu prawa pracy.

6. Kierownik zatrudnia pracowników socjalnych w liczbie zgodnej z normą, określoną w ustawie o pomocy społecznej.

7. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka oraz zasady ich wynagradzania określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi, ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz regulamin wynagradzania ustalony przez kierownika Ośrodka.

8. W czasie nieobecności Kierownika Ośrodka jego obowiązki przejmują osoby przez niego wyznaczone na podstawie pisemnego upoważnienia

9. Kierownik Ośrodka udziela w formie pisemnej pełnomocnictwa i upoważnienia innym pracownikom Ośrodka do załatwiania indywidualnych spraw wykonywanych w celu prawidłowego funkcjonowania Ośrodka.

§ 9. 1. Do kompetencji kierownika Ośrodka należy w szczególności:

1) Kierowanie bieżącą pracą Ośrodka;

2) Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad czynnościami wykonywanymi przez pracowników Ośrodka i Środowiskowego Domu Samopomocy w Kobysewie;

3) Podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych;

4) Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu pomocy społecznej zgodnie z upoważnieniem udzielonym przez Wójta Gminy.

2. Kierownik odpowiada przed Wójtem za właściwą realizację zadań o których mowa w ustawie o pomocy społecznej oraz za prawidłowe wykorzystywanie powierzonych Ośrodkowi środków finansowo-rzeczowych.

3. Kierownik zapewnia terminowe i rzetelne załatwienie spraw oraz należyte przygotowanie wydawanych dokumentów.

4. Kierownik składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby z zakresu pomocy społecznej.

5. Kierownik w drodze zarządzenia ustala regulamin organizacyjny Ośrodka i Środowiskowego Domu Samopomocy w Kobysewie.

6. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki ponosi Kierownik i w zakresie mu powierzonym – Główny księgowy.

§ 10. 1. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy ośrodka nieregulowaną w niniejszym Statucie określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka, ustalony przez kierownika Ośrodka.

2. Ośrodek używa pieczęci nagłówkowej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

3. Kierownik Ośrodka oraz inni pracownicy Ośrodka, w ramach udzielonych im przez Wójta gminy Przodkowo upoważnień do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu działalności Ośrodka, posługują się stosownymi pieczęciami, wskazującymi na udzielone upoważnienie.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa i mienie

§ 11. 1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową za nasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych, a w szczególności w ustawach o finansach publicznych i rachunkowości.

2. Ośrodek posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 12. 1. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy, obejmujący dochody i wydatki określone i przyjęte w budżecie Gminy.

2. Plan finansowy określany jest na każdy rok budżetowy.

§ 13. 1. Finansowanie zadań realizowanych przez Ośrodek następuje:

- 1) Ze środków własnych gminy,
- 2) Z dotacji celowych z budżetu państwa,
- 3) Z innych prawem dopuszczalnych źródeł

2. Fundusze na cele pomocy społecznej mogą być tworzone także z darowizn, spadków, zapisów osób fizycznych i prawnych

§ 14. 1. Mienie Ośrodka stanowią środki trwałe i przedmioty nietrwałe zakupione przez Ośrodek dla prowadzenia działalności

2. Ośrodek może administrować przekazanym mu majątkiem Gminy, skarbu Państwa lub innych osób fizycznych i prawnych w tym przekazanym na podstawie decyzji o trwałym zarządzie, umów użyczenia, najmu lub dzierżawy w celu realizacji zadań.

3. W celu prawidłowego zarządzania przekazanym majątkiem Ośrodek:

- 1) Prowadzi właściwą ewidencję,
- 2) Przeprowadza okresową inwentaryzację zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) Dokonuje okresowych odpisów umorzeniowych i przeszacowań majątku.

Rozdział 5. 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 dla jego nadania.

UZASADNIENIE

Przyjęcie nowego statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przodkowie podyktowane jest przede wszystkim zmianami przepisów prawnych, od uchwalenia ostatniego statutu, w szczególności w zakresie ustawy o pomocy społecznej, ustawy o finansach publicznych i ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Ponadto nastąpiła zmiana siedziby ośrodka. Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej uchwalony Uchwałą Nr XIII/90/2012 Rady Gminy Przodkowo z dnia 29 marca 2012r. nie obejmuje nowych zadań stąd konieczność uchwalenia nowego Statutu obejmującego zmiany.