

**UCHWAŁA NR XXVII/171/2016
RADY MIEJSKIEJ W KAZIMIERZY WIELKIEJ**

z dnia 31 marca 2016 r.

w sprawie uchwalenia statutu Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz.1515 ze zm.), oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1990 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) i art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.), Rada Miejska w Kazimierzy Wielkiej uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

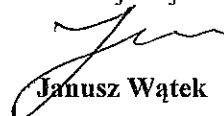
§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc:

1) Uchwała Nr XXXVIII/399/2013 Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy oraz Kierownikowi Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej


Janusz Wątek

Załącznik do Uchwały Nr XXVII/171/2016
Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 31 marca 2016 r.

Statut Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej

Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej zwany dalej „Ośrodkiem” jest gminną jednostką organizacyjną.

§ 2. Siedzibą Ośrodka jest lokal w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej ul. Tadeusza Kościuszki 12, Tel (41)3521-922.

§ 3. Ośrodek działa w szczególności na podstawie:

- 1) uchwały Nr XVIII/124/92 Rady Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 26 sierpnia 1992 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą „Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej”,
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.),
- 7) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 121 ze zm.),
- 8) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231 poz. 1375 ze zm.),
- 9) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581 ze zm.),
- 10) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.),
- 11) uchwały Nr 221 Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2013 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014-2020 (M.P. z 2013 r. poz. 1024),
- 12) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 114 ze zm.),
- 13) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 169),
- 14) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 ze zm.),
- 15) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 ze zm. tj. zadań należących do kompetencji gminy),
- 16) ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 2014 r. poz. 567 ze zm.),
- 17) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.),
- 18) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286 ze zm.),
- 19) ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2014 r. poz. 1863 ze zm.),
- 20) ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2016 r. poz. 195),

- 21) niniejszego Statutu,
- 22) Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka,
- 23) innych przepisów prawa.

§ 4. 1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną gminy Kazimierza Wielka utworzoną do realizowania zadań własnych gminy i zadań zleconych gminie w zakresie pomocy społecznej.

2. Obszar działalności Ośrodka stanowi gmina Kazimierza Wielka.

Rozdział 2. CEL I ZADANIA OŚRODKA

§ 5. 1. Celem pomocy społecznej jest wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia ich niezbędnych potrzeb i umożliwienia im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka.

2. Pomoc społeczna polega w szczególności na:

- 1) przyznawaniu i wypłacaniu przewidzianych ustawą świadczeń,
- 2) pracy socjalnej,
- 3) prowadzeniu i rozwoju niezbędnej infrastruktury socjalnej,
- 4) analizie i ocenie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 5) realizacji zadań wynikających z rozeznanych potrzeb społecznych,
- 6) rozwijaniu nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

§ 6. 1. Ośrodek realizuje zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym, zadania własne gminy oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

2. Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należy:

- 1) opracowanie 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 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 kredytowanego,
- 9) opłacanie składek na ubezpieczenia 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) prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniach chronionych,
- 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 właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
- 18) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników,
- 19) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- 20) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

3. Do zadań własnych gminy należy:

- 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.

§ 7. 1. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy:

- 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 klęską 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,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a,
- 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którzy uzyskali zgodę na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 7) wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki,
- 8) prowadzenie postępowań i wypłacanie zasiłków rodzinnych oraz dodatków do zasiłku rodzinnego,
- 9) prowadzenie postępowań i wypłacanie świadczeń opiekuńczych: zasiłków pielęgnacyjnych, specjalnych zasiłków opiekuńczych oraz świadczeń pielęgnacyjnych,
- 10) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalno – rentowe i zdrowotne za osoby pobierające świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy, zasiłek dla opiekuna,
- 11) prowadzenie postępowań i wypłacanie jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia się dziecka,
- 12) prowadzenie postępowań i wypłacanie zasiłków dla opiekuna,
- 13) prowadzenie postępowań i wypłacanie świadczeń rodzicielskich.
- 14) prowadzenie postępowań i wypłacanie świadczeń wychowawczych zgodnie z ustawą z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

2. Ośrodek przyznaje i wypłaca wszystkie przysługujące osobie uprawnionej świadczenia rodzinne na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 114 ze zm.).

3. Ośrodek przyznaje i wypłaca świadczenia z funduszu alimentacyjnego na podstawie ustawy z dnia 7 września 2007 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 169).

§ 8. Kierownik Ośrodka może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne.

§ 9. Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

§ 10. W realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej Ośrodek współpracuje z Wojewodą Świętokrzyskim, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kazimierzy Wielkiej, radnymi, sołtysami, Policją, Prokuraturą Rejonową, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, osobami fizycznymi, prawnymi, gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz Urzędem Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

Rozdział 3. ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 11. 1. Ośrodkiem samodzielnie kieruje kierownik przy pomocy zastępcy oraz głównego księgowego i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz.

2. Kierownik działa w zakresie spraw finansowych i cywilnoprawnych na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka zwanego dalej Burmistrzem.

3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Burmistrza w formie zarządzenia.

4. Kierownik podejmuje decyzje samodzielnie, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ponosi za nie odpowiedzialność.

5. Kierownik oraz główny księgowy Ośrodka sprawują w ramach obowiązku nadzoru kontrolę funkcjonalną Ośrodka. Zastępca kierownika Ośrodka sprawuje kontrolę funkcjonalną w zakresie ustalonym przez kierownika.

6. Kierownik jest odpowiedzialny przed Burmistrzem za jego działalność, a w szczególności za należyłą organizację pracy oraz za prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań.

§ 12. 1. Kierownika oraz jego zastępcę zatrudnia, zaszeregowuje i awansuje oraz zwalnia Burmistrz.

2. Pozostałych pracowników Ośrodka zatrudnia, zaszeregowuje i awansuje oraz zwalnia Kierownik Ośrodka.

3. Akta osobowe kierownika i zastępcy kierownika Ośrodka prowadzi Burmistrz, a akta osobowe pracowników o których mowa w ust. 2 kierownik Ośrodka.

§ 13. 1. W Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej pracują:

- 1) kierownik Ośrodka,
- 2) zastępca Kierownika Ośrodka,
- 3) główny księgowy,
- 4) specjalista do spraw księgowo-administracyjnych,
- 5) pracownicy socjalni,
- 6) aspiranci pracy socjalnej,
- 7) starszy informatyk,
- 8) opiekunki świadczące usługi opiekuńcze,
- 9) opiekunka świadcząca specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 10) pracownicy realizujący zadania związane ze świadczeniami rodzinnymi i funduszem alimentacyjnym,
- 11) asystenci rodziny.

2. Szczegółowy zakres działania i zadania, uprawnienia oraz odpowiedzialność komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka nadany przez Kierownika w drodze zarządzenia.

§ 14. 1. Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tej sprawie przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

2. Ośrodek realizuje zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej zgodnie z ustaleniami Burmistrza.

3. Kierownik Ośrodka składa Radzie Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 15. 1. Ośrodek używa podłużnych pieczętek o treści:

MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
28-500 Kazimierza Wielka
ul. T. Kościuszki 12
tel. 41 3521-922

MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
28-500 Kazimierza Wielka
ul. T. Kościuszki 12
tel. 41 3521-922
NIP 662-16-14-173 Regon 290420250

2. Referat do spraw Świadczeń Rodzinnych używa podłużnej pieczęci o treści:

**MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**
Referat ds. świadczeń rodzinnych
28-500 Kazimierza Wielka
Ul. T. Kościuszki 12
Tel. 41 3521-922

**Rozdział 4.
GOSPODARKA FINANSOWO-KSIĘGOWA OŚRODKA**

§ 16. 1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej – jest samodzielną jednostką organizacyjną gminy. Obsługa finansowo – księgową prowadzona jest przez Ośrodek.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, który jest opracowywany przez Kierownika i głównego księgowego Ośrodka i podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza.

3. Środki finansowe na realizację zadań i prowadzenie Ośrodka zapewniają:

- 1) Wojewoda Świętokrzyski na zadania zlecone,
- 2) Rada Miejska w Kazimierzy Wielkiej na zadania własne,
- 3) Środki własne pochodzące z dobrowolnych wpłat.

4. Ośrodek przedkłada w terminie przewidzianym do składania wniosków budżetowych projekt planu finansowego Ośrodka na następny rok.

5. Na podstawie uchwalonego rocznego budżetu Gminy Kazimierza Wielka i po uzyskaniu informacji o ostatecznych kwotach wydatków Ośrodek dostosowuje plan finansowy do uchwały budżetowej.

6. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

7. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy.

8. Za realizację i wykonanie planu finansowego odpowiedzialność ponosi Kierownik Ośrodka.

§ 17. 1. Ośrodek działa na bazie mienia komunalnego, w które wyposaża go Gmina.

2. Kierownik Ośrodka gospodaruje mieniem komunalnym i zapewnia jego ochronę.

§ 18. 1. Kierownik Ośrodka kieruje jednoosobowo działalnością Ośrodka i może zaciągać zobowiązania na realizację zadań do wysokości kwot wydatków określonych w planie finansowym Ośrodka.

2. Zastępca Kierownika Ośrodka działa w granicach umocowania udzielonego przez kierownika Ośrodka.

3. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 19. Ośrodek prowadzi rachunkowość zgodnie z typowym planem kont dla jednostek budżetowych oraz sporządza na jej podstawie sprawozdania finansowe, zgodnie z przepisami o sprawozdawczości budżetowej.

§ 20. 1. Ośrodek opracowuje półroczne i roczne sprawozdania z wykonania rocznego planu finansowego w układzie według działów, rozdziałów i paragrafów. Opracowuje również inne sprawozdania, jeżeli obowiązek taki wynika z obowiązujących przepisów.

2. Dla doraźnych potrzeb kierownik Ośrodka obowiązany jest do opracowania analitycznych informacji z wykonania rocznego planu finansowego Ośrodka na zlecenie Burmistrza lub Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Rozdział 5.
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 21. Prawa i obowiązki pracowników określają:

- 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.),
- 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz.398),
- 3) przepisy Kodeksu pracy i przepisy wykonawcze do Kodeksu pracy,
- 4) ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1144 ze zm.),
- 5) szczegółowe wewnętrzne regulaminy,
- 6) inne przepisy prawa.

Rozdział 6.
NADZÓR NAD OŚRODKIEM

§ 22. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawują:

- 1) Rada Miejska w Kazimierzy Wielkiej za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej,
- 2) Burmistrz,
- 3) Wojewoda Świętokrzyski w Kielcach.

Rozdział 7.
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 23. 1. Statut Ośrodka uchwała Rada Miejska w Kazimierzy Wielkiej.

2. Wszelkie zmiany w Statucie mogą nastąpić na mocy Uchwały Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Janusz Wątek