

STATUT MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KAZIMIERZY WIELKIEJ

Rozdział I

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.(041) 3521-922.

§ 3. Ośrodek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2008r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm),
- 4) ustawy 29 września 1994 o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223),
- 5) uchwały Nr XVIII /124/ 92 Rady Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 26 sierpnia 1992 roku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą „Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej”,
- 6) niniejszego Statutu,
- 7) Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka,
- 8) 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.

§ 5. Ośrodek realizuje:

- 1) zadania własne gminy i zlecone gminie z zakresu pomocy społecznej wynikające z ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2008r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.),
- 2) zadania wynikające z ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.),
- 3) zadania wynikające z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.),
- 4) zadania wynikające z ustawy z dnia 24 stycznia 1991r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 42 poz. 371 z późn. zm.),
- 5) zadania wynikające z ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz. U. z 2007r. Nr 11, poz. 74 z późn. zm.),
- 6) zadania wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 z późn. zm.),

- 7) zadania wynikające z ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 roku o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732),
- 8) zadania wynikające z ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493).
- 9) zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. Nr 192, poz. 1378 z późn. zm.).

Rozdział II

CEL I ZADANIA OŚRODKA

§ 6. 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 rozeznaczonych potrzeb społecznych,
- 6) rozwijaniu nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

§ 7. 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 bilansu potrzeb gminy 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 nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;
- 9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością, sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi 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 placówkach opiekuńczo - wychowawczych wsparcia dziennego lub

mieszkaniach chronionych;

- 13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
- 14) dożywianie dzieci;
- 15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
- 16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
- 17) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- 18) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 19) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników;
- 20) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
- 21) 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.

§ 8. 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 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;
- 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 oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którzy uzyskali zgodę na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki.

2. Ośrodek przyznaje i wypłaca wszystkie przysługujące osobie uprawnionej świadczenia rodzinne na

podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.)

3. Ośrodek przyznaje i wypłaca świadczenia z funduszu alimentacyjnego na podstawie ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. Nr 192, poz. 1378 z późn. zm.)

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

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

§ 11. Ośrodek współdziała z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

Rozdział III

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 12. 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.

§ 13. 1. Kierownika Ośrodka 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 u ust. 2 kierownik Ośrodka.

§ 14. 1.

- 1) Kierownik Ośrodka.
- 2) Z - ca Kierownika Ośrodka.
- 3) Główny Księgowy.
- 4) Referat do spraw świadczeń rodzinnych, którym kieruje kierownik Ośrodka. W skład referatu wchodzi stanowiska pracy ds. świadczeń rodzinnych.
- 5) Stanowiska środowiskowej pracy socjalnej.
- 6) Stanowiska opiekunek do sprawowania opieki nad osobami samotnymi i chorymi.
- 7) Stanowisko Specjalisty do spraw Kadr i Płac.
- 8) Stanowisko pracy do spraw pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
- 9) Stanowisko informatyk rejonowy.

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

§ 15. 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.

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

**MIEJSKO - GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
28-500 Kazimierza Wielka
ul. T. Kościuszki 12
tel. 041 3521 - 922**

**MIEJSKO - GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
28-500 Kazimierza Wielka
ul. T. Kościuszki 12
tel. 041 3521 - 922
NIP 662-16-14-173 • Regon 290420250**

2. Referat do Spraw Świadczeń Rodzinnych używa podłużnej pieczętki o treści:

**Miejsko – Gminny
Ośrodek Pomocy Społecznej
Referat ds. świadczeń rodzinnych
28 – 500 Kazimierza Wielka
ul. T. Kościuszki 12
tel. 041 3521 - 922**

Rozdział IV

GOSPODARKA FINANSOWO – KSIĘGOWA OŚRODKA

§ 17. 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 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

7. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy.

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

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

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

§ 19. 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.

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

§ 21. 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 V

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 22. Prawa i obowiązki pracowników określają:

- 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
- 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398),
- 3) przepisy Kodeksu pracy i przepisy wykonawcze do Kodeksu pracy,
- 4) ustawa z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.),
- 5) szczegółowe wewnętrzne regulaminy,
- 6) inne przepisy prawa.

Rozdział VI

NADZÓR NAD OŚRODKIEM

§ 23. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawują:

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

Rozdział VII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 24. 1. Kierownik Ośrodka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.

2. Propozycje ewentualnych zmian niniejszego Statutu kierownik Ośrodka przedstawia Burmistrzowi.

3. Zmiana niniejszego Statutu następuje w trybie przyjętym dla jego uchwalenia.

