

STATUT
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Skórczu

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Skórczu, zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2013 roku, poz.594 z późn. zmianami).
2. Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2013 roku, poz. 182 z późn. zmianami).
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2013 roku, poz. 885 z późn. zmianami).
4. Uchwały Nr V/29/92 Rady Miejskiej w Skórczu z dnia 15 maja 1992 roku w sprawie utworzenia - Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skórczu.
5. Innych przepisów prawnych dotyczących Ośrodka i jednostek budżetowych.
6. Niniejszego statutu zatwierdzonego przez Radę Miejską w Skórczu:

§ 2. Siedziba Ośrodka mieści się w Skórczu przy ul. Głównej 40.

§ 3. Terenem działa ośrodka jest obszar miasta Skórcz.

§ 4.1. Ośrodek jest samorządową jednostką organizacyjną i budżetową, realizującą zadania z zakresu pomocy społecznej.

2. Bezpośredni nadzór i kontrolę nad działalnością Ośrodka sprawuje Burmistrz Miasta Skórcz.

3. Nadzór merytoryczny nad wykonaniem zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej sprawuje Wojewoda Pomorski.

Rozdział 2.
Cel i zadania Ośrodka

§ 5.1. Ośrodek wykonuje zadania zlecone gminie oraz zadania własne gminy zgodnie z przepisami prawa.

2. Celem działalności Ośrodka jest:

- 1) wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokajania niezbędnych potrzeb i umożliwiania im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka,
- 2) doprowadzenie w miarę możliwości do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem,
- 3) zapobieganie powstawaniu trudnych sytuacji życiowych osób i rodzin oraz umożliwianie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, z których nie są one w stanie pokonać wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia.

§ 6.1. Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym, realizowanych przez Ośrodek, należą;

- 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 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, oceny w zakresie pomocy społecznej,
- 3) udzielania 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 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) sporządzenie 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) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.

2. Do zadań własnych gminy 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 kierowania 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. Zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej realizowane przez Ośrodek, obejmują w szczególności:

- 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) realizację zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
- 4) 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 2004 roku o pomocy społecznej,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którzy uzyskali zgodę na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 6) wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki.

§ 8.1. Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustawy o świadczeniach rodzinnych, do których należą w szczególności:

- 1) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dotyczących przyznawania świadczeń rodzinnych,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowo-merytorycznej dla tego zadania,
- 3) wydawanie decyzji z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 4) przygotowywanie list wypłat gotówkowych, list wypłat na indywidualne rachunki bankowe świadczeniobiorców oraz przekazów pocztowych,
- 5) rejestrowanie, ewidencjonowanie i opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne osób uprawnionych ustawą o świadczeniach rodzinnych,
- 6) opracowywanie planów potrzeb finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 7) opracowywanie i przekładanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o świadczeniach rodzinnych,
- 8) współpraca z instytucjami w zakresie dotyczącym świadczeń rodzinnych.

§ 9. Ośrodek realizuje zadania wynikające z ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, zgodnie z zakresem upoważnienia udzielonego Kierownikowi Ośrodka przez Burmistrza Miasta.

§ 10.1. Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, do których w szczególności należy:

- 1) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowo-merytorycznej,
- 3) opracowywanie i wydawanie decyzji o przyznawaniu świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 4) przygotowywanie list wypłat gotówkowych, list wypłat na indywidualne rachunki bankowe świadczeniobiorców,
- 5) odbieranie oświadczeń majątkowych oraz przeprowadzenie wywiadów alimentacyjnych u dłużników alimentacyjnych,
- 6) prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych,
- 7) opracowywanie planów potrzeb finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- 8) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań dotyczących funduszu alimentacyjnego,
- 9) przekazywanie i ujawnianie informacji gospodarczych o zobowiązaniu, lub zobowiązaniach dłużników alimentacyjnych, stosowanie do ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- 10) współpraca z instytucjami w zakresie dotyczącym funduszu alimentacyjnego.

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

- 1) opracowanie i realizacja 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 Zespołu Interdyscyplinarnego w gminie miejskiej Skórcz.

§ 12.1. 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 placówkę 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) podnoszenia 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.

§ 13.1. Ośrodek realizuje zadania określone ustawą o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, do których należą w szczególności:

- 1) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dotyczących przyznawania zasiłków dla opiekunów,
- 2) wydawanie decyzji z zakresu ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
- 3) przygotowywanie list wypłat gotówkowych, list wypłat na indywidualne rachunki bankowe świadczeniobiorców oraz przekazów pocztowych,
- 4) rejestrowanie, ewidencjonowanie i opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne osób uprawnionych ustawą o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
- 5) współpraca z instytucjami w zakresie dotyczącym zasiłków dla opiekunów.

§ 14.1. Ośrodek wykonuje zadania wynikające z rządowego programu dla rodzin wielodzietnych oraz z Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu dla rodzin wielodzietnych, do których należą w szczególności:

- 1) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dotyczących przyznawania Karty Dużej Rodziny,
- 2) przekazywanie wniosków dotyczących Karty Dużej Rodziny za pomocą systemu teleinformatycznego,
- 3) wydawanie Kart Dużej Rodziny,
- 4) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań dotyczących realizacji programu Karta Dużej Rodziny za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

§ 15.1. Przedmiotem działalności Ośrodka są również inne zadania wynikające z:

- 1) uchwał Rady Miejskiej Skórcz, Zarządzeń Burmistrza Miasta Skórcz,
- 2) innych przepisów prawnych dotyczących działalności Ośrodków Pomocy Społecznej i gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 16.1. Ośrodek współpracuje z organizacjami, kościołem katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami, służbą zdrowia oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu udzielenia pomocy i doprowadzenia do integracji osób niepełnosprawnych ze środowiskiem.

2. Ośrodek współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w Stargardzie Gdańskim
3. Ośrodek współpracuje z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
4. Ośrodek współpracuje z Warsztatami Terapii Zajęciowej w Skórczu.
5. Ośrodek realizuje swoje zadania współpracując, w szczególności z:

- 1) Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Gdańsku,
- 2) Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie.

§ 17.1. Ośrodek może wytyczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne.

W postępowaniu przed sądem stosuje się odpowiednio przepisy o udziale prokuratora w postępowaniu cywilnym.

2. Ośrodek może kierować wnioskami o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 3.

Organizacja Ośrodka

§ 18.1. Strukturę organizacyjną Ośrodka tworzy Kierownik Ośrodka i podlegli mu pracownicy.

2. Ośrodkiem kieruje Kierownik Ośrodka.
3. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Kierownika Ośrodka, w tym zakresie zatrudnienia i zwolnienia wykonuje Burmistrz Miasta.
4. Szczegółową organizację Ośrodka i jego zasady funkcjonowania określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka.

§ 19. Kierownik organizuje prace Ośrodka, podejmując decyzje w sprawach merytorycznych, należących do zadań Ośrodka, sprawuje nadzór nad ich realizacją oraz odpowiada za politykę społeczną na obszarze gminy.

§ 20.1. Kierownik Ośrodka jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Ośrodka, którzy wykonują zadania im powierzone w zakresie ustalonym przez Kierownika Ośrodka.

2. Zadania pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy wynikają z ich zakresów czynności.
3. Kierownik Ośrodka w zakresie ustalonym przez Burmistrza zapewnia warunki działania, organizację pracy i sprawne funkcjonowanie Ośrodka, kieruje jego działalnością oraz reprezentuje go na zewnątrz.
4. Szczegółowe zadania Kierownika Ośrodka określa Burmistrz Miasta w drodze ustalenia zakresu czynności i obowiązków.

§ 21.1. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne z zakresu wykonywania zadań własnych gminy i zleconych gminie z upoważnienia Burmistrza Miasta.

2. Burmistrz Miasta udziela upoważnienia Kierownikowi Ośrodka w następujących sprawach:

- 1) indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, należących do właściwości gminy,
- 2) prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych oraz wydawania w tych sprawach decyzji, wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 3) prowadzenia postępowania wobec dłużników alimentacyjnych oraz prowadzenia postępowania i wydawania decyzji w sprawach zaliczek alimentacyjnych na rzecz osób uprawnionych stosownie do ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej,
- 4) prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz wydawania w tych sprawach decyzji stosowanie do ustawy o pomocy uprawnionym do alimentów,
- 5) podejmowania działań wobec dłużników alimentacyjnych, prowadzenia postępowania i wydawania w tych sprawach decyzji, stosowanie do ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- 6) prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji,
- 7) przekazywania do biura informacji gospodarczej o zobowiązaniu, lub zobowiązaniach dłużnika alimentacyjnego, stosowanie do ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
- 8) prowadzenia postępowania w sprawach o zasiłki dla opiekunów, a także do wydawania w tych sprawach decyzji,
- 9) prowadzenia postępowania w sprawach przyznawania Karty Dużej Rodziny , a także do wydawania w tych sprawach decyzji.

§ 22. Kierownik Ośrodka składa Radzie Miejskiej coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 23. Szczegółowe zasady dotyczące praw i obowiązków pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o pomocy społecznej, przepisy prawa pracy oraz Regulaminu wynagrodzenia pracowników Ośrodka, ustalonego przez Kierownika Ośrodka.

Rozdział 4.

Gospodarka finansowa i mienie

§ 24.1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych, a w szczególności w ustawach o finansach publicznych i rachunkowości.

2. Ośrodek posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 25.1. 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.

§ 26.1. 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 po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta.

§ 27.1. 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 zarządzenia przekazanym majątkiem Ośrodek:

- 1) prowadzi właściwą ewidencję,
- 2) przeprowadza okresową inwentaryzację zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) dokonuje okresowych odpisów umorzeniowych.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 28. Zmiany statutu Ośrodka następują w drodze uchwały Rady Miejskiej na wniosek Burmistrza Miasta.