



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 16 grudnia 2016 r.

Poz. 4532

UCHWAŁA NR XIX/221/2016 RADY GMINY CHMIELNO

z dnia 24 listopada 2016 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chmielnie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 w związku z art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz.446) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.930 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2013r poz. 885 ze zm.)

Rada Gminy u c h w a l a, co następuje:

§ 1. Nadaje się Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Chmielnie Statut w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Rady Gminy Chmielno Nr XI/109/2012 z dnia 1 marca 2012 r w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chmielnie,

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chmielno.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Marian Kwidziński

Załącznik do Uchwały Nr XIX/221/2016
Rady Gminy Chmielno
z dnia 24 listopada 2016 r.

S T A T U T

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chmielnie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, zwany dalej „Ośrodkiem” jest jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako jednostka budżetowa Gminy Chmielno. Jednostka została utworzona do realizacji zadań Gminy Chmielno w zakresie pomocy społecznej i działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz.446 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2013 Nr 15 poz. 885 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016r poz.930. z późn. zm) oraz przepisy wykonawcze do niej,
4. Innych właściwych aktów prawnych, regulujących działanie, obowiązki i uprawnienia jednostek budżetowych, organizacyjnych pomocy społecznej w tym z zakresu rachunkowości oraz określające zadania gminy.
5. Niniejszego statutu.

§ 2.

Siedziba Ośrodka mieści się w Chmielnie przy ul. Gryfa Pomorskiego 33.

§ 3.

1. Na budynku, w którym Ośrodek prowadzi swoją działalność umieszcza się tablicę informacyjną o treści: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chmielnie.
2. Ośrodek posługuje się pieczętą nagłówkową o treści: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 83-333 Chmielno ul. Gryfa Pomorskiego 33, woj. pomorskie.
3. Ośrodek może używać w oficjalnych i okolicznościowych dokumentach herbu Gminy Chmielno oraz własnego logotypu opatrzonego opisem „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chmielnie”

§ 4.

Obszarem działania Ośrodka jest Gmina Chmielno.

§ 5.

Organem nadzorującym działalność Ośrodka jest Wójt Gminy zwany dalej Wójtem.

Rozdział 2. **Cele i zadania Ośrodka**

§ 6.

1. Celem działania Ośrodka jest zaspakajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka.

Pomoc społeczna powinna w miarę możliwości doprowadzić do życiowego usamodzielnienia

umożliwianie osobom i rodzinom przewycięzanie 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. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje zadania zlecone gminie i zadania własne gminy zgodnie z zakresem i zasadami ustalonymi w ustawie o pomocy społecznej oraz zadania wynikające z innych ustaw mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin, a także realizuje zadania powierzone przez Gminę Chmielno wynikające z rozeznaczonych potrzeb gminy.

Ośrodek w szczególności:

·jest głównym organizatorem i wykonawcą zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z polityki społecznej państwa i gminy, wykonuje zadania własne i zlecone, a ponadto wynikające z rządowych programów pomocy społecznej lub z innych aktów prawnych,

·wykonuje inne zadania, na podstawie zawartych porozumień z innymi jednostkami lub podmiotami określających zakres realizacji i źródła finansowania zadania,

·opracowuje i koordynuje realizację gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób z grup szczególnego ryzyka,

·kieruje wnioski o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami oraz podejmuje również inne działania na rzecz osób niepełnosprawnych. W ramach tych działań prowadzi rehabilitację zdrowotną, społeczną oraz organizuje imprezy sportowe, kulturalne, rekreacyjne i turystyczne.

3. Do zadań Ośrodka należy także:

·tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowę niezbędnej infrastruktury socjalnej oraz koordynowanie działalności w tym zakresie,

·rozpoznawanie potrzeb społecznych oraz poddawanie analizie i ocenie zjawisk oraz problemów będących ich źródłem,

·tworzenie lokalnych programów wynikających z ustaw około pomocowych,

·sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej,

·przyznawanie i wypłacanie przewidzianych przepisami świadczeń pieniężnych, rzeczowych i usługowych,

·pobudzanie aktywności w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,

·praca socjalna rozumiana jako działalność zawodowa mająca na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,

·organizowanie poradnictwa prawnego, pedagogicznego, psychologicznego i socjalnego,

·wykonywanie zadań określonych ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

·wykonywanie zadań gminy z zakresu ustawy o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w tym zapewnienie obsługi organizacyjno - technicznej realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Chmielno,

- podejmowanie czynności związane z egzekucją nienależnie pobranych świadczeń z zakresu ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych i egzekucji wynikającej z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz w zakresie innych zadań powierzonych do realizacji,

- prowadzenie spraw w zakresie wydawania decyzji potwierdzającej prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,

- wykonywanie innych zadań określonych przepisami prawa oraz wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych,

- wytaczanie na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne,

- ustawiczne doskonalenie kwalifikacji zawodowych pracowników Ośrodka,

- wydawanie decyzji administracyjnych z upoważnienia Wójta Gminy.

4. Ponadto Ośrodek realizuje programy mające na celu m.in. przeciwdziałaniu marginalizacji i wykluczeniu społecznemu, w tym projekty systemowe i konkursowe współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.

5. Ośrodek realizuje zadania współpracując, na zasadzie partnerstwa z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

6. Przy realizacji zadań Ośrodek współpracuje z innymi podmiotami realizując zadania z zakresu pomocy społecznej.

7. W wykonywaniu zadań Ośrodek współpracuje także z :

- Powiatowym Urzędem Pracy,

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,

- Sądami,

- Prokuratorami,

- Policją,

- organami samorządu terytorialnego,

- innymi instytucjami

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

- zarządzeń Wójta Gminy Chmielno,

- zakresu administracji rządowej,

- innych przepisów prawnych dotyczących działalności Ośrodków Pomocy Społecznej i gminnych jednostek organizacyjnych.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 8.

1. Gmina zapewnia Ośrodkowi podstawowe warunki lokalowe i materialne do prowadzenia działalności statutowej.

2. Strukturę organizacyjną Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny wprowadzony zarządzeniem dyrektora, który określa szczegółową organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania działów i komórek organizacyjnych Ośrodka.

3. Podstawą struktury organizacyjnej Ośrodka są działy i samodzielne stanowiska pracy realizujące merytoryczne zadania jednostki.

4. Wszystkie stanowiska pracy wchodzące w skład struktury organizacyjnej Ośrodka funkcjonują w oparciu o indywidualne zakresy czynności, obowiązków i odpowiedzialności ustalone przez dyrektora Ośrodka.

5. Dyrektor Ośrodka może w razie potrzeby na podstawie odrębnych przepisów, zatrudniać pracowników w ramach umów z Powiatowym Urzędem Pracy, a także zawierać z tym Urzędem umowy o odbywanie stażu przez absolwentów, umożliwiać odbywanie praktyk zawodowych oraz wykonywanie świadczeń przez wolontariuszy.

§ 9.

W skład struktury organizacyjnej Ośrodka wchodzi:

- 1) Dział Obsługi Organizacyjnej i Finansowo – Księgowej.
- 2) Dział Pracy Socjalnej i Pomocy Środowiskowej.
- 3) Dział Pomocy Instytucjonalnej.
- 4) Dział Świadczeń.

§ 10.

1. Ośrodkiem kieruje, reprezentuje na zewnątrz i odpowiada za jego działalność dyrektor zatrudniony przez Wójta Gminy Chmielno.

2. Dyrektor organizuje pracę Ośrodka, podejmuje decyzje w sprawach kadrowych i merytorycznych należących do zadań Ośrodka.

3. Dyrektor Ośrodka składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 11.

1. Dyrektor 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 Chmielno.

3. W celu realizacji zadań statutowych Dyrektor uprawniony jest do wydawania wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji.

4. Dyrektor Ośrodka wykonuje zadania Ośrodka przy pomocy kierowników, koordynatorów, głównego księgowego oraz pozostałych pracowników Ośrodka podległych działów i komórek.

5. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Ośrodka oraz dokonuje wobec nich innych czynności z zakresu prawa pracy. 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 Dyrektora Ośrodka.

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

§ 13.

1. Do kompetencji dyrektora Ośrodka należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą pracą Ośrodka i innych podległych mu działów i komórek organizacyjnych,
- 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością Centrum Integracji Społecznej
- 3) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad czynnościami wykonywanymi przez pracowników Ośrodka,
- 4) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu działań Ośrodka z należących do właściwości gminy na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Chmielno. Upoważnienie takie może być także udzielone innemu pracownikowi Ośrodka na wniosek Dyrektora.

- 5) Dyrektor odpowiada przed Wójtem za właściwą realizację zadań o których mowa w ustawie o pomocy społecznej oraz za prawidłowe wykorzystanie powierzonych Ośrodkowi środków finansowo-rzeczowych.
- 6) Dyrektor jest kierownikiem zakładu w rozumieniu przepisów prawa pracy i zapewnia prawidłową organizację pracy w podległych mu jednostkach oraz odpowiada za terminowe i rzetelne załatwianie spraw oraz należyte przygotowanie wydawanych dokumentów.

2. Dyrektor odpowiada przed Wójtem za właściwą realizację powierzonych zadań oraz za prawidłowe wykorzystanie powierzonych Ośrodkowi środków finansowo-rzeczowych.

§ 14.

1. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Ośrodka nieuregulowaną w niniejszym Statucie określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka, ustalony przez dyrektora Ośrodka.

2. Dyrektor Ośrodka oraz inni pracownicy Ośrodka, w ramach udzielonych im przez Wójta Gminy Chmielno upoważnień do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu działalności Ośrodka, posługują się stosownymi pieczęciami, wskazującymi na udzielone im upoważnienie.

3. Pracownicy zatrudnieni w Ośrodku są pracownikami samorządowymi i w sprawach pracowniczych mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa i mienie

§ 15.

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych w oparciu o środki zaplanowane w budżecie gminy.

2. Ośrodek posiada wyodrębniony rachunek bankowy i własną obsługę finansowo-księgową.

3. Prowadzi wspólną obsługę organizacyjną i finansowo - księgową dla Centrum Integracji Społecznej w Garczu i Warsztatu Terapii Zajęciowej w Chmielnie zgodnie z zawartymi porozumieniami.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową, rachunkową i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.

§ 16.

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

2. Plan finansowy określany jest na każdy rok budżetowy.

§ 17.

Ośrodek prowadzi działalność finansową dysponując środkami finansowymi pochodzącymi:

- z dotacji z budżetu Gminy na podstawie uchwały budżetowej Rady Gminy Chmielno,
- z dotacji państwa przekazywanych za pośrednictwem Gminy,
- z innych prawem dopuszczalnych źródeł.
- fundusze na cele pomocy społecznej mogą być tworzone także z darowizn, spadków, zapisów osób fizycznych i prawnych.
- Ośrodek może gromadzić środki finansowe, oznaczone jako dochody własne, prowadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym.

§ 18.

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

§ 19.

1. Statut jak również wszelkie w nim zmiany uchwała Rada Gminy .

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.