



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 7 listopada 2012 r.

Poz. 5625

OBWIESZCZENIE NR XXV/176/2012 RADY GMINY BUKOWINA TATRZAŃSKA

z dnia 26 października 2012 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej

Na podstawie art.16 ust.1 ,3 i4 ustawy z dnia 20 lipca 2000r o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych /Dz.U. z 2011r Nr 197 poz. 1172 / ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej przyjętego uchwałą nr XVIII/133/2012 Rady Gminy Bukowina Tatrzańska z dnia 17 luty 2012r w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej / Dz. Urz. Woj. Małopolskiego /poz. 1073 z 14.03.2012r

Przewodniczący Rady Gminy:
Władysław Piszczek

Załącznik Nr 1
do Obwieszczenia Nr XXV/176/2012
Rady Gminy Bukowina Tatrzańska
z dnia 26 października 2012 r.

Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej - tekst jednolity

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej zwany dalej Ośrodkiem, jest jednostką organizacyjną Gminy i działa na podstawie niniejszego statutu oraz obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności :

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2001 r. Nr. 142, poz.1591 z późn. zm.)
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 175,poz.1362 z późn. zm.)
- 3) innych ustaw określających zadania w zakresie pomocy społecznej.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bukowina Tatrzańska,
- 2) Kierownika – należy przez to rozumieć Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej,
- 3) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Bukowina Tatrzańska,
- 4) Ośrodka -należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej,

§ 3. Ośrodek działa na terenie administracyjnym Gminy Bukowina Tatrzańska.

§ 4. Siedziba Ośrodka mieści się w budynku Urzędy Gminy Bukowina Tatrzańska przy ulicy Długa 144, 34-530 Bukowina Tatrzańska .

§ 5. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu , adresem siedziby , numerem telefonu i faksu , numerem NIP ,REGON oraz z adresem e-mail.

§ 6. 1) Celem Ośrodka w Bukowinie Tatrzańskiej jest:

- a) zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin oraz umożliwienie bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka,
 - b) doprowadzanie w miarę możliwości do życiowego usamodzielnienia osób oraz ich integracji ze środowiskiem,
 - c) zapobieganie powstawaniu trudnych sytuacji życiowych osób i rodzin, umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia.
- 2) Nadto celem funkcjonowania Ośrodka jest wykonywanie zadań pomocy społecznej w zakresie ustalonym ustawami.

II. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 7. 1) Ośrodek realizuje zadania:

- a) własne Gminy ,w tym zadania własne o charakterze obowiązkowym,
- b) zlecone Gminie przez administrację rządową,
- c) wynikające z odrębnych ustaw w zakresie pomocy społecznej.

2) Wykonując zadania własne Gminy w zakresie pomocy społecznej Ośrodek kieruje się ustaleniami Wójta.

§ 8. Ośrodek jest realizatorem następujących zadań z zakresu pomocy społecznej tj. :

a) zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym:

- 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 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 nie mającym 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 ubezpieczenie 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 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) sprawianie 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) prowadzenie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie , również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
- 18) 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 świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,

b) zadań własnych gminy:

- 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 szkoleniach.

c) zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i realizowanych przez gminę:

- 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 schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którzy uzyskali zgodę na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 6) wypłacanie wynagrodzeń za sprawowanie opieki przyznane przez sąd.

§ 9. Ośrodek wykonuje również zadania przekazane mu do realizacji na podstawie upoważnienia właściwego organu Gminy, w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§ 10. Przy realizacji swych zadań Ośrodek współpracuje z:

- 1) Samorządem gminnym,
- 2) Małopolskim Urzędem Wojewódzkim w Krakowie , Wydziałem Polityki Społecznej,
- 3) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bukowinie Tatrzańskiej ,
- 4) Sądami i jednostkami organizacyjnymi administracji rządowej,
- 5) Organizacjami społecznymi, Kościołem, stowarzyszeniami, szkołami, pracodawcami, osobami prawnymi i fizycznymi,
- 6) Powiatowym Urzędem Pracy w Zakopanem,

- 7) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zakopanem,
- 8) Innymi instytucjami.

III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE JEDNOSTKĄ

§ 11. Kierownik organizuje pracę Ośrodka, kieruje jego działalnością i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 12. Przy wykonywaniu czynności prawnych w imieniu Ośrodka Kierownik działa jednoosobowo w granicach pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Bukowina Tatrzańska.

§ 13. 1) Zwierzchnikiem służbowym Kierownika Ośrodka jest bezpośrednio Wójt Gminy.

- 2) Wójt udziela Kierownikowi Ośrodka upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości Gminy
- 3) Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 może być także udzielone innej osobie na wniosek Kierownika Ośrodka.
- 4) W razie nieobecności Kierownika zadania związane z bieżącym zarządzaniem Ośrodkiem wykonuje upoważniony przez Kierownika pracownik.
- 5) Pracownik, o którym mowa w pkt 4. w razie nieobecności Kierownika, na podstawie upoważnienia Wójta o którym mowa w pkt 3 wydaje decyzje administracyjne w sprawach z zakresu powierzonych Ośrodkowi do realizacji zadań.

§ 14. 1. Kierownik Ośrodka realizuje zadania wynikające z zakresu pomocy społecznej przy pomocy zatrudnionych pracowników.

2. Do zadań Kierownika należy w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy, dokonywanie podziału zadań dla poszczególnych stanowisk pracy w tym ustalenie i opracowanie regulaminu organizacyjnego Ośrodka, określającego szczegółową organizację i funkcjonowanie Ośrodka.
- 2) wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Ośrodku. Kierownik pełni funkcję pracodawcy w stosunku do zatrudnianych w Ośrodku osób, podejmuje decyzje kadrowe i dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 3) nadzór organizacyjny i służbowy nad zatrudnionymi w Ośrodku pracownikami,
- 4) współudział przy opracowywaniu planu rzeczowo - finansowego Ośrodkiem i nadzór nad jego wykonywaniem,
- 5) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu powierzonych Ośrodkowi do realizacji zadań,
- 6) występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań,
- 7) wytaczanie na rzecz obywateli powództw o roszczenia alimentacyjne,
- 8) informowanie organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Ośrodka, jeżeli prawo tego nie zabrania,
- 9) ustalanie zasad wynagradzania pracowników Ośrodka na zasadach przewidzianych prawem oraz opracowywanie regulaminu wynagradzania,
- 10) Kierownik ośrodka pomocy społecznej składa radzie gminy coroczne sprawozdanie z działalności ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej,
- 11) przestrzeganie praw i obowiązków wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy o pomocy społecznej oraz innych ustaw.

§ 15. 1) Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka regulują przepisy dotyczące pracowników samorządowych, Kodeks Pracy, ustawa o pomocy społecznej oraz Regulamin Ośrodka.

- 2) Zasady wynagradzania pracowników określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA OŚRODKA

§ 16. 1) Ośrodek jest jednostką budżetową prowadzącą działalność finansową na zasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych określonych w szczególności w ustawach o finansach publicznych i rachunkowości.

2) Ośrodek prowadzi działalność finansową na podstawie rocznego planu finansowego zgodnego z układem wykonawczym budżetu Ośrodka.

§ 17. 1) Ośrodek gospodaruje wydzielonym majątkiem i nabytym mieniem, działa wydatkując przyznane dotacje i pozyskiwane dochody zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2) Planowanie i dystrybucja środków finansowych następuje zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

3) Ośrodek prowadzi księgowość, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, dającą rzetelny obraz sytuacji finansowej.

4) Procedury ustalania i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.

5) Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy.

6) Gospodarkę kasową Ośrodka prowadzi bezpłatnie Urząd Gminy.

§ 18. Nadzór nad działalnością finansową Ośrodka sprawuje Skarbnik Gminy.

§ 19. Nadzór nad działalnością Ośrodka w zakresie realizacji zadań zleconych oraz innych działań przewidzianych ustawą o pomocy społecznej sprawuje Wojewoda.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 20. 1) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy wymienione w § 1.

2) Zmian w statucie dokonuje się w sposób przewidziany dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Gminy:
Władysław Piszczyk