R A D A
GMINY DYDNIA
woj. podkarpackie

UCHWAŁA Nr XVI/148/2012
RADY GMINY DYDNIA

z dnia 14 czerwca 2012

w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dydni.

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 i art.40 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 2 ust. 2, art. 7, art. 17, art. 18 i art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) i art.11 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

Rada Gminy Dydnia
uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dydni w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc: Uchwała Nr XXIX/199/2009 z dnia 24.09.2009r.
w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dydni ze zmianami.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dydnia.

§ 4.

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Dydni oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Piotr Szul

Załącznik

do Uchwały Nr XVI/148/2012

Rady Gminy Dydnia

z dnia 14 czerwca 2012

S T A T U T

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Dydni

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dydni zwany dalej „Ośrodkiem" działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 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. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
4. Uchwały nr VIII/44/90 Gminnej Rady Narodowej w Dydni z dnia 27 lutego 1990 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej – Terenowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Dydni,
5. Zarządzenia Nr1/90 Naczelnika Gminy w Dydni z dnia 27 kwietnia 1990 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dydni,
6. Niniejszego Statutu.
7. Innych przepisów szczególnych.

§ 2. 1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy Dydnia nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej utworzoną w celu wykonywania zadań gminy z zakresu pomocy społecznej.

2. Siedzibą Ośrodka jest budynek administracyjny Urzędu Gminy w Dydni, Dydnia 224

3. Terenem działania Ośrodka jest obszar administracyjny Gminy Dydnia.

4. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z napisem: „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dydni".

5. Gmina Dydnia zapewnia warunki działalności i rozwoju Ośrodka odpowiadające jego zadaniom, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie i prowadzenie działalności statutowej.

Rozdział II – Struktura Organizacyjna Ośrodka.

§ 3. 1. Ośrodek jest pracodawcą dla osób w nim zatrudnionych.

2. Za pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Ośrodku dokonuje Kierownik Ośrodka.

3. Kierownik Ośrodka kieruje działalnością Ośrodka oraz reprezentuje Ośrodek na zewnątrz.

4. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Dydnia, który jest jednocześnie jego zwierzchnikiem służbowym.

5. Kierownik wykonuje swoje zadania przy pomocy Głównego księgowego.

6. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Ośrodku regulują przepisy Kodeksu pracy, ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o pracownikach samorządowych,

7. Zasady wynagradzania pracowników Ośrodka określają przepisy w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych

8. Kierownik Ośrodka jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Ośrodka, mających na celu realizację zadań statutowych Ośrodka wobec wszystkich władz, organów, instytucji i osób trzecich.

9. Dla realizacji zadań statutowych Ośrodka Kierownik jest uprawniony do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji.

10. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach w zakresie realizacji zadań gminy wynikających z ustaw, w oparciu o posiadane upoważnienia i pełnomocnictwa.

§ 4. 1. W skład Ośrodka wchodzą następujące stanowiska pracy:

1) Kierownik.

2) Główny księgowy.

3) Pracownicy socjalni.

4) Pracownicy do spraw świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.

5) Pracownicy administracyjni i gospodarczy.

6) Asystent rodziny

2. Odpowiednio do uzasadnionych potrzeb Ośrodka oraz możliwości finansowych w Ośrodku mogą być zatrudnione inne osoby w ramach umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

3. Szczegółową organizację i zakres działania komórek organizacyjnych oraz zakres zadań, uprawnień i obowiązków pracowników w nich zatrudnionych określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka ustalony przez Kierownika w drodze zarządzenia i zatwierdzony przez Wójta Gminy.

4. Porządek wewnętrzny, a także związane z procesem pracy prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracowników ustala Kierownik Ośrodka w regulaminie pracy ustalonym w drodze zarządzenia.

Rozdział III – Cele i zadania Ośrodka .

§ 5. Celem działania Ośrodka jest:

1) organizowanie pomocy społecznej dla umożliwienia osobom i rodzinom przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia,

2) wspieranie osób i rodzin zamieszkałych na terenie Gminy Dydnia w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka,

3) podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

§ 6. Ośrodek realizuje zadania z zakresu pomocy społecznej należące do kompetencji gminy (zadania własne gminy i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę), zapewniając odpowiednią infrastrukturę dla realizacji tych zadań oraz środki na wynagrodzenia pracowników.

§ 7. 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 oceny zasobów 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 osoby, które zrezygnują 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 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 tych domu;

17) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;

18) sporządzanie sprawozdawczości i przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;

19) utworzenie i utrzymanie 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.

2. Do zadań własnych gminy realizowane 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 kierowanie do nich osób wymagających opieki;

4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb, 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.

3.Do zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie realizowanych przez Ośrodek należą:

1) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejsca 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.

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 wynagradzania za sprawienie opieki.

§8. Oprócz zadań wymienionych w § 7, Ośrodek realizuje w imieniu Gminy Dydnia inne zadania publiczne, w tym również zadania z zakresu administracji rządowej zlecone gminie, na podstawie ustawy.

§ 9. Ośrodek realizuje swoje zadania wspólnie z organami administracji rządowej i samorządowej współpracując na zasadzie partnerstwa z organizacjami społecznymi

i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

Rozdział IV – Gospodarka finansowa Ośrodka.

§ 10. 1. Ośrodek jest jednostką budżetową.

2. Działalność Ośrodka finansowana jest odpowiednio:

1) w zakresie realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej – z budżetu państwa,

2) w zakresie realizacji zadań własnych gminy – z budżetu gminy.

3. Podstawę gospodarki finansowej Ośrodka stanowi plan finansowy opracowywany na każdy rok budżetowy przez Kierownika Ośrodka.

4. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

5. Ośrodek prowadzi rachunkowość w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową.

6. Ośrodek posiada własny rachunek bankowy.

7. Obsługę finansowo – księgową jednostka prowadzi samodzielnie.

Rozdział V – Nadzór i kontrola.

§ 11. 1. Bezpośredni i bieżący nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Dydnia.

2. W zakresie zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej wykonywanych przez Ośrodek, bezpośrednio nadzór realizuje Wojewoda Podkarpacki.

Rozdział VI – Postanowienia końcowe.

§ 12. 1. Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Piotr Szul