

# STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W STANINIE

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Staninie zwany dalej Ośrodkiem działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami),
3. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014),
4. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późniejszymi zmianami),
5. Ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1593 z późniejszymi zmianami),
6. Niniejszego statutu zatwierdzonego przez Radę Gminy Stanin,
7. Innych przepisów wykonawczych.

### § 2

1. Terenem działania Ośrodka jest obszar Gminy Stanin.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Staninie jest wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo jednostką budżetową gminy Stanin.
3. Bezpośredni nadzór nad prawidłową działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Stanin.
4. Ośrodek wykonuje zadania własne o charakterze obowiązkowym realizowane przez gminę w zakresie pomocy społecznej oraz inne zadania własne gminy stosownie do zasad ustalonych przez Radę Gminy w Staninie.
5. Ośrodek realizuje zadania pomocy społecznej zlecone gminie z zakresu administracji rządowej.
6. Ośrodek realizuje zadania w zakresie świadczeń rodzinnych jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.
7. Ośrodek realizuje zadania w zakresie zaliczek alimentacyjnych jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.
8. Ponadto Ośrodek realizuje inne zadania nałożone przepisami ustaw i aktów prawnych.

### § 3

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik. 2. Kierownik odpowiedzialny jest za całokształt działalności Ośrodka.

2. Kierownik Ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą w stosunku do zatrudnionych w nim pracowników.
3. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Stanin oraz wykonuje wobec niego pozostałe czynności pracodawcy, wynikające z przepisów prawa pracy.
4. Przy wykonywaniu zadań kierownik działa jednoosobowo w granicach pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta.

## ROZDZIAŁ 2 PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA OŚRODKA

### § 4

Celem działalności Ośrodka jest:

1. Umożliwienie osobom i rodzinom przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości;
2. Wsparcie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspakajania niezbędnych potrzeb i umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka;
3. Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu przez podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

### § 5

Zadania Ośrodka polegają w szczególności na:

1. Przyznawaniu i wypłacaniu przewidzianych ustawą świadczeń;
2. Koordynacji zadań związanych z pomocą społeczną;
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.

### § 6

Do zadań o charakterze obowiązkowym Ośrodka z zakresu zadań własnych, należą:

1. Opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, 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 powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym w Narodowym Funduszu Zdrowia;
8. Opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osoby, o których mowa w art. 42 ustawy o pomocy społecznej;
9. Praca socjalna;
10. Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania;
11. Tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
12. Dożywianie dzieci;
13. Sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
14. Kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
15. Sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej Wojewodzie Lubelskiemu
16. Utrzymanie ośrodka , w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.

Do zadań własnych Ośrodka 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. Podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.

## § 7

Dodatkowo do zadań Ośrodka należą:

1. Współdziałanie z prowadzącymi działalność społeczną organizacjami społecznymi, organizacjami pożytku publicznego, kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu realizacji określonych zadań z zakresu pomocy społecznej;
2. Współpraca z organami samorządu terytorialnego, jednostkami organizacyjnymi gminy i administracji rządowej, jednostkami opieki zdrowotnej, ZUS, KRUS, Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie, Powiatowymi Urzędami Pracy, Poradnią Zdrowia Psychicznego, policją, prokuraturą, sądami, placówkami oświatowymi i wychowawczymi, Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i innymi instytucjami mającymi na celu zadania z zakresu pomocy społecznej;
3. Wytaczanie w uzasadnionych przypadkach powództw na rzecz obywateli, w szczególności z zakresu spraw rodzinnych i opiekuńczych;
4. Kierowanie wniosków o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności do organów określonych w odrębnych przepisach.

## § 8

Do zadań zleconych Ośrodka z zakresu administracji rządowej należą:

1. Przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
2. Opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
3. Organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
4. Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;
5. Realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.
6. Przyznawanie i wypłacanie:
  - a. zasiłków rodzinnych oraz dodatków do zasiłków rodzinnych;
  - b. świadczeń opiekuńczych tj. zasiłków pielęgnacyjnych i świadczeń pielęgnacyjnych;
  - c. jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka.
7. Opłacanie składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne za osoby, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
8. Opłacanie składki na ubezpieczenie zdrowotne za osoby, o których mowa w art. 11 ust.1 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

## § 9

Do zadań Ośrodka na podstawie ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej należy:

1. Prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych.
2. Prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji w sprawach zaliczek alimentacyjnych na rzecz osób uprawnionych.

## ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA OŚRODKA

### § 10

Ośrodkiem kieruje Kierownik oraz reprezentuje go na zewnątrz.

### § 11

Do zadań Kierownika należy w szczególności:

1. Organizowanie pracy Ośrodka,
2. Realizowanie polityki kadrowej Ośrodka w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Stanin,
3. Podejmowanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań pomocy społecznej zleconych Gminie oraz zadań własnych Gminy na podstawie upoważnienia udzielonego przez Radę Gminy Stanin
4. Przygotowywanie materiałów dotyczących rozpoznania, oceny potrzeb pomocy społecznej,
5. Planowanie środków finansowych na świadczenia środowiskowej pomocy społecznej,
6. Ocena problemów społecznych terenu i przedstawianie propozycji ich rozwiązań,
7. Analiza i ocena realizacji planu zaspokojenia potrzeb oraz skuteczności pomocy społecznej,
8. Koordynacja i nadzór nad pracą pracowników socjalnych.

## § 12

1. W skład Ośrodka wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:
  - a. kierownik,
  - b. główny księgowy,
  - c. pracownicy socjalni,
  - d. referenci.
2. Kierownik Ośrodka może w miarę w miarę potrzeb i posiadanych środków tworzyć inne stanowiska pracy nie wymienione w punkcie 1.
3. Pracowników Ośrodka zwalnia i zatrudnia Kierownik.
4. Kierownik Ośrodka określa zakres czynności i obowiązków pracowników.
5. Pracownicy zatrudnieni w Ośrodku powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje do wykonywania powierzonych zadań, określonych w ustawie o pomocy społecznej.

## § 13

Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawuje Lubelski Urząd Wojewódzki-Wydział Polityki Społecznej.

## ROZDZIAŁ 4 ZASADY DZIAŁANIA OŚRODKA

### § 14

1. Kierownik Ośrodka wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Ośrodka.
2. Kierownik Ośrodka wydaje Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w drodze zarządzenia, w którym określa:
  - a) wykaz stanowisk,
  - b) organizację pracy Ośrodka,

- c) regulamin pracy, w którym ustala organizację i porządek w procesie pracy zgodnie z kodeksem pracy.
3. Pracownicy Ośrodka wykonują zadania określone w indywidualnych zakresach czynności ustalonych przez kierownika Ośrodka.

## ROZDZIAŁ 5 PORZĄDEK WEWNĘTRZNY – PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW.

### § 15

1. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka określa ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124) a w sprawach nieuregulowanych – Kodeks Pracy oraz przepisy wykonawcze.
2. Zasady wynagradzania pracowników GOPS określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego.

### § 16

Do podstawowych obowiązków pracowników Ośrodka należy:

1. Przestrzeganie prawa,
2. Wykonywanie zadań Ośrodka sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
3. Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym,
4. Zachowywanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z obywatelami,
5. Zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

### § 17

Pracownik ma prawo do wynagrodzenia stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji oraz wykonywanej pracy.

### § 18

Pracownicy Ośrodka podlegają odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków oraz ustalonego porządku i dyscypliny pracy na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.

## ROZDZIAŁ 6 DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA

## § 19

Środki finansowe na realizację zadań z pomocy społecznej zapewnia budżet przyjęty przez Radę Gminy w Staninie oraz administracja rządowa.

## § 20

Planowanie i dystrybucja środków finansowych następuje zgodnie z klasyfikacją budżetową.

## ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 21

1. Zmiana Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej następuje w drodze uchwały Rady Gminy.