

STATUT
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W MILEJEWIE

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Milejewie jest jednostką organizacyjną Gminy Milejewo o statusie jednostki budżetowej.

§ 2.

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Milejewie utworzony został na mocy uchwały Gminnej Rady Narodowej w Milejewie z dnia 26 lutego 1990 roku Nr XII/39/90 w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie. Nadal przyjmuje nazwę Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie, zwany dalej „Ośrodkiem”.

2. Obszarem działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie jest Gmina Milejewo.

3. Siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej znajduje się w Milejewie przy ul. Elbląskiej 47.

4. Siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz jej jednostki organizacyjne są odpowiednio oznakowane tablicami informacyjnymi.

5. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem siedziby oraz numerem telefonu.

6. Teren Gminy podzielony jest na trzy rejony opiekuńcze.

§ 3.

Ośrodek realizuje zadania na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)
- 2) Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy

- 3) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
- 4) Ustawy z dnia 15 grudnia 2008 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 1, poz. 7) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
- 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
- 6) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 1994 r. Nr 111, poz. 535, z późniejszymi zmianami)
- 7) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
- 8) Ustawy z dnia 24 stycznia 1991 roku o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 371, z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
- 9) Ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
- 10) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
- 11) niniejszego Statutu
- 12) Uchwał Rady Gminy Milejewo z zakresu pomocy społecznej, Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych i Profilaktyki Społecznej
- 13) innych ustaw i aktów prawnych związanych z realizacją polityki społecznej, w szczególności o charakterze realizacji osłon socjalnych
- 14) innych przepisów prawnych nakładających obowiązki i uprawnienia na Ośrodek
- 15) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej prowadzi dokumentację pracy w oparciu o rzeczowy wykaz akt obowiązujący w pomocy społecznej

Rozdział II

FUNKCJE I ZADANIA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

§ 4.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej pełni następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną, polegającą na bieżącym rozpoznawaniu potrzeb indywidualnych, grupowych i środowiskowych mieszkańców Gminy Milejewo;
- 2) planistyczną, polegającą na ustalaniu planów pomocy dostosowanych do potrzeb indywidualnych, grupowych i środowiskowych oraz planowaniu niezbędnych środków finansowych i działań organizacyjnych;
- 3) realizacyjną, polegającą na bezpośrednim i pośrednim zaspokajaniu rozeznaczonych potrzeb przy wykorzystaniu uprawnień, zasobów oraz możliwości mieszkańców Gminy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 4) profilaktyczną, polegającą na podejmowaniu działań aktywizujących osoby, rodziny i grupy oraz środowisko lokalne, w celu przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych oraz w celu ograniczania przyczyn występowania niekorzystnych zjawisk uzasadniających konieczność udzielania świadczeń z zakresu pomocy społecznej;
- 5) koordynacyjną, polegającą na opracowaniu i wdrażaniu przez Gminę strategii rozwiązywania problemów społecznych i lokalnych programów pomocy społecznej.

§ 5.

W celu realizacji funkcji i zadań wynikających z niniejszego Statutu Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej współpracuje z:

- 1) samorządem lokalnym;
- 2) samorządem powiatowym;
- 3) samorządem województwa, głównie za pośrednictwem Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej;
- 4) wojewodą, głównie za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej;
- 5) jednostkami organizacyjnymi Gminy Milejewo;
- 6) jednostkami organizacyjnymi samorządu powiatowego, głównie za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowego Urzędu Pracy;
- 7) organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
- 8) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami działającymi w obszarze rozwiązywania problemów społecznych;
- 9) innymi instytucjami i jednostkami obszaru pomocy społecznej;
- 10) instytucjami realizującymi zadania z zakresu ubezpieczenia społecznego;
- 11) placówkami służby zdrowia;
- 12) placówkami oświatowymi, opiekuńczymi i wychowawczo – opiekuńczymi;
- 13) kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 14) zakładami pracy i innymi w miarę potrzeb.

§ 6.

1. Obowiązek zapewnienia realizacji zadań pomocy społecznej spoczywa na jednostkach samorządu terytorialnego oraz na organach administracji rządowej w zakresie ustalonym ustawą.

2. Do zadań własnych Gminy o charakterze obowiązkowym należy:

- 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 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 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 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 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 podnoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca Gminy w tym domu;
- 16a) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- 17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 18) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenie pracowników;
- 19) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
- 20) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

3. Do zadań własnych Gminy należy:

- 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 realizowanie 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.

4. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Gminę należy:

- 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 udzielanie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a ustawy o pomocy społecznej;
- 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 wynagrodzenia za sprawowanie opieki.

Rozdział III

PORZĄDEK WEWNĘTRZNY ORAZ PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 7.

Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a w sprawach nieregulowanych Kodeks Pracy i akty wykonawcze wydane na jego podstawie, a w stosunku do pracowników socjalnych również Dział III Rozdział 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 8.

1. Do podstawowych obowiązków pracowników Ośrodka należy:

- 1) przestrzeganie obowiązującego prawa,
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, starannie i terminowo,
- 3) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo określonym,

- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami i klientami,
- 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonych.

2. Zadania pracowników socjalnych określa rozdział 2 ustawy o pomocy społecznej.

§ 9.

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz prawa i obowiązki pracowników związane z procesem pracy pracownika Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny oraz Regulamin Pracy ustalony przez Kierownika Ośrodka.

Rozdział IV ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE OŚRODKA

§ 10.

1. Pracą Ośrodka kieruje Kierownik.

2. Do zadań Kierownika należą:

- 1) organizacja pracy Ośrodka,
- 2) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
- 3) realizacja polityki kadrowej Ośrodka,
- 4) prowadzenie prawidłowej gospodarki powierzonym mieniem,
- 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa i niniejszego Statutu,
- 6) wykonywanie uchwał Rady Gminy, zarządzeń Wójta Gminy Milejewo oraz zaleceń Wojewody,
- 7) Wójt udziela Kierownikowi Ośrodka upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

3. W czasie nieobecności Kierownika jego obowiązki sprawuje pracownik wyznaczony przez Kierownika w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Milejewo.

§ 11.

1. W skład struktury organizacyjnej Ośrodka wchodzi następujące działy podległe Kierownikowi:

- 1) Dział Pomocy Środowiskowej
- 2) Dział Księgowo – Finansowy
- 3) Dział Świadczeń Rodzinnych
- 4) Ponadlokalna Świetlica Środowiskowa w Ogrodnikach
- 5) Ponadlokalna Świetlica Środowiskowa w Pomorskiej Wsi
- 6) Warsztat Terapii Zajęciowej w Kamienniku Wielkim

2. Mogą być tworzone inne stanowiska pracy i referaty nie wymienione w ust. 1

3. Organizację wewnętrzną Ośrodka przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 12.

1. Działem Pomocy Środowiskowej kieruje Kierownik Ośrodka.

2. W skład działu wchodzi:

- 1) Starszy Specjalista Pracy Socjalnej
- 2) Pracownicy Socjalni
- 3) Aspirant Pracy Socjalnej
- 4) Inne stanowiska wg potrzeb

§ 13.

1. Działem Finansowo – Księgowym kieruje Kierownik Ośrodka, który odpowiada za całokształt pracy Działu.

2. W skład Działu wchodzi:

- 1) Główny Księgowy
- 2) Kasjer /Kadry/

§ 14.

1. Dział Świadczeń Rodzinnych kieruje Kierownik Ośrodka, który odpowiada za całokształt pracy Działu.

2. W skład Działu wchodzi:

- 1) inspektor do spraw świadczeń rodzinnych
- 2) inne stanowiska w zależności od potrzeb.

§ 15.

1. Warsztatem Terapii Zajęciowej kieruje Kierownik zatrudniony przez Kierownika Ośrodka na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie tworzenia warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. Nr 63, poz. 587). Odpowiada on za całokształt pracy „Warsztatu”.

2. W skład Warsztatu wchodzi:

- 1) kierownik,
- 2) instruktorzy terapii zajęciowej,
- 3) księgowa,
- 4) specjaliści do spraw rehabilitacji,
- 5) pielęgniarka,
- 6) kierowca – konserwator
- 7) Inni specjaliści wg potrzeb.

3. Warsztat działa na podstawie Regulaminu organizacyjnego zatwierdzonego przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 16.

1. Ponadlokalną Świetlicą Środowiskową w Ogrodnikach i Ponadlokalną Świetlicą Środowiskową w Pomorskiej Wsi kierują Kierownicy – wychowawcy zatrudnieni przez Kierownika Ośrodka na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

2. W skład Świetlic wchodzi:

- 1) kierownik – wychowawca
- 2) wychowawca (młodszy wychowawca)
- 3) wolontariat
- 4) inne stanowiska w zależności od potrzeb.

3. „Świetlica” działa na podstawie Regulaminu zatwierdzonego przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie.

4. Działalność Świetlic finansowana jest z budżetu Gminy oraz budżetu samorządu powiatowego.

Rozdział V GOSPODARKA FINANSOWA

§ 17.

1. Obsługę działalności finansowo – księgowej prowadzi Ośrodek we własnym zakresie.

2. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy. Dysponentami rachunku są Kierownik i Główny Księgowy. Kierownik może upoważnić do dysponowania rachunkiem podczas jego nieobecności lub nieobecności Głównego Księgowego innego pracownika Ośrodka.

3. Warsztat Terapii Zajęciowej posiada wyodrębniony rachunek bankowy, na który przekazywane są środki tytułem dofinansowania kosztów działalności Warsztatu z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z § 15 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie tworzenia warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. Nr 63, poz. 587). Dysponentami rachunku są Kierownik Warsztatu i Księgowy.

§ 18.

Zadania ustawowo zlecone finansowane są ze środków przydzielonych z budżetu państwa.

§ 19.

Zadania własne finansowane są z budżetu Gminy.

§ 20.

Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy w zakresie dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań zleconych i własnych z zakresu pomocy społecznej.

§ 21.

Ośrodek jako jednostka budżetowa może tworzyć środki specjalne. Środki specjalne mogą być tworzone z dochodów otrzymanych z tytułu świadczonych odpłatnie usług dla osób przebywających na stałe w jednostkach pomocy społecznej lub z innej działalności ubocznej, a także ze spadków, zapisów i darowizn. Środki specjalne przeznacza się na promocję standardów usług w Ośrodku.

§ 22.

W planie finansowym Ośrodka mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku wg zasad określonych ustawą o finansach publicznych.

§ 23.

Za prawidłową gospodarkę finansową Ośrodka odpowiada Kierownik.

Rozdział VI MIENIE OŚRODKA

§ 24.

1. Mienie Ośrodka jest mieniem komunalnym, do którego stosuje się postanowienia ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami).
2. Ośrodek gospodaruje powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte utrzymanie.

Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25.

1. Niniejszy Statut jest podstawowym dokumentem określającym zasady organizacji i funkcjonowania Ośrodka.
2. Zmiana Statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy.

3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.