

**UCHWAŁA NR XXX/139/13
RADY GMINY ŁADZICE**

z dnia 13 czerwca 2013 r.

w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ładzicach

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 15, art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ładzicach stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ładzice.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XXIII/149/2009 Rady Gminy Ładzice z dnia 13 maja 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 156, poz. 1495, z 2011 r. Nr 223, poz. 2304, Nr 397, poz. 4513).

§ 4. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Zenon Śliwiński

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXX/139/13
Rady Gminy Ładzice
z dnia 13 czerwca 2013 r.

Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ładzicach

§ 1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Ładzicach, zwany dalej „Ośrodkiem” jest jednostką organizacyjną Gminy Ładzice powołaną do realizacji zadań pomocy społecznej.

§ 2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ładzicach zwany dalej „Ośrodkiem” działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182);
- 5) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585 ze zm.);
- 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 ze zm.);
- 7) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267);
- 8) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. 2001 r. Nr 71, poz. 734 ze zm.);
- 9) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2012 r. poz. 1228 ze zm.);
- 10) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 ze zm.);
- 11) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 ze zm.);
- 12) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r. poz. 1015 ze zm.);
- 13) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135);
- 14) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572);
- 15) innych aktów prawnych dotyczącej jego działalności;
- 16) niniejszego statutu.

§ 3. 1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną- jednostką budżetową Gminy Ładzice.

2. Siedzibą Ośrodka jest miejscowość Ładzice.

3. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Ładzice.

4. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych przepisami prawa dla jednostek budżetowych samorządu terytorialnego.

5. Podstawą gospodarki finansowej ośrodka jest plan finansowy.

6. Nadzór ogólny nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Ładzice.

7. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka w zakresie zadań zleconych gminie sprawuje w imieniu Wojewody Łódzki Urząd Wojewódzki- Wydział Polityki Społecznej w Łodzi.

8. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

§ 4. Ośrodek realizuje zadania gminy w zakresie pomocy społecznej polegające w szczególności na:

- 1) analizie i ocenie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej;
- 2) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń;
- 3) pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin;
- 5) pracy socjalną, rozumianej jako działalność zawodowa, skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi.

§ 5. Ośrodek realizuje zadania własne gminy polegające na:

- 1) sporządzaniu bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej;
- 2) udzielaniu schronienia, zapewnianiu posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
- 3) przyznawaniu i wypłacaniu świadczeń pieniężnych przewidzianych ustawą o pomocy społecznej;
- 4) opłacaniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej i osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem;
- 5) pracy socjalnej;
- 6) prowadzeniu i rozwijaniu niezbędnej infrastruktury socjalnej;
- 7) tworzeniu gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
- 8) dożywianiu dzieci;
- 9) sprawianiu pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
- 10) kierowaniu do domu pomocy społecznej i ponoszeniu odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
- 11) sporządzaniu sprawozdawczości oraz przekazywaniu jej Wojewodzie Łódzkiemu;
- 12) rozwijaniu nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzeniu i realizacji programów osłonowych i projektów unijnych;
- 13) wytaczaniu na rzecz osób potrzebujących powództwa o roszczenia alimentacyjne;
- 14) kierowaniu wniosków o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami;
- 15) pomocy osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- 16) opłacaniu składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- 17) przyznawaniu i wypłacaniu zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;
- 18) wydawanie decyzji dotyczących dodatków mieszkaniowych;
- 19) obsługa organizacyjno-techniczna zespołu interdyscyplinarnego;
- 20) współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej;
- 21) podnoszenie świadomości w zakresie planowania oraz funkcjonowania rodziny;
- 22) prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności;
- 23) realizacji zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

§ 6. Ośrodek realizuje zadania zlecone polegające na:

- 1) przyznawaniu i wypłacaniu przewidzianych ustawą o pomocy społecznej świadczeń pieniężnych;

- 2) opłacaniu składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- 3) realizacji rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 4) realizacji ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

§ 7. Przy realizacji swoich zadań Ośrodek współpracuje z:

- 1) działającymi na jego terenie organizacjami społecznymi mającymi w zakresie swej działalności niesienie pomocy;
- 2) innymi jednostkami organizacyjnymi samorządu, administracją rządową, ośrodkami pomocy społecznej innych gmin, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, domami pomocy społecznej, ośrodkami opiekuńczymi, urzędami pracy, służbą zdrowia, ubezpieczeniami społecznymi, sądami, stowarzyszeniami, fundacjami i innymi podmiotami realizującymi cele z zakresu pomocy społecznej;
- 3) dla realizacji swych zadań statutowych Ośrodek może podpisywać stosowne porozumienia.

§ 8. Ośrodkiem kieruje Kierownik Ośrodka zatrudniany przez Wójta w drodze naboru w trybie przepisów o pracownikach samorządowych.

§ 9. W skład Ośrodka wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) kierownik w liczbie 1 etatu;
- 2) pracownicy socjalni w liczbie 2 etatów;
- 3) referent w liczbie 1 etatu;
- 4) księgowy w liczbie 1/4 etatu;
- 5) podinspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w liczbie 1 etatu.

§ 10. Do podstawowych obowiązków Kierownika należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Ośrodka;
- 2) wydawanie decyzji administracyjnych w granicach upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy;
- 3) składanie Radzie Gminy corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawienie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 4) współdziałanie z właściwą Komisją Rady Gminy;
- 5) wykonywanie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników Ośrodka;
- 6) przygotowywanie materiałów do projektu budżetu gminy;
- 7) opracowywanie planów finansowych zadań realizowanych przez Ośrodek.

§ 11. Do zadań pracowników socjalnych należy w szczególności:

- 1) wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu możliwie pełnej aktywności społecznej;
- 2) współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi, mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów;
- 3) organizowanie różnorodnych form pomocy, a także udział w rozwijaniu infrastruktury odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym;
- 4) zapobieganie procesowi marginalizacji osób i grup, a także przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym.

§ 12. Do zadań referenta należy w szczególności:

- 1) administrowanie systemem operacyjnym, systemem POMOST, SAC i Świadczenia Rodzinne i innym oprogramowaniem użytkowym;

- 2) wysyłanie danych, sprawozdań w formie danych komputerowych i na nośnikach magnetycznych systemu POMOST, SAC i Świadczenia Rodzinne dotyczących klientów pomocy społecznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do wydziałów nadrzędnych jednostek;
- 3) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji i wprowadzanie danych do systemu;
- 4) wykonywanie zadań określonych w ustawie o ochronie danych osobowych;
- 5) szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników Ośrodka ustala Kierownik.

§ 13. Do zadań księgowego należy w szczególności:

- 1) nadzór nad całokształtem spraw z zakresu rachunkowości budżetowej;
- 2) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 3) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu.

§ 14. Do zadań podinspektora do spraw świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w szczególności należy:

- 1) przyjmowanie wniosków z zakresu świadczeń rodzinnych i świadczeń alimentacyjnych;
- 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej osób uprawnionych do świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz dłużników alimentacyjnych;
- 3) prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych;
- 4) przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych z dłużnikami alimentacyjnymi oraz odbieranie od nich oświadczeń majątkowych w celu ustalenie ich sytuacji materialno-bytowej;
- 5) przygotowywanie decyzji administracyjnych z zakresu świadczeń z funduszu alimentacyjnego i świadczeń rodzinnych stanowiących podstawę do wypłaty lub odmowy wypłaty wnioskowanych świadczeń;
- 6) przygotowywanie decyzji administracyjnych dla dłużników alimentacyjnych dotyczących zwrotu zadłużenia z zakresu świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- 7) sporządzanie analiz i sprawozdań z własnej działalności, w tym w postaci elektronicznej z obsługą programów "S-fundusz" i "Quickstat";
- 8) przygotowanie list wypłat z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- 9) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych także po ustaniu zatrudnienia;
- 10) prowadzenie rejestru wydanych decyzji z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- 11) przygotowanie upomnień i tytułów wykonawczych.

§ 15. Do zadań asystenta rodziny w szczególności należy:

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust.1;
- 2) opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
- 3) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 4) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, problemów psychologicznych i problemów wychowawczych z dziećmi;
- 5) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- 6) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 7) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- 8) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- 9) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;

- 10) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 11) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 12) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 13) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;
- 14) monitorowanie funkcjonowaniu rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- 15) sporządzenie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 16) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 17) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842) lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

§ 16. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka regulują przepisy o pracownikach samorządowych i przepisy ustawy o pomocy społecznej oraz inne przepisy szczególne.

§ 17. Majątek Ośrodka stanowi własność Gminy Ładzice i może być wykorzystywany jedynie do celów związanych z wykonywaniem zadań.