

**UCHWAŁA NR XXXI/356/17
RADY MIEJSKIEJ W MORAWICY**

z dnia 26 czerwca 2017 r.

w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morawicy

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 9 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446; zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i poz. 935.), art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930; zm.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1310, poz. 1359 i poz. 1616 oraz z 2016 r. poz. 753, poz. 1583, poz. 1948 i poz. 2174) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Nadaje się Statut dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej utworzonego Uchwałą Nr X/45/90 Gminnej Rady Narodowej w Morawicy z dnia 20 marca 1990 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy w brzmieniu według zapisów niniejszej uchwały.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o:

- „Ośrodkiem” - należy przez to rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy.
- „Burmistrzu” - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Miasta i Gminy Morawica, tj. Burmistrza Miasta i Gminy Morawica.
- „Gminie” - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Morawica, woj. świętokrzyskie.

§ 3. 1. Ośrodek działa na obszarze Gminy w skład której wchodzi miasto Morawica i 23 sołectwa.

2. Siedzibą Ośrodka jest miasto Morawica.

3. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy, działającą w formie jednostki budżetowej

4. Ośrodek nie posiada osobowości prawnej.

5. Ośrodek został utworzony do celów realizacji zadań własnych i zadań zleconych Gminie w zakresie pomocy społecznej.

6. W strukturach Ośrodka funkcjonuje Środowiskowy Dom Samopomocy w Brudzowie.

7. Organem zarządzającym i nadzorującym działalność Ośrodka jest Burmistrz.

8. Nadzór merytoryczny nad wykonywaniem zadań Ośrodka sprawuje Wojewoda Świętokrzyski.

9. Ośrodek używa pieczęci:

- podłużnej: z nazwą o pełnym brzmieniu, nr NIP i nr telefonu,
- okrągłej: z napisem w otoku: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy.

Rozdział 2.

Cele i zadania Ośrodka

§ 4. Ośrodek został utworzony jako jednostka organizacyjna służąca Gminie do realizacji zadań własnych i zadań zleconych Gminie w zakresie pomocy społecznej, a ponadto zadań wynikających z rozeznanych potrzeb Gminy, bądź rządowych programów pomocy społecznej lub innych ustaw, w tym zakresie Ośrodek:

- 1) analizuje i ocenia zjawiska rodzące zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 2) realizuje zadania wynikające z rozeznanych potrzeb:
 - a) prowadzenie pracy socjalnej w środowisku,
 - b) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych przepisami prawa,

c) rozwija nowe formy pomocy i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

§ 5. 1. Celem działalności Ośrodka jest:

- 1) umożliwianie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia oraz zapobieganie powstawaniu tych sytuacji,
- 2) zaspakajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin oraz umożliwianie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka,
- 3) doprowadzanie do życiowego usamodzielniania osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

§ 6. 1. Ośrodek realizuje zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej, do których w szczególności 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, zgodnie z art. 16a, 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 niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 8) opłacanie składek na ubezpieczenia 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 niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem;
- 9) praca socjalna;
- 10) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 11) dożywianie dzieci;
- 12) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
- 13) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
- 16a) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- 14) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 15) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników;
- 16) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
- 17) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

2. Ośrodek realizuje również zadania wynikające z innych ustaw, w szczególności:

- 1) prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, objętych corocznym programem gminy,
- 2) realizowanie zadań w zakresie świadczeń rodzinnych i opiekuńczych, świadczeń wychowawczych,
- 3) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,

- 4) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w zakresie świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 5) wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz organizowanie pieczy zastępczej,
- 6) prowadzenie postępowania oraz wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych osobom innym niż ubezpieczeni,
- 7) prowadzenie działań mających na celu przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.
- 8) prowadzenie świetlic środowiskowych
- 9) prowadzenie postępowań, przyznawanie i wypłata dodatków mieszkaniowych,
- 10) prowadzenie postępowań, przyznawanie i wypłata dodatków energetycznych
- 11) realizacja zadań w zakresie Karty Dużej Rodziny.
- 12) realizacja ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

3. Ośrodek realizuje również inne powierzone zadania wyżej nie wymienione przekazane do realizacji przez Burmistrza.

Rozdział 3. Gospodarka majątkowa i finansowa

§ 7. 1. Majątek Ośrodka stanowi własność Gminy.

2. Kierownik Ośrodka zarządza powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

3. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych, a w szczególności w ustawie o finansach publicznych i rachunkowości.

4. Podstawę gospodarki finansowej Ośrodka stanowi roczny plan finansowy dochodów i wydatków, zwany planem finansowym Ośrodka, w którym w ciągu roku mogą być dokonywane zmiany.

5. Ośrodek prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i sporządza sprawozdania w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

6. Obsługa bankowa Ośrodka prowadzona jest przez bank wybrany dla obsługi budżetu Gminy.

7. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Ośrodka ponosi Kierownik i Główny Księgowy Ośrodka.

8. Kierownik Ośrodka może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom Ośrodka.

9. Ośrodek gromadzi i przechowuje dokumentację związaną z realizacją jego zadań, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony dóbr osobistych osób korzystających ze świadczeń.

Rozdział 4. Organizacja Ośrodka

§ 8. 1. Strukturę organizacyjną Ośrodka oraz zakres i zasady działania poszczególnych komórek organizacyjnych, w tym podział zadań i odpowiedzialności pracowników, określa regulamin organizacyjny, ustalony przez Kierownika Ośrodka.

2. Szczegółowy podział czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Ośrodka określają indywidualne zakresy uprawnień i obowiązków.

Rozdział 5. Zasady działania Ośrodka

§ 9. 1. Działalnością Ośrodka kieruje Kierownik.

2. Stosunek pracy z Kierownikiem nawiązuje i rozwiązuje Burmistrz.

3. Zwierzchnikiem służbowym w stosunku do Kierownika jest Burmistrz.

4. Akta osobowe Kierownika prowadzi Burmistrz.

5. Pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do wszystkich pracowników zatrudnionych w jednostce jest „Ośrodek”.

6. Wszyscy pracownicy Ośrodka mają status pracowników samorządowych, do których stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

7. Kierownik zarządza Ośrodkiem przy pomocy głównego księgowego i zastępcy kierownika.

8. Kierownik odpowiedzialny jest za całokształt spraw związanych z funkcjonowaniem Ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz.

9. Kierownik upoważniony jest do zawierania umów cywilno-prawnych w imieniu Ośrodka.

10. Kierownik wydaje akty wewnętrzne dotyczące funkcjonowania Ośrodka w formie zarządzeń.

11. Kierownik wydaje decyzje administracyjne w sprawach indywidualnych w celu realizacji powierzonych zadań i w zakresie udzielonych upoważnień przez Burmistrza.

12. Na podstawie upoważnienia Burmistrza wydanego na wniosek Kierownika Ośrodka decyzje administracyjne, mogą wydawać inni pracownicy.

13. W czasie nieobecności Kierownika jego obowiązki pełni zastępca kierownika lub osoba wskazana przez Kierownika, jeżeli stanowisko zastępcy nie jest obsadzone.

14. Kierownik Ośrodka składa Radzie Miejskiej coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 10. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

2. Zmiany niniejszego statutu wymagają stosownej uchwały Rady Miejskiej w Morawicy.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XVII/200/16 Rady Gminy Morawica z dnia 25 maja 2016 roku w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Morawicy oraz Uchwała Nr XXV/290/16 Rady Gminy w Morawicy z dnia 29 grudnia 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XVII/200/16 Rady Gminy Morawica z dnia 25 maja 2016 roku w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Morawicy.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morawicy.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej



Ewa Zaczek-Kucharska

UZASADNIENIE

Mając na uwadze zapewnienie przejrzystości i czytelności Statutu Ośrodka opracowano ujednolicony dokument, zawierający zmiany wprowadzone uchwałą Nr XXV/290/16 Rady Gminy w Morawicy z dnia 29 grudnia 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XVII/200/16 Rady Gminy Morawica z dnia 25 maja 2016 roku w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Morawicy

W związku z powyższym podjęcie uchwały uważa się za zasadne.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Ewa Zaczek-Kucharska

