

# Statut

## Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowłodzu

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

**§ 1.** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowłodzu, zwany dalej „GOPS” jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Inowódz i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 z 2004 r. z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.);
- 4) uchwały Rady Gminy Nr XXXII/163/2009 z dnia 4 czerwca 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowłodzu;
- 5) innych przepisów z zakresu pomocy społecznej.

**§ 2.** GOPS działa na terenie administracyjnym Gminy Inowódz.

**§ 3.** Siedzibą GOPS jest budynek Urzędu Gminy Inowódz.

**§ 4.** GOPS używa pieczęci podłużnej o treści: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 97-215 Inowódz.

#### Cele i zadania GOPS

**§ 5.1.** Celem pomocy społecznej jest:

- 1) zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin oraz umożliwienie bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka;
- 2) doprowadzanie w miarę możliwości do życiowego usamodzielnienia osób oraz ich integracji ze środowiskiem;
- 3) zapobieganie powstawaniu trudnych sytuacji życiowych osób i rodzin, umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia.

**2.** Podstawowym celem funkcjonowania GOPS jest wykonywanie zadań pomocy społecznej w zakresie ustalonym ustawami.

**§ 6.1.** GOPS realizuje zadania:

- 1) własne gminy;
- 2) własne gminy o charakterze obowiązkowym;
- 3) zlecone gminie przez administrację rządową;
- 4) wynikające z odrębnych ustaw w zakresie pomocy społecznej;

**2.** Wykonując zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej GOPS kieruje się ustaleniami Wójta.

**§ 7.1. 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 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.

**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 kredytowego;
- 9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie 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) sprawianie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
- 16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
- 17) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- 18) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 19) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.

**3. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy:**

- 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) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art.5a;
- 8) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którzy uzyskali zgodę na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**§ 8.** GOPS wykonuje również zadania przekazane mu do realizacji na podstawie upoważnienia właściwego organu Gminy, w przypadkach przewidzianych w ustawach.

**§ 9.1.** Przy realizacji swych zadań GOPS współpracuje z:

1. samorządem gminnym;
2. Urzędem Wojewódzkim w Łodzi, Wydziałem Polityki Społecznej;
3. Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Inowłodzu;
4. Świetlicą Środowiskową w Spale;
5. sądami i jednostkami organizacyjnymi administracji rządowej;
6. organizacjami społecznymi, Kościołem, stowarzyszeniami, szkołami, pracodawcami, osobami prawnymi i fizycznymi;
7. Powiatowym Urzędem Pracy w Tomaszowie Maz;
8. Powiatowym Centrum Pomocy w Tomaszowie Maz;
9. Regionalnym Centrum Polityki Społecznej w Łodzi;

### **Rozdział III**

#### **Organizacja GOPS**

**§ 10.1.** Kierownik organizuje pracę GOPS, kieruje jego działalnością i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Kierownik zatrudnia oraz zwalnia podległych mu pracowników.

**§ 11.1.** Kierownika GOPS zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Inowódz będący jednocześnie zwierzchnikiem służbowym Kierownika.

2. Przy wykonywaniu czynności prawnych w imieniu GOPS Kierownik działa jednoosobowo w granicach pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Inowódz.

3. Za powierzone mienie Kierownik ponosi odpowiedzialność materialną.

**§ 12.** Wójt udziela Kierownikowi GOPS upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

**§ 13.1.** Kierownik Ośrodka realizuje zadania wynikające z zakresu pomocy społecznej przy pomocy zatrudnionych pracowników.

W skład Ośrodka wchodzi następujące stanowiska pracy:

- stanowisko księgowego;
- stanowisko kasjera;
- stanowiska pracowników socjalnych;
- stanowisko do spraw obsługi biurowej, młodszy referent;
- stanowisko do spraw świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego, podinspektor;
- stanowiska do spraw usług opiekuńczych, opiekunki domowe;
- instruktor świetlicy środowiskowej;
- instruktor terapii uzależnień;

których szczegółowy zakres czynności i obowiązków określa regulamin organizacyjny.

**2.** Do zadań Kierownika Ośrodka należy w szczególności:

- 1) określenie organizacji wewnętrznej Ośrodka i nadanie mu regulaminu organizacyjnego w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Inowódz;
- 2) dobór kadr, podział zadań i nadzór nad ich realizacją;
- 3) zarządzanie mieniem;
- 4) realizacja zadań określonych statutem;
- 5) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i przepisów o zamówieniach publicznych;
- 6) współdziałanie przy opracowywaniu planu rzeczowo - finansowego GOPS i nadzór nad jego wykonywaniem;
- 7) sprawowanie nadzoru nad przyznawaniem świadczeń pomocy społecznej i pracą pracowników socjalnych i opiekunek domowych;
- 8) wykonywanie uprawnień oraz obowiązków pracodawcy wobec podległych pracowników, zgodnie z przepisami prawa pracy;
- 9) składanie corocznych sprawozdań Radzie Gminnej z działalności Ośrodka oraz przedstawienie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 10) występowanie w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań;
- 11) Kierownik GOPS może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne. W postępowaniu przed sądem stosuje się odpowiednio przepisy o udziale prokuratora w postępowaniu cywilnym;
- 12) Kierownik GOPS może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

**§ 14.1.** Prawa i obowiązki pracowników GOPS regulują przepisy dotyczące pracowników samorządowych, Kodeks Pracy oraz Regulamin GOPS.

**2.** Zasady wynagradzania pracowników określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego.

## **Rozdział IV**

### **Gospodarka finansowa**

**§ 15.** GOPS prowadzi działalność finansową na podstawie budżetu przyjętego przez Radę Gminy Inowódz.

**§ 16.** Planowanie i dystrybucja środków finansowych następuje zgodnie z klasyfikacją budżetową.

**§ 17.** Obsługę finansowo - księgową i kadrową zapewnia Wójt Gminy Inowódz.

**§ 18.** Na realizację świadczeń Ośrodek otrzymuje środki finansowe z:

- 1) budżetu gminy;
- 2) budżetu państwa;
- 3) odpłatności za realizowane świadczenia;

- 4) innych wpływów, w szczególności darowizn.

## **Rozdział V**

### **Nadzór i kontrola**

**§ 19.** Organy Gminy sprawują kontrolę i nadzór nad działalnością GOPS w sposób i w trybie określonym w ustawach.

**§ 20.** Nadzór nad działalnością GOPS w zakresie realizacji zadań zleconych oraz innych działań przewidzianych ustawą sprawuje Wojewoda.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 21.1.** W sprawach nie uregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o pomocy społecznej i o samorządzie gminnym.

- 2.** Zmiany Statutu następują w trybie wymaganym dla jego uchwalenia.