



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 22 lipca 2016 r.

Poz. 7029

### UCHWAŁA NR XVII/115/2016 RADY GMINY W LIWIE

z dnia 5 lipca 2016 r.

#### **w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Liw z siedzibą w Węgrowie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.) Rada Gminy w Liwie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Przyjąć Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Liw z siedzibą w Węgrowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do Uchwały.

**§ 2. 1.** Traci moc uchwała Nr XXXII/227/05 Rady Gminy w Liwie z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Liwie (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2006r. Nr 20 poz.679).

2. Uchyła się Uchwałę Nr XXV/201/2013 Rady Gminy w Liwie z dnia 5 listopada 2013 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Liw z siedzibą w Węgrowie, zmienioną Uchwałą Nr XIV/93/2016 Rady Gminy w Liwie z dnia 9 marca 2016 r. w sprawie wyznaczenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Liw z siedzibą w Węgrowie do realizacji zadań z zakresu świadczenia wychowawczego oraz zmiany statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Liw z siedzibą w Węgrowie.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Liw.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy:  
*Mieczysław Jaszczur*

Załącznik do Uchwały Nr XVII/115/2016  
Rady Gminy w Liwie  
z dnia 5 lipca 2016 r.

## **STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ LIW Z SIEDZIBĄ W WĘGROWIE**

### **ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Liw,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Liwie,
- 3) Ośrodku - należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Liw z siedzibą w Węgrowie,
- 4) Kierownikowi - należy przez to rozumieć kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Liw z siedzibą w Węgrowie,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Liw,
- 5) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

#### **§ 2**

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy, nie posiadającą osobowości prawnej.
2. Obszar działania Ośrodka obejmuje teren gminy Liw.
3. Siedzibą Ośrodka jest miasto Węgrów.

### **ROZDZIAŁ II. Cele i zadania.**

#### **§ 3**

Celem działalności Ośrodka jest zaspakajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin, zapewnienie możliwie szerokich i dostępnych świadczeń w ramach zabezpieczenia społecznego, doprowadzanie w miarę możliwości do życiowego usamodzielnienia się osób i rodzin oraz umożliwienie osobom i rodzinom przewyżczenie trudnych sytuacji życiowych, w szczególności poprzez:

- 1) analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 2) diagnozowanie, ocenę potrzeb, sporządzanie odpowiednich planów i programów oraz udzielanie interwencji socjalnej, jednostkom, rodzinom i środowiskom tego wymagającym,
- 3) występowanie, wnioskowanie i pozyskiwanie środków finansowych i rzeczowych na świadczenia,
- 4) organizowanie i udzielanie świadczeń pomocy społecznej w formie pieniężnej, rzeczowej, usługach, pracy socjalnej,
- 5) wspieranie, w tym przez asystenta rodziny, rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- 6) udzielanie specjalistycznego wsparcia osobom i rodzinom tego potrzebującym, w tym rodzinom dotkniętym przemocą w ramach współpracy w Zespole Interdyscyplinarnym,
- 7) ustalanie prawa i wypłacanie świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego stosownie do

posiadanych upoważnień, w tym postępowanie wobec dłużników alimentacyjnych,  
8) współpracę z organami gminy, pozostałymi jednostkami organizacyjnymi gminy, radnymi i samorządami mieszkańców oraz innymi jednostkami i organizacjami w sprawie rozpoznania i zaspokojenia potrzeb socjalnych mieszkańców.

#### § 4

Ośrodek realizuje zadania zgodnie z przepisami prawa, w tym ustawą o pomocy społecznej, uchwałami Rady oraz zawartymi porozumieniami, w oparciu o otrzymane na te cele środki finansowe.

#### § 5

##### **Ośrodek realizuje:**

##### **1. Zadania z zakresu administracji rządowej zlecone gminie, zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, do których w szczególności należy:**

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,
- 2) realizację zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
- 3) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, także udzielanie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art.5a ustawy o pomocy społecznej
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, także udzielanie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którzy uzyskali zgodę na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 5) wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki,
- 6) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

##### **2. Zadania własne gminy z zakresu pomocy społecznej o charakterze obowiązkowym, 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 oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej,
- 3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku i niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- 4) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych, okresowych i celowych, w tym na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego, na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz zasiłków w formie biletu kredytowanego,

- 6) 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 nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
- 7) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 8) świadczenie pracy socjalnej,
- 9) prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniach chronionych,
- 10) dożywianie dzieci
- 11) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 12) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- 13) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego
- 14) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,

### **3. Zadania własne gminy z zakresu pomocy społecznej, do których w szczególności należy:**

- 1) przyznawanie i wypłacanie specjalnych zasiłków celowych oraz pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
- 2) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
- 3) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym opracowanie i realizacja programów wsparcia i programów osłonowych,
- 4) współpraca z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechnianie informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach.

### **4. Zadania określone ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, do których w szczególności należy:**

- 1) zatrudnienie, organizacja pracy i nadzór nad pracą asystentów rodziny, w tym tworzenie możliwości podnoszenia przez nich kwalifikacji
- 2) tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych poprzez:
  - a) zapewnienie tej rodzinie wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa
  - b) organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających,
- 3) finansowanie lub współfinansowanie:
  - a) podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny,
  - b) szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających,
  - c) pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym,
- 4) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny oraz przekazywanie ich



- właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej,
- 5) prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy,
  - 6) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o powstaniu zaległości z tytułu nieponoszenia przez rodziców opłaty za pobyt dziecka z pieczy zastępczej, za okres dłuższy niż 12 miesięcy,
  - 7) realizowanie zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej wynikających z rządowych programów z zakresu wspierania rodziny.

**5. Zadania gminy określone ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, do których w szczególności należy:**

- 1) opracowanie i realizowanie gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
- 2) prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez działania edukacyjne służące wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą,
- 3) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia,
- 4) obsługa administracyjna Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie Liw.

**6. Zadania z zakresu administracji rządowej zlecone gminie, określone ustawą o świadczeniach rodzinnych, do których w szczególności należy:**

- 1) przyjmowanie, weryfikowanie wniosków dotyczących przyznawania świadczeń rodzinnych, prowadzenie postępowania i wydawania decyzji w tych sprawach,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowo-merytorycznej, w tym w formie elektronicznej, dla tego zadania,
- 3) przygotowywanie list wypłat (gotówkowych, przelewów na indywidualne rachunki, przekazów pocztowych) i ich realizacja we wcześniej ustalonych terminach,
- 4) rejestrowanie, naliczanie i opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne osób uprawnionych ustawą o świadczeniach rodzinnych,
- 5) opracowywanie, zgłaszanie i weryfikacja planów potrzeb finansowych na realizację zadań zapisanych w ustawie,
- 6) opracowywanie i przedkładanie sprawozdań z realizacji zadań ustawowych, w tym w formie elektronicznej,
- 7) współpraca z instytucjami w zakresie dotyczącym świadczeń rodzinnych.

**7. Zadania z zakresu administracji rządowej zlecone gminie ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, do których w szczególności należy:**

- 1) przyjmowanie i weryfikacja wniosków, prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji w sprawie świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowo-merytorycznej, w tym w formie elektronicznej, dla tego zadania,
- 3) przygotowywanie list wypłat i ich realizacja we wcześniej ustalonych terminach,

- 4) odbieranie oświadczeń majątkowych oraz przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych u dłużników alimentacyjnych,
- 5) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych, w tym przekazywanie i ujawnianie informacji gospodarczych o dłużnikach do biura informacji gospodarczej, informowanie organu właściwego dłużnika o występujących zobowiązaniach, współpraca z komornikami sądowymi oraz prowadzenie czynności wobec dłużników w ramach postępowania egzekucyjnego w administracji,
- 6) opracowywanie planów wydatków i zgłaszanie potrzeb finansowych na realizację zadań,
- 7) sporządzanie i przekazywanie, w tym w formie elektronicznej, sprawozdań z realizacji zadań,
- 8) współpracowanie z instytucjami w zakresie dotyczącym funduszu alimentacyjnego.

**8. Zadania z zakresu administracji rządowej zlecone gminie ustawą o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, do których w szczególności należy:**

- 1) przyjmowanie, weryfikacja wniosków, prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji w sprawie świadczenia wychowawczego,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowo – merytorycznej, w tym w formie elektronicznej, dla tego zadania,
- 3) przygotowywanie list wypłat (gotówkowych, przelewów na indywidualne rachunki, przekazów pocztowych) i ich realizacja we wcześniej ustalonych terminach,
- 4) opracowywanie, zgłaszanie i weryfikacja planów potrzeb finansowych na realizację zadania,
- 5) opracowywanie i przedkładanie sprawozdań z realizacji zadania, w tym w formie elektronicznej,
- 6) współpraca z instytucjami w zakresie dotyczącym świadczenia wychowawczego.

**9. Zadania z zakresu realizacji Karty Dużej Rodziny, do których w szczególności należą:**

- 1) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o wydanie Karty Dużej Rodziny lub jej duplikatu,
- 2) obsługa systemu teleinformatycznego, za pomocą którego są wykonywane czynności związane z realizacją ustawy,
- 3) wydawanie Kart Dużej Rodziny członkom rodzin wielodzietnych.

**§ 6**

Przy realizacji zadań Ośrodek współdziała z merytorycznymi wydziałami Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie i Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej w Warszawie, a także innymi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej.

**ROZDZIAŁ III. Zarządzanie i organizacja.**

**§ 7**

1. Szczegółowy zakres zadań, tryb pracy i organizację wewnętrzną Ośrodka określa Kierownik w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka.
2. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka oraz zasady ich wynagradzania i kwalifikacji określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz Regulamin wynagradzania ustalony przez Kierownika Ośrodka.

### § 8

1. Kierownik Ośrodka organizuje pracę Ośrodka, kieruje jego działalnością i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Liw.
3. Kierownik jest pracodawcą dla pracowników Ośrodka w rozumieniu przepisów prawa pracy.

### § 9

Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia zamierzenia i potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

### § 10

1. W Ośrodku mogą być zatrudnieni na stałe lub okresowo specjaliści i konsultanci do pracy z poszczególnymi środowiskami, w szczególności lekarz psychiatra, psycholog lub pedagog.
2. Ilość zatrudnionych osób wynika z przepisów ustawy o pomocy społecznej i możliwości finansowych Ośrodka.

## **ROZDZIAŁ IV. Majątek i gospodarka finansowa.**

### § 11

1. Majątkiem Ośrodka gospodaruje Kierownik.
2. W skład majątku Ośrodka wchodzi urządzenie i wyposażenie biurowe zakupione z budżetu Ośrodka oraz środków otrzymanych od Wojewody Mazowieckiego i Gminy Liw.

### § 12

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Do składania oświadczeń woli w imieniu Ośrodka w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz dysponowania środkami finansowymi wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób, którymi są Kierownik oraz Główny Księgowy Ośrodka.
3. W razie dłuższej nieobecności którejś z osób wymienionych w pkt. 2, może ją zastąpić inny pracownik Ośrodka imiennie upoważniony przez Kierownika.

### § 13

Ośrodek finansowany jest z:

- 1) środków finansowych przekazywanych przez Gminę zabezpieczających realizację zadań własnych gminy,
- 2) środków finansowych przekazywanych przez Gminę z dotacji celowych przekazywanych z budżetu państwa na realizację zadań własnych gminy,
- 3) środków finansowych przekazywanych przez Gminę z dotacji celowych przekazywanych z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie,
- 4) środków finansowych przekazywanych przez Gminę z dotacji lub dofinansowań na realizację zadań

określonych w umowach, porozumieniach itp.,

- 5) zwracanych wydatków za świadczenia na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej, w ustawie o świadczeniach rodzinnych, ustawie o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawie o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci ,
- 6) środków finansowych przekazywanych przez Gminę, a pochodzących z funduszy europejskich,
- 7) środków finansowych przekazywanych przez Gminę, a pochodzących z darowizn celowych.

#### § 14

1. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy uchwalony przez Radę Gminy w Liwie, przyjęty w budżecie Gminy.
2. W planie finansowym mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku zgodnie z obowiązującymi przepisami budżetowymi.