



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 4 stycznia 2016 r.

Poz. 3

UCHWAŁA NR XI/89/15 RADY MIEJSKIEJ W JEDWABNEM

z dnia 28 grudnia 2015 r.

w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jedwabnem

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) w zw. z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163), uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jedwabnem stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr XXIII/141/13 Rady Miejskiej w Jedwabnem z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jedwabnem (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2013 r. poz. 1852).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jedwabnego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Mariusz Szmitko

Załącznik do uchwały nr XI/89/15
Rady Miejskiej w Jedwabnem
z dnia 28 grudnia 2015 r.

STATUT OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W JEDWABNEM

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedwabnem zwany w dalszej treści statutu „Ośrodkiem” działa na podstawie:

- 1) uchwały nr 44/XI/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Jedwabnem z dnia 25 marca 1990 roku w sprawie utworzenia Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. Nr poz. 1515);
- 3) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 114 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 859 z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 966 z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286);
- 8) ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2014 r. poz. 1863);
- 9) ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.);
- 10) ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowienie programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania na lata 2014 - 2020” (Dz. U. z 2005 r. Nr 267, poz. 2259 z późn. zm.);
- 11) ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. prawo energetyczne (Dz. U. z 2012 r. poz. 1059 z późn. zm.);
- 12) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581 późn. zm.);
- 13) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135 późn. zm.);
- 14) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 późn. zm.);
- 15) ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1206 z późn. zm.);
- 16) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 17) innych ustaw;
- 18) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Terenem działania Ośrodka Pomocy Społecznej jest gmina Jedwabne.

2. Siedzibą Ośrodka jest miejscowość Jedwabne.

§ 3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedwabnem jest jednostką organizacyjną Gminy Jedwabne, która działa w formie jednostki budżetowej.

II. PRZEDMIOT DZIAŁANIA I ZADANIA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W JEDWABNEM

§ 4. Przedmiotem działania Ośrodka jest realizacja zadań własnych i zleconych z zakresu pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, zaspokojenia niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka, a w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja gminnej strategii integracji i polityki społecznej obejmującej w szczególności programy: pomocy społecznej, polityki prorodzinnej, ochrony zdrowia, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii, budownictwa socjalnego i edukacji publicznej;
- 2) analizowanie i ocena zjawisk społecznych rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej;
- 3) zapewnienie osobom i rodzinom wsparcia w przewyciężaniu trudnej sytuacji, jakiej nie są w stanie pokonać wykorzystując własne zasoby, uprawnienia i możliwości;
- 4) zapewnienie profesjonalnej pomocy rodzinom dotkniętym skutkami patologii społecznej, w tym przemocą w rodzinie;
- 5) doprowadzenie, w miarę możliwości, osoby i rodziny otrzymujące pomoc społeczną do życiowego usamodzielnienia;
- 6) integrowanie ze środowiskiem osoby wykluczone społecznie;
- 7) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
- 8) osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób a jest jej pozbawiona, przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych;
- 9) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;
- 10) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych;
- 11) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;
- 12) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
- 13) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- 14) sprawienie pogrzebu , w tym osobom bezdomnym;
- 15) prowadzenie pracy socjalnej skierowanej na pomoc osobom i rodzinom;
- 16) wykonywanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej zleconych przez administrację rządową i samorządową;
- 17) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- 18) dożywianie dzieci;
- 19) kierowanie osób wymagających opieki do ośrodka wsparcia;
- 20) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej Wojewodzie Podlaskiemu, również w formie dokumentu elektronicznego;
- 21) 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.

§ 5. Ośrodek wykonuje zadania własne gminy z zakresu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, do których w szczególności należy:

- 1) opracowanie i realizacja gminnego programu przeciwdziałania przemocy rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
- 2) prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie;

- 3) 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 w rodzinie;
- 4) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia;
- 5) zapewnienie obsługi organizacyjno – technicznej Zespołu Interdyscyplinarnego w gminie Jedwabne.

§ 6. Ośrodek wykonuje zadania określone ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, do których w szczególności należy:

- 1) opracowanie i realizacja 3 letnich gminnych programów wspierania rodziny;
- 2) organizacja i nadzór pracy asystentów rodziny;
- 3) tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny;
- 4) tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych przez:
 - a) zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa,
 - b) organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających,
 - c) prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsc dla dzieci;
- 5) finansowanie,
 - a) kosztów szkoleń dla rodzin wspierających,
 - b) podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny,
 - c) kosztów związanych z udzieleniem pomocy, ponoszonych przez rodziny wspierające;
- 6) współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka placówce opiekuńczo – terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym;
- 7) sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z zakresu wspierania rodziny oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 8) prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej zamieszkałego na terenie innej gminy;
- 9) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o powstaniu zaległości z tytułu nie ponoszenia przez rodziców opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej za okres dłuższy niż 12 miesięcy;
- 10) realizowanie zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej wynikających z rządowych programów z zakresu wspierania rodziny.

§ 7. Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów do których należą w szczególności:

- 1) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dotyczących przyznawania świadczeń rodzinnych i zasiłków dla opiekunów;
- 2) prowadzenie ewidencji księgowo – merytorycznej dla tego zadania;
- 3) wydawanie decyzji z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych i zasiłków dla opiekunów;
- 4) przygotowanie list wypłat gotówkowych, list wypłat na indywidualne rachunki bankowe świadczeniobiorców oraz przekazów pocztowych;
- 5) rejestrowanie, ewidencjonowanie i opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne osób uprawnionych ustawą o świadczeniach rodzinnych i zasiłku dla opiekunów;
- 6) opracowywanie planów potrzeb finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy o ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekuna;

- 7) opracowywanie i przedkładanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy o ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
- 8) współpraca z instytucjami w zakresie dotyczącym świadczeń rodzinnych;
- 9) wydawanie zaświadczeń.

§ 8. Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, do których w szczególności należy:

- 1) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- 2) prowadzenie ewidencji księgowo-merytorycznej;
- 3) opracowywanie i wydawanie decyzji o przyznawaniu świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- 4) przygotowywanie list wypłat gotówkowych, list wypłat na indywidualne rachunki bankowe świadczeniobiorców;
- 5) odbieranie oświadczeń majątkowych oraz przeprowadzenie wywiadów alimentacyjnych u dłużników alimentacyjnych;
- 6) prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych;
- 7) opracowywanie planów potrzeb finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
- 8) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań dotyczących funduszu alimentacyjnego;
- 9) przekazywanie i ujawnianie informacji gospodarczych o zobowiązaniu, lub zobowiązanych dłużników alimentacyjnych, stosownie do ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
- 10) współpraca z instytucjami w zakresie dotyczącym funduszu alimentacyjnego,

§ 9. Ośrodek realizuje zadania wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu dla rodzin wielodzietnych, do których w szczególności należy:

- 1) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków o przyznanie Karty Dużej Rodziny, lub wydawanie jej duplikatu;
- 2) przyznawanie Kart, lub ich duplikatów;
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w przypadku odmowy wydania Karty, lub utraty uprawnień;
- 4) informowanie członków rodzin wielodzietnych o przysługujących im uprawnieniach przez wskazanie strony internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego;
- 5) informowanie członków rodzin wielodzietnych o przysługujących im uprawnieniach przez obwieszczenie aktualnego wykazu uprawnień przysługujących na podstawie lub w inny zwyczajowo przyjęty w gminie sposób publicznego ogłoszenia;
- 6) informowanie członków rodzin wielodzietnych o obowiązku niezwłocznego powiadomienia o wystąpieniu zmian mających wpływ na uprawnienia do korzystania z rządowego programu dla rodzin wielodzietnych;
- 7) sporządzenia sprawozdań z realizacji rządowego programu dla rodzin wielodzietnych.

§ 10. Ośrodek realizuje zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o dodatkach mieszkaniowych w następującym zakresie:

- 1) przyjmowania i ewidencjonowania wniosków w sprawie przyznawania dodatków mieszkaniowych;
- 2) sprawdzania prawidłowości i kompletności wniosków wraz z dokonywaniem obliczeń dodatków mieszkaniowych;
- 3) przygotowywania projektów decyzji w sprawie przyznania dodatków mieszkaniowych.

§ 11.1. Ośrodek w trakcie realizacji statutowych działań współpracuje z organizacjami społecznymi, Kościołem katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

2. Ośrodek współpracuje także przy realizacji zadań z innymi jednostkami organizacyjnymi samorządu, administracją rządową, ośrodkami pomocy społecznej sąsiednich gmin, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, urzędami pracy, służbą zdrowia, ubezpieczeniami społecznymi, policją, sądami i innymi podmiotami realizującymi cele z zakresu pomocy społecznej.

3. Ośrodek dla realizacji swoich zadań statutowych może podpisywać stosowne porozumienia.

4. Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności do właściwych organów.

5. Kierownik ośrodka pomocy społecznej może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne.

III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 12. 1. Działalnością Ośrodka kieruje Kierownik, który reprezentuje go na zewnątrz.

2. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Jedwabnego.

3. Zwierzchnikiem służbowym w stosunku do Kierownika jest Burmistrz Jedwabnego.

4. Organizację Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

5. Burmistrz Jedwabnego może udzielić Kierownikowi Ośrodka upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, funduszu alimentacyjnego oraz z zakresu świadczeń rodzinnych należących do właściwości gminy.

6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 5, może być udzielone innej osobie na wniosek Kierownika.

§ 13. 1. Kierownik zatrudnia, zwalnia i awansuje pracowników Ośrodka. Wykonuje czynności pracodawcy z zakresu prawa pracy.

2. Pracownicy Ośrodka są wynagradzani według zasad określonych obowiązującymi przepisami.

§ 14. 1. Ośrodek uzyskuje dochody z tytułu odpłatności za świadczenie usług wobec podopiecznych oraz innych tytułów określonych przepisami prawa.

2. Obsługę finansową i księgową Ośrodka prowadzi główny księgowy zatrudniony w Ośrodku Pomocy Społecznej.

§ 15. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawuje Burmistrz Jedwabnego oraz Wojewoda Podlaski stosownie do swoich kompetencji.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. Zmiana Statutu Ośrodka następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej w Jedwabnem.