



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia czwartek, 1 czerwca 2017 r.

Poz. 2093

UCHWAŁA NR XXVII/140/2017 RADY MIEJSKIEJ W SKÓRCZU

z dnia 27 kwietnia 2017 r.

w sprawie uchwalenia statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skórczu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zmianami) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zmianami) Rada Miejska w Skórczu uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skórczu, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc:

- 1) Uchwała Nr XLII/223/2014 Rady Miejskiej w Skórczu z dnia 9 września 2014 roku w sprawie uchwalenia statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skórczu,
- 2) Uchwała Nr XVIII/89/2016 Rady Miejskiej w Skórczu z dnia 16 czerwca 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/223/2014 Rady Miejskiej w Skórczu z dnia 9 września 2014 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skórczu.

§ 3. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skórcz.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Krzysztof Czapiewski

Załącznik do Uchwały Nr XXVII/140/2017
Rady Miejskiej w Skórczu
z dnia 27 kwietnia 2017 r.

STATUT
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Skórczu

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Skórczu, zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zmianami).
2. Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zmianami).
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zmianami).
4. Uchwały Nr V/29/92 Rady Miejskiej w Skórczu z dnia 15 maja 1992 roku w sprawie utworzenia - Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skórczu.
5. Innych przepisów prawnych dotyczących Ośrodka i jednostek budżetowych.
6. Niniejszego statutu uchwalonego przez Radę Miejską w Skórczu.

§ 2. Siedziba Ośrodka mieści się w Skórczu przy ul. Głównej 40.

§ 3. Terenem działania Ośrodka jest obszar miasta Skórcz.

§ 4. 1. Ośrodek jest samorządową jednostką organizacyjną i budżetową, realizującą zadania z zakresu pomocy społecznej.

2. Bezpośredni nadzór i kontrolę nad działalnością Ośrodka sprawuje Burmistrz Miasta Skórcz.

3. Nadzór merytoryczny nad wykonaniem zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej sprawuje Wojewoda Pomorski.

Rozdział 2.
Cel i zadania Ośrodka

§ 5. 1. Ośrodek wykonuje zadania zlecone gminie oraz zadania własne gminy zgodnie z przepisami prawa.

2. Celem działalności Ośrodka jest:

- 1) wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokajania niezbędnych potrzeb i umożliwianie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka,
- 2) umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości oraz zapobieganie powstawaniu takich sytuacji,
- 3) podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem,

§ 6. 1. Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym, realizowanych przez Ośrodek, należą;

- 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 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, 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 nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,
- 9) 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 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 mieszkaniach chronionych,
- 13) dożywianie dzieci,
- 14) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 15) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- 16) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego,
- 17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej Wojewodzie Pomorskiemu, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
- 18) utworzenie i utrzymywanie Ośrodka, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników,
- 19) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- 20) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

2. Do zadań własnych gminy realizowanych przez Ośrodek, należą:

- 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 kierowania do nich osób wymagających opieki,
- 4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych 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.

§ 7. 1. Zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej realizowane przez Ośrodek, obejmują w szczególności:

- 1) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

- 2) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłęką żywiolową lub ekologiczną,
- 3) realizację zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia oraz zapewnianie posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art.5a ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którym udzielono zgody na pobyt ze względów humanitarnych lub zgody na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 6) wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki.

§ 8. 1. Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustawy z dnia 28 listopada 2013 r. o świadczeniach rodzinnych, do których należą w szczególności:

- 1) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dotyczących przyznawania świadczeń rodzinnych,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowo-merytorycznej dla tego zadania,
- 3) wydawanie decyzji z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 4) przygotowywanie 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,
- 6) opracowywanie planów potrzeb finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 7) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o świadczeniach rodzinnych,
- 8) współpraca z instytucjami w zakresie dotyczącym świadczeń rodzinnych.

§ 9. 1. Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustawy z dnia 7 września 2007 r. 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 przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych z dłużnikami alimentacyjnymi,
- 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 zobowiązaniach dłużników alimentacyjnych, stosownie do ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- 10) współpraca z instytucjami w zakresie dotyczącym funduszu alimentacyjnego.

§ 10. 1. Ośrodek wykonuje zadania własne gminy z zakresu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, do których w szczególności należy:

- 1) opracowanie i realizacja 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 w rodzinie,
- 3) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia.
- 4) zapewnienie obsługi organizacyjno-technicznej Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Miejskiej Skórcz.

§ 11. 1. Ośrodek wykonuje zadania określone ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, do których w szczególności należy:

- 1) opracowanie i realizacja 3 letnich gminnych programów wspierania rodziny,
- 2) tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny,
- 3) tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówkę 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 miejsca dla dzieci.
- 4) finansowanie:
 - a) podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny,
 - b) kosztów związanych z udzielaniem pomocy, ponoszonych przez rodziny wspierające,
- 5) współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym,
- 6) sporządzanie sprawozdań rzeczowo- finansowych z zakresu wspierania rodziny oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
- 7) prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy,
- 8) realizowanie zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej wynikających z rządowych programów z zakresu wspierania rodziny.

§ 12. 1. Ośrodek realizuje zadania określone ustawą z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, do których należą w szczególności:

- 1) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dotyczących przyznawania zasiłków dla opiekunów,
- 2) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
- 3) wydawanie decyzji z zakresu ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
- 4) prowadzenie ewidencji księgowo-merytorycznej dla tego zadania,
- 5) przygotowywanie list wypłat gotówkowych, list wypłat na indywidualne rachunki bankowe świadczeniobiorców oraz przekazów pocztowych,
- 6) rejestrowanie, ewidencjonowanie i opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne osób uprawnionych ustawą o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
- 7) opracowywanie planów potrzeb finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
- 8) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
- 9) współpraca z instytucjami w zakresie dotyczącym zasiłków dla opiekunów.

§ 13. 1. Ośrodek realizuje zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny, do których należą w szczególności:

- 1) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dotyczących przyznania Karty Dużej Rodziny lub wydania jej duplikatu,
- 2) przyznawanie Kart lub ich duplikatów,
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w przypadku odmowy wydania Karty, utraty prawa do posiadania Karty lub przyznania Karty z naruszeniem przepisów ustawy,
- 4) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o Karcie Dużej Rodziny za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

§ 14. 1. Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustawy z 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, do których należą w szczególności:

- 1) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dotyczących przyznawania świadczenia wychowawczego,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowo-merytorycznej dla tego zadania,
- 3) wydawanie decyzji na podstawie przepisów ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- 4) przygotowywanie list wypłat gotówkowych, list wypłat na indywidualne rachunki bankowe świadczeniobiorców oraz przekazów pocztowych,
- 5) opracowywanie planów potrzeb finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- 6) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- 7) współpraca z instytucjami w zakresie dotyczącym świadczenia wychowawczego.

§ 15. 1. Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej, wynikającej z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, do których należą w szczególności:

- 1) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dotyczących przyznawania jednorazowego świadczenia,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowo-merytorycznej dla tego zadania,
- 3) wydawanie decyzji na podstawie postanowień ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- 4) przygotowywanie list wypłat gotówkowych, list wypłat na indywidualne rachunki bankowe świadczeniobiorców oraz przekazów pocztowych,
- 5) opracowywanie planów potrzeb finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- 6) zagwarantowanie poradnictwa koordynowanego przez asystenta rodziny w zakresie przewidzianym ustawą,
- 7) współpraca z instytucjami w zakresie dotyczącym ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”

§ 16. 1. Przedmiotem działalności Ośrodka są również inne zadania wynikające z:

- 1) uchwał Rady Miejskiej w Skórczu, Zarządzeń Burmistrza Miasta Skórcz,
- 2) innych przepisów prawnych dotyczących działalności Ośrodków Pomocy Społecznej i gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 17. 1. Ośrodek współpracuje z organizacjami, kościołem katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami, służbą zdrowia oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu udzielenia pomocy i doprowadzenia do integracji osób niepełnosprawnych ze środowiskiem.

2. Ośrodek współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w Stargardzie Gdańskim
3. Ośrodek współpracuje z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
4. Ośrodek współpracuje z Warsztatami Terapii Zajęciowej w Skórczu.

5. Ośrodek realizuje swoje zadania współpracując, w szczególności z:

- 1) Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Gdańsku,
- 2) Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie.

§ 18. 1. Ośrodek może wytyczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne.

2. Ośrodek może kierować wnioskami o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 3. **Organizacja Ośrodka**

§ 19. 1. Strukturę organizacyjną Ośrodka tworzy Kierownik Ośrodka i podlegli mu pracownicy.

2. Ośrodkiem kieruje Kierownik Ośrodka.

3. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Kierownika Ośrodka, w tym zakresie zatrudnienia i zwolnienia wykonuje Burmistrz Miasta.

4. Szczegółową organizację Ośrodka i jego zasady funkcjonowania określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka.

§ 20. Kierownik organizuje prace Ośrodka, podejmując decyzje w sprawach merytorycznych, należących do zadań Ośrodka, sprawuje nadzór nad ich realizacją oraz odpowiada za politykę społeczną na obszarze gminy.

§ 21. 1. Kierownik Ośrodka jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Ośrodka, którzy wykonują zadania im powierzone w zakresie ustalonym przez Kierownika Ośrodka.

2. Zadania pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy wynikają z ich zakresów czynności.

3. Kierownik Ośrodka w zakresie ustalonym przez Burmistrza zapewnia warunki działania, organizację pracy i sprawne funkcjonowanie Ośrodka, kieruje jego działalnością oraz reprezentuje go na zewnątrz.

4. Szczegółowe zadania Kierownika Ośrodka określa Burmistrz Miasta w drodze ustalenia zakresu czynności i obowiązków.

§ 22. 1. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne z zakresu wykonywania zadań własnych gminy i zleconych gminie z upoważnienia Burmistrza Miasta.

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

§ 24. Szczegółowe zasady dotyczące praw i obowiązków pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o pomocy społecznej, przepisy prawa pracy oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka, ustalonego przez Kierownika Ośrodka.

Rozdział 4. **Gospodarka finansowa i mienie**

§ 25. 1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych, a w szczególności w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

2. Ośrodek posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 26. 1. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy, obejmujący dochody i wydatki określone i przyjęte w budżecie gminy.

2. Plan finansowy określany jest na każdy rok budżetowy.

§ 27. 1. Finansowanie zadań realizowanych przez Ośrodek następuje:

- 1) ze środków własnych gminy,

- 2) z dotacji celowych z budżetu państwa,
- 3) z innych prawem dopuszczalnych źródeł.

2. Fundusze na cele pomocy społecznej mogą być tworzone także z darowizn, spadków, zapisów osób fizycznych i prawnych po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta.

§ 28. 1. Mienie Ośrodka stanowią środki trwałe i przedmioty nietrwałe zakupione przez Ośrodek dla prowadzenia działalności.

2. Ośrodek może administrować przekazanym mu majątkiem Gminy, Skarbu Państwa lub innych osób fizycznych i prawnych w tym przekazanym na podstawie decyzji o trwałym zarządzie, umów użyczenia, najmu lub dzierżawy w celu realizacji zadań.

3. W celu prawidłowego zarządzenia przekazanym majątkiem Ośrodek:

- 1) prowadzi właściwą ewidencję,
- 2) przeprowadza okresową inwentaryzację zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) dokonuje okresowych odpisów umorzeniowych.

Rozdział 5. ***Postanowienia końcowe***

§ 29. Zmiany statutu Ośrodka następują w drodze uchwały Rady Miejskiej.