



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 9 czerwca 2015 r.

Poz. 3450

### UCHWAŁA NR VI/55/15 RADY GMINY SPYTKOWICE

z dnia 27 maja 2015 roku

#### w sprawie: Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Spytkowicach

Działając na podstawie art.18 ust.2 pkt 9 lit. h i art.40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2013 r. poz. 594 z późn.zm.) oraz art. 110 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (tekst jedn. Dz.U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.)

#### **Rada Gminy Spytkowice u c h w a l a, co następuje:**

**§ 1.** W statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Spytkowice, uchwalonym Uchwałą Nr XXI/140/12 Rady Gminy Spytkowice w dniu 24 maja 2012 r. w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Spytkowicach wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 4 dodaje się pkt 12 i pkt 13 w brzmieniu: " 12) Realizacja zadań wynikających z zakresu przepisów ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, do których w szczególności należy:

- a) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dotyczących przyznawania zasiłku dla opiekuna,
- b) ustalanie prawa do zasiłku dla opiekuna,
- c) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu sprawowania opieki nad osobą niepełnosprawną,
- d) wydawanie decyzji administracyjnych.

13) Realizacja zadań wynikających z Rządowego programu dla rodzin wielodzietnych, do których w szczególności należy:

- a) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków o przyznanie Karty Dużej Rodziny, lub wydawanie jej duplikatu,
- b) wydawanie decyzji administracyjnych w przypadku odmowy wydania karty, lub utraty uprawnień,
- c) informowanie członków rodzin wielodzietnych o obowiązku niezwłocznego powiadomienia o wystąpieniu zmian mających wpływ na uprawnienia do korzystania z rządowego programu dla rodzin wielodzietnych".

2. Tekst jednolity Statutu uwzględniający powyższe zmiany stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Spytkowicach

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

Przewodniczący Rady

**mgr inż. Jerzy Piórowski**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VI/55/15  
Rady Gminy Spytkowice  
z dnia 27 maja 2015 r.

## **S T A T U T** **GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ** **W SPYTKOWICACH**

**§ 1. 1.** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, zwany dalej „Ośrodkiem”, kieruje się zasadami prawidłowej gospodarki oraz działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. Obszarem działania Ośrodka jest Gmina Spytkowice.

**§ 2.** Siedzibą Ośrodka jest budynek, będący własnością Gminy Spytkowice, Spytkowice, ul. Zamkowa 12 .

**§ 3.** Celem działań Ośrodka jest:

- 1) wspieranie osób i rodzin w przewyciężaniu trudnych sytuacji, których nie są w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby, możliwości,
- 2) wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb oraz umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka,
- 3) pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu przez nie zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie, tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
- 4) podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem,
- 5) wykonywanie pozostałych obowiązków Gminy z zakresu pomocy społecznej, przewidzianych w odrębnych przepisach.

**§ 4.** Zakres zadań Ośrodka obejmuje wszystkie zadania Gminy Spytkowice z zakresu pomocy społecznej, w tym zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym, pozostałe zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a w szczególności:

- 1) Ustalanie i przyznawanie prawa oraz wypłatę zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami do zasiłku rodzinnego.
- 2) Ustalanie i przyznawanie prawa oraz wypłatę świadczeń opiekuńczych:
  - a) zasiłku pielęgnacyjnego,
  - b) świadczenia pielęgnacyjnego,
  - c) ustalanie i opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne od świadczenia pielęgnacyjnego,
- 3) Przyznawanie jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka.
- 4) Prowadzenie postępowania w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz wydawanie decyzji administracyjnych ustalających prawo do tych świadczeń i ich wysokości oraz ich wypłacanie.
- 5) Podejmowanie i prowadzenie działań wobec dłużników alimentacyjnych.
- 6) Realizacja zadań z zakresu ustalania, przyznawania i wypłaty dodatku mieszkaniowego oraz wydawania decyzji administracyjnych w tych sprawach.
- 7) Realizacja zadań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie:
  - a) opracowanie i realizacja gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
  - b) powołanie Zespołu Interdyscyplinarnego,

- c) prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
  - d) podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w oparciu o procedurę „Niebieskie karty.”
- 8) Realizacja zadań z zakresu ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych polegające na wydawaniu decyzji potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej a finansowanych ze środków publicznych.
  - 9) Realizacja zadań z zakresu z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz wydawanie decyzji administracyjnych w tych sprawach.
  - 10) Załatwianie indywidualnych spraw z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów oraz wydawanie decyzji administracyjnych w tych sprawach.
  - 11) Realizacja projektów społecznych finansowanych z różnych źródeł, w tym projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
  - 12) Realizacja zadań wynikających z zakresu przepisów ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, do których w szczególności należy:
    - a) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dotyczących przyznawania zasiłku dla opiekuna,
    - b) ustalanie prawa do zasiłku dla opiekuna,
    - c) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu sprawowania opieki na osobą niepełnosprawną,
    - d) wydawanie decyzji administracyjnych.
  - 13) Realizacja zadań wynikających z Rządowego programu dla rodzin wielodzietnych do których w szczególności należy:
    - a) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków o przyznanie Karty Dużej Rodziny, lub wydawanie jej duplikatu,
    - b) wydawanie decyzji administracyjnych w przypadku odmowy wydania karty, lub utraty uprawnień,
    - c) informowanie członków rodzin wielodzietnych o obowiązku niezwłocznego powiadomienia o wystąpieniu zmian mających wpływ na uprawnienia do korzystania z rządowego programu dla rodzin wielodzietnych.

**§ 5.** Strukturę organizacyjną Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Kierownika Ośrodka.

**§ 6. 1.** Kierownik jest zatrudniany przez Wójta Gminy na czas określony lub nieokreślony.

2. Kierownik na podstawie odrębnego pełnomocnictwa zatrudnia pracowników Ośrodka oraz wykonuje w stosunku do nich uprawnienia pracodawcy.

**§ 7. 1.** Pracą Ośrodka kieruje Kierownik, reprezentuje go na zewnątrz i odpowiada za jego działalność.

2. Kierownik Ośrodka prowadzi postępowania i wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej z upoważnienia Wójta Gminy.

3. Kierownik Ośrodka wykonuje uchwały i zarządzenia organów Gminy Spytkowice.

4. W granicach określonych w odrębnym pełnomocnictwie Kierownik Ośrodka może dokonywać czynności prawnych w imieniu Gminy.

5. Kierownik Ośrodka może wytaczać na rzecz obywateli powództwa z zakresu roszczeń alimentacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 8. 1.** Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem gminy na zasadach określonych w przepisach prawa dla jednostek budżetowych.

2. Dochody i wydatki Ośrodka są objęte budżetem gminy.

3. Ośrodek posiada i prowadzi odrębny rachunek bankowy.

**§ 9.** Zmiany w Statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady

**mgr inż. Jerzy Piórowski**