



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 23 września 2016 r.

Poz. 5383

UCHWAŁA NR XXI/124/2016 RADY GMINY TYMBARK

z dnia 13 września 2016 roku

w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Tymbarku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 2 pkt. 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446), w związku z art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), art. 110 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tj. Dz. U. z 2016r, poz. 296) Rada Gminy Tymbark uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje Statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Tymbarku w brzmieniu jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XVII/103/2012 Rady Gminy Tymbark z dnia 23 marca 2012 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Tymbarku i uchwała Nr XXXVI/225/2014 Rady Gminy Tymbark z dnia 28 marca 2014 r. w sprawie zmian w statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tymbarku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza Wójtowi Gminy Tymbark.

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

Przewodnicząca Rady

Zofia Jeż

Załącznik do Uchwały Nr XXI/124/2016
Rady Gminy Tymbark
z dnia 13 września 2016 r.

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W TYMBARKU.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tymbarku jest jednostką organizacyjną Gminy Tymbark nieposiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa Gminy.

2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tymbarku działa na podstawie:

- 1) uchwały Gminnej Rady Narodowej w Tymbarku Nr VIII/43/90 z dnia 27 lutego 1990 roku w sprawie powołania Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446),
- 3) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.930 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047),
- 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.),
- 8) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
- 9) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.23 z późn. zm.),
- 10) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 114 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do ustawy,
- 11) ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (t.j. Dz. U. z 2016r poz. 162 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do ustawy,
- 12) ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. 2016 r. poz. 195),
- 13) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 169 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do ustawy,
- 14) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 581 z późn. zm.),
- 15) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 966 z późn. zm.),
- 16) ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. prawo energetyczne (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1059 z późn. zm.),
- 17) ustawy z dnia 24 stycznia 1991r o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1255),
- 18) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz.1390) oraz przepisów wykonawczych do ustawy,
- 19) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do ustawy,
- 20) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 546 z późn. zm.),
- 21) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 963 z późn. zm.),
- 22) ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 785),

- 23) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.),
- 24) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 224),
- 25) innych ustaw i przepisów szczególnych regulujących działalność samorządów gminnych i ich jednostek budżetowych,
- 26) uregulowań niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) „Ośrodku ” – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tymbarku,
- 2) „Wójcie” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Tymbark,
- 3) „Radzie Gminy” – należy przez to rozumieć Radę Gminy Tymbark,
- 4) „Gminie” – należy przez to rozumieć Gminę Tymbark,
- 5) „Kierowniku” – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tymbarku,
- 6) „Ustawę” – należy przez to rozumieć ustawę o pomocy społecznej,
- 7) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tymbarku.

§ 3. 1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy Tymbark realizującą zadania pomocy społecznej.

2. Ośrodek jest jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej.

3. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i rachunkowości.

4. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Tymbark.

5. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawuje Wojewoda Małopolski.

6. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Tymbark.

7. Siedziba Ośrodka mieści się w budynku Urzędu Gminy Tymbark - Tymbark 49.

Rozdział 2. Cele i zadania

§ 4. Celem działalności Ośrodka jest:

- 1) umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne zasoby, możliwości i uprawnienia oraz zapobieganiu powstawaniu takich sytuacji,
- 2) doprowadzenie do możliwie pełnego życiowego usamodzielnienia osób i rodzin, umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka oraz integracji ze środowiskiem,
- 3) wspieranie oraz wzmacnianie osób, rodzin, grup i społeczności lokalnych, poprzez pobudzenie ich potencjału i aktywności oraz ukierunkowanie jej na rozwiązywanie problemów oraz rozwój,
- 4) realizacja programów lokalnych.

§ 5. 1. W ramach prowadzonej działalności Ośrodek wykonuje zadania własne Gminy Tymbark, zadania własne o charakterze obowiązkowym oraz zadania zlecone Gminie Tymbark przez organy administracji rządowej.

2. Zadania własne o charakterze obowiązkowym stanowią:

- 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 Gminy,
- 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; 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;
- 7) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;
- 8) 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 niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem;
- 9) praca socjalna;
- 10) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 11) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;
- 12) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
- 13) dożywianie dzieci;
- 14) sprawianie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
- 15) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca w tym domu;
- 16) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- 17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 18) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
- 19) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

3. Do zadań własnych Gminy (o charakterze fakultatywnym) realizowanych przez Ośrodek w szczególności 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) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- 4) inne zadania zlecone przez gminę na podstawie delegacji wynikających z innych ustaw niż ustawa o pomocy społecznej,
- 5) bieżąca współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w oparciu o ustawę o pomocy społecznej i ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 6) podejmowanie współpracy z organizacjami społecznymi, pozarządowymi, Kościołem Katolickimi innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, osobami fizycznymi i prawnymi na zasadzie partnerstwa, porozumienia w zakresie pomocy społecznej.

4. Zadania zlecone Ośrodkowi obejmują:

- 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 kłeską żywiolową lub ekologiczną,
- 3) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwoju specjalistycznego wsparcia,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którzy uzyskali zgodę na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 5) wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki.

5. Zadania własne Gminy z zakresu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie realizowane przez Ośrodek to:

- 1) opracowanie i realizowanie gminnego programu przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
- 2) prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- 3) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia,
- 4) prowadzenie i organizacja pracy zespołu interdyscyplinarnego,

6. Zadania zlecone Ośrodkowi przez Gminę Tymbark obejmują w szczególności:

- 1) W zakresie świadczeń rodzinnych:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych tj: przyjmowanie wniosków o przyznanie zasiłków rodzinnych, dodatków do zasiłków rodzinnych, jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia dziecka i świadczeń opiekuńczych (tj. zasiłków pielęgnacyjnych i świadczeń pielęgnacyjnych), świadczenia rodzicielskiego wraz z wymaganą dokumentacją, ich rozpatrywanie oraz wydawanie decyzji o przyznaniu lub odmowie prawa do świadczeń z ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - b) współpraca z organami i instytucjami w celu weryfikacji prawa do świadczeń z ustawy o świadczeniach rodzinnych a, w szczególności z PUP, US, ZUS, KRUS i Ośrodkami Pomocy Społecznej,
 - c) współpraca z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w zakresie koordynacji systemu zabezpieczenia społecznego,
 - d) realizacja przyznanych świadczeń,
 - e) opracowywanie planów finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - f) opracowywanie i przedkładanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o świadczeniach rodzinnych,
- 2) W zakresie funduszu alimentacyjnego i podejmowanych działań wobec dłużników alimentacyjnych:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego tj. przyjmowanie wniosków wraz z wymaganą dokumentacją, ich rozpatrywanie oraz wydawanie decyzji w sprawie przyznania bądź odmowy prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
 - b) realizacja przyznawanych świadczeń,
 - c) wydawanie decyzji o zwrocie wypłacanych wierzycielce świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
 - d) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych dłużnikom alimentacyjnym,
 - e) przeprowadzenie wywiadów i odbieranie oświadczeń majątkowych od dłużników alimentacyjnych,
 - f) występowanie do PUP o potrzebie aktywizacji zawodowej dłużnika,

- g) wszczynanie postępowań o uznanie dłużnika za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych, a w szczególności:
 - aa) występowanie do komornika sądowego o informację w sprawie wywiązywania się dłużnika ze zobowiązań alimentacyjnych,
 - bb) przekazywanie komornikowi sądowemu oraz innym organom właściwym wierzyciela wszelkich informacji mających wpływ na skuteczność prowadzonej egzekucji,
 - cc) wydawanie decyzji o uznaniu dłużnika za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych,
 - dd) występowanie do prokuratury z wnioskiem o ściganie dłużnika za przestępstwo określone w art. 209 kodeksu karnego,
 - ee) kierowanie wniosków do starosty powiatowego o zatrzymanie prawa jazdy,
 - h) przekazywanie informacji o zobowiązaniach dłużnika alimentacyjnego do Biura Informacji Gospodarczych.
 - i) opracowywanie planów finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - j) opracowanie i przedkładanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
- 3) W zakresie realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci:
 - a) przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczenia wychowawczego,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego oraz wydawania decyzji administracyjnych,
 - c) wypłata przyznanych świadczeń,
 - d) weryfikacja przyznanych świadczeń, zwłaszcza w sytuacjach zabezpieczenia środków przed marnotrawstwem,
 - e) opracowywanie planów finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 - f) opracowywanie i przedkładanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- 4) W zakresie realizacji ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekuna:
 - a) przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczenia dla opiekuna,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych o ustalenie prawa dla opiekuna oraz wydawania decyzji administracyjnych,
 - c) wypłata przyznanych świadczeń,
 - d) współpraca z innymi instytucjami w zakresie przyznawania świadczenia dla opiekuna,
 - e) opracowywanie planów finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o ustaleniu prawa dla opiekuna,
 - f) opracowywanie i przedkładanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o ustaleniu prawa dla opiekuna,
- 5) W zakresie realizacji dodatków mieszkaniowych i dodatku energetycznego:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie o przyznanie dodatku mieszkaniowego i dodatku energetycznego, a w szczególności przyjmowanie wniosków wraz z wymaganą dokumentacją, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, naliczanie dodatków mieszkaniowych wraz z przysługującymi ryczałtami, wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania lub odmowy dodatku mieszkaniowego oraz dodatku energetycznego, realizacja przyznanych świadczeń,
 - b) współpraca z właścicielami, zarządcami i administratorami budynków, w których zamieszkują rodziny objęte pomocą w formie dodatku mieszkaniowego.

- 6) W zakresie realizacji zadań dotyczących wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:
- a) opracowanie i realizacja 3-letniego programu wspierania rodziny,
 - b) tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny,
 - c) tworzenie i rozwój systemu opieki nad dzieckiem,
 - d) praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych przez:
 - e) diagnozowaniu sytuacji w rodzinie, zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa, prowadzeniu monitoringu sytuacji dziecka z rodzin zagrożonych kryzysem lub przeżywającej trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo wychowawczej, zamieszkałego na terenie Gminy Tymbark,
 - f) wykonywanie zadań wynikających z rządowych programów z zakresu wspierania rodziny,
- 7) W zakresie realizacji zadania Karta Dużej Rodziny:
- a) przyjmowanie wniosków o wydanie Karty Dużej Rodziny wraz z niezbędnymi dokumentami;
 - b) wprowadzanie wniosków do krajowego systemu SI KDR;
 - c) zamawianie wydruku imiennych kart;
 - d) wydawanie kart, prowadzenie ewidencji wydanych kart oraz sporządzanie sprawozdawczości merytorycznej i finansowej;
 - e) wydawanie decyzji o odmowie przyznania Karty Dużej Rodziny
4. Kierownik Ośrodka może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 6. 1. Kierownik organizuje, kieruje, nadzoruje pracę Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Wójt Gminy Tymbark może upoważnić Kierownikowi Ośrodka do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywania zadań własnych i zleconych przez Gminę na podstawie delegacji wynikających z innych ustaw niż ustawa o pomocy społecznej, a na wniosek Kierownika Ośrodka Wójt może upoważnić do wydawania decyzji administracyjnych także innych pracowników Ośrodka.

3. Wójt Gminy może udzielić wszelkich pełnomocnictw Kierownikowi Ośrodka w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Ośrodka.

4. W celu realizacji zadań statutowych Ośrodka Kierownik jest uprawniony do wydawania zarządzeń, regulaminów, upoważnień i instrukcji.

5. Kierownik Ośrodka może powołać z pośród pracowników Zastępcę Kierownika.

6. Kierownik zatrudnia i zwalnia w imieniu Ośrodka pracowników Ośrodka oraz dokonuje wszystkich czynności z zakresu Prawa Pracy.

7. Kierownik Ośrodka na podstawie upoważnień udzielonych przez Wójta Gminy może występować o przyznanie środków z funduszy zewnętrznych, w tym unijnych.

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

§ 7. 1. Organizację wewnętrzną Ośrodka oraz szczegółowy zakres zadań dla poszczególnych stanowisk pracy określa regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika Ośrodka w drodze zarządzenia.

2. Pracownicy Ośrodka, pracują na podstawie indywidualnych zakresów czynności.

3. Pracownicy Ośrodka są pracownikami samorządowymi i w sprawach pracowniczych mają w stosunku do nich zastosowanie przepisy o pracownikach samorządowych.

4. Zasady wynagradzania pracowników Ośrodka określają obowiązujące przepisy prawa. Regulamin wynagradzania ustala Kierownik Ośrodka w drodze zarządzenia.

Rozdział 4.

Gospodarka majątkowa i finansowa

§ 8. Kierownik Ośrodka zarządza powierzonym mu mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

§ 9. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje zadania własne i zlecone w ramach budżetu Gminy.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy, obejmujący dochody i wydatki.

3. Kierownik jednostki opracowuje roczny plan dochodów i wydatków oraz dokonuje w ramach otrzymanego upoważnienia zmian w planie finansowym jednostki.

4. Ośrodek prowadzi samodzielną obsługę finansowo-księgową i administracyjno-biurową zadań wynikających ze struktury organizacyjnej Ośrodka.

5. Przy zaciąganiu zobowiązań finansowych przez Kierownika Ośrodka wymagana jest kontrasygnata Głównego Księgowego.

6. Obsługę bankową prowadzi bank wyłoniony przez Gminę Tymbark na podstawie ustawy o zamówieniach publicznych dla Budżetu Gminy.

7. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej posiada odrębne rachunki bankowe i może otwierać dodatkowe rachunki w miarę potrzeb przy uzyskanej każdorazowo akceptacji Wójta.

8. Kierownik Ośrodka jest upoważniony do przyjmowania darowizn przeznaczonych na działalność statutową Ośrodka.

9. Kierownik Ośrodka zobowiązany jest do terminowego przekazywania sprawozdań finansowych i rzeczowych właściwym jednostkom nadrzędnym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Postanowienia niniejszego Statutu są obowiązujące z chwilą zatwierdzenia go przez Radę Gminy Tymbark.

2. Zmiany do statutu wymagają formy pisemnej przewidzianej dla jego nadania.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.