



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 17 listopada 2025 r.

Poz. 6584

UCHWAŁA NR XVII/104/2025 RADY GMINY TYMBARK

z dnia 5 listopada 2025 roku

w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tymbarku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt. 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025r, poz. 1153 ze zm.), art. 110 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1214 ze 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 (t.j. Dz. U. z 2024r, poz. 564) Rada Gminy w Tymbarku uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tymbarku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXXVIII/298/2022 Rady Gminy w Tymbarku z dnia 12 lipca 2022r w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Tymbarku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tymbark.

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

Przewodniczący Rady Gminy Tymbark

Iwona Toporkiewicz

Załącznik nr 1 do Uchwały
Nr. XVII/104/2025
Rady Gminy Tymbark
z dnia 5 listopada 2025 roku

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W TYMBARKU.

Rozdział I 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 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 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - 3) ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym,
 - 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 6) ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości,
 - 7) ustawy z dnia 11 września 2019r Prawo zamówień publicznych,
 - 8) ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych,
 - 9) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 10) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
 - 11) ustawy z dnia 4 kwietnia 2016r o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - 12) ustawy z dnia 11 lutego 2016r o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 - 13) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - 14) ustawy z dnia 4 listopada 2016r o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - 15) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - 16) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych,
 - 17) ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. prawo energetyczne,
 - 18) ustawy z dnia 24 stycznia 1991r o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
 - 19) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - 20) ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 21) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
 - 22) ustawy z dnia 13 października 1998r o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - 23) ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty,
 - 24) ustawy z dnia 5 grudnia 2014r o Karcie Dużej Rodziny,
 - 25) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - 26) ustawy z dnia 29 lipca 2005r o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - 27) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 28) ustawy z dnia 12 grudnia 2013r. o cudzoziemcach,

- 29) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,
- 30) ustawy z dnia 23 października 2018r o Funduszu Solidarnościowym,
- 31) ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r Prawo energetyczne,
- 32) ustawy z dnia 17 grudnia 2021r o dodatku osłonowym,
- 33) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018r w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry Start”
- 34) Uchwały nr 149 Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2023r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2024 – 2028,
- 35) innych ustaw nakładających zadania na Ośrodki Pomocy Społecznej oraz zadania zlecone na podstawie upoważnień nadanych przez organ Gminy,
- 36) aktów wykonawczych do w/w ustaw,
- 37) uregulowań niniejszego Statutu.

§ 2.

1. Ilekróć 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 – należy przez to rozumieć Radę Gminy Tymbark,
 - 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Tymbark,
 - 5) Kierownikowi – 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. W strukturę organizacyjną Ośrodka włączony jest Klub Senior+ zgodnie z przepisem art.111 a ustawy o pomocy społecznej.
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 w zakresie zadań zleconych sprawuje Wojewoda Małopolski.
6. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Tymbark.
7. Siedziba Ośrodka mieści się w budynku Urzędu Gminy Tymbark - Tymbark 49.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania

§ 4

Celem działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej jest:

- 1) umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie 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 nie zamieszkującym 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, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;
- 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) 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) podejmowania współpracy z organizacjami społecznymi, pozarządowymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, osobami fizycznymi i prawnymi na zasadzie partnerstwa, porozumienia w zakresie pomocy społecznej.

4. Zadania zlecone 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 klęską żywiołową 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:

- 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 w rodzinie,
- 3) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia
- 4) zapewnienie obsługi organizacyjno - technicznej zespołu interdyscyplinarnego,
- 5) sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

6. Zadania własne Gminy z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

- 1) opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny,

- 2) zatrudnienie asystenta rodziny oraz umożliwienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 3) tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówki 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.
- 4) współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo – wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo – terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym.
- 5) sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej.

7. Zadania zlecone przez Gminę Tymbark a 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) wraz z wymaganą dokumentacją oraz ich rozpatrywanie,
- b) wydawanie decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 6 pkt 1 ppkt a, i podejmowanie innych działań związanych z realizacją świadczeń rodzinnych jak współpraca z organami i instytucjami w celu weryfikacji prawa do świadczeń, o których mowa w ust. 6 pkt 1, ppkt a, w szczególności Powiatowym Urzędem Pracy, ZUS, KRUS, Ośrodkami Pomocy Społecznej,
- c) współpraca z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim 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:
 - występowanie do komornika sądowego o informację w sprawie wywiązywania się dłużnika ze zobowiązań alimentacyjnych,

- przekazywanie komornikowi sądowemu oraz innym organom właściwym wierzyciela wszelkich informacji mających wpływ na skuteczność prowadzonej egzekucji,
 - wydawanie decyzji o uznaniu dłużnika za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych,
 - występowanie do prokuratury z wnioskiem o ściganie dłużnika za przestępstwo określone w art. 209 kodeksu karnego,
 - kierowanie wniosków do starosty powiatowego o zatrzymanie prawa jazdy,
- h) przekazywanie informacji o zobowiązaniach dłużni 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,
- 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 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
8. Prowadzenie postępowań w sprawach przyznawania i wypłacanie jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, przyznawanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 listopada 2016r wspieraniu kobiet w ciąży i rodzi „Za życiem”.
9. Ustalanie dochodów i wydawanie zaświadczeń o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu na członka rodziny na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska.
10. Realizacja zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty tj.:
- a) obsługa świadczeń – pomoc materialna o charakterze socjalnym dla uczniów.
11. Ustalanie, przyznawanie i wypłacaniu dodatków osłonowych.
12. Kierownik Ośrodka może wytaczać na rzecz obywateli powództwo o roszczenia alimentacyjne.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zarządzanie

§ 6

1. Kierownik organizuje, kieruje, nadzoruje pracą Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Wójt Gminy Tymbark udziela Kierownikowi Ośrodka upoważnienia 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 innych pracowników Ośrodka.
3. Wójt Gminy udziela pełnomocnictw Kierownikowi Ośrodka w celu prawidłowego funkcjonowania Ośrodka.
4. W celu realizacji zadań statutowych Ośrodka Kierownik jest uprawniony do wydawania zarządzeń, regulaminów, upoważnień i instrukcji.
5. W razie nieobecności Kierownika zadania związane z bieżącym zarządzaniem Ośrodkiem wykonuje upoważniony przez Kierownika pracownik.
6. Kierownik Ośrodka wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Ośrodka.
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. W celu prawidłowego funkcjonowania Ośrodka w strukturze organizacyjnej powinny być ujęte następujące stanowiska pracy:
 - 1) kierownik,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) pracownicy socjalni,

- 4) pracownicy ds. świadczeń
 - 5) asystent rodziny,
 - 6) opiekunka,
2. O formie nawiązania stosunku pracy decyduje Kierownik wg wymogów odrębnych przepisów.
 3. Organizację wewnętrzną Ośrodka, Klubu Senior+ oraz szczegółowy zakres poszczególnych stanowisk określi regulamin organizacyjny wraz z załącznikami opracowany przez Kierownika Ośrodka. Regulamin organizacyjny jest wprowadzany w życie Zarządzeniem Kierownika Ośrodka.
 4. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 pracują na podstawie indywidualnych zakresów czynności.
 5. Pracownicy Ośrodka są pracownikami samorządowymi i w sprawach pracowniczych mają w stosunku do nich zastosowania przepisy o pracownikach samorządowych.
 6. Zasady wynagradzania i nagradzania pracowników Ośrodka określają odrębne przepisy – regulamin wynagradzania wprowadzany w życie Zarządzeniem Kierownika Ośrodka.

ROZDZIAŁ IV

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 objęte Budżetem 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 zawieraniu zobowiązań finansowych przez Kierownika Ośrodka wymagana jest kontrasygnata Głównego Księgowego.
6. Obsługę bankową prowadzi bank wyłoniony w ramach przetargu nieograniczonego przez Gminę Tymbark na podstawie ustawy Prawo zamówień 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.
9. Kierownik Ośrodka zobowiązany jest do terminowego przekazywania sprawozdań finansowych i rzeczowych właściwym jednostkom nadrzędnym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

ROZDZIAŁ V

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

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie ogólne przepisy, a w sprawach spornych rozstrzyga Wójt Gminy Tymbark.