

UCHWAŁA NR/...../2024
RADY MIEJSKIEJ W ZŁOCIEŃCU
z dnia 2024 r.

w sprawie statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złocieniu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 i poz. 1572), art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1530, poz. 1572) w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2024 r. poz. 1283, poz. 858 i poz. 1572), Rada Miejska w Złocieniu uchwala, co następuje:

§1. Przyjmuje się Statut Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złocieniu będącego jednostką budżetową gminy Złocieniec w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc uchwała Nr LII/450/2018 Rady Miejskiej w Złocieniu z dnia 27 września 2018 r. w sprawie statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złocieniu (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz. 5109; poz. 5110, z 2019r. poz. 2844, z 2024r. poz. 3407).

§3. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025r.

PRZEWODNICZĄCA RADY

/Aneta Kuszmar/

STATUT MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ZŁOCIĘNCU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złocięncu jest jednostką organizacyjną gminy Złocieniec.

§2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) MGOPS – należy przez to rozumieć Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złocięncu;
- 2) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Złocięńca;
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Złocieniec;
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Złocięncu;
- 5) Kierownikowi – należy przez to rozumieć Kierownika MGOPS;
- 6) Zastępcy Kierownika – należy przez to rozumieć Zastępcę Kierownika MGOPS;
- 7) ZI – należy przez to rozumieć Zespół Interdyscyplinarny w Gminie.

§3. 1. MGOPS działa na terenie administracyjnym Gminy.

2. MGOPS posiada siedzibę przy ul. Plac 650-lecia 1 w Złocięncu.

§4. 1. Nadzór nad działalnością MGOPS pod względem organizacyjnym, administracyjnym i finansowym sprawuje Burmistrz.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością MGOPS sprawuje Wojewoda Zachodniopomorski.

§5. MGOPS używa różnych pieczęci, w tym pieczęci podłużnej, w treści której występuje co najmniej: nazwa MGOPS, adres siedziby, NIP, REGON oraz numer tel./fax.

Rozdział II Cele i zadania MGOPS

§6. 1. Celem MGOPS jest:

- 1) zapewnienie ludności zamieszkałej na obszarze jego działania wszechstronnej pomocy socjalnej, umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężania trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia;
- 2) doprowadzenie do możliwie pełnego usamodzielnienia osób i rodzin oraz integracji ze środowiskiem;
- 3) prowadzenie działań animacyjnych i socjoterapeutycznych w placówce wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę;
- 4) zapewnienia wsparcia seniorom – osobom nieaktywnym zawodowo w wieku 60 lat i więcej – poprzez umożliwienie im korzystania z oferty na rzecz społecznej aktywności, a także obejmującej usługi w zakresie aktywności

ruchowej lub kinezyterapii, oferty edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i opiekuńczej – w zależności od potrzeb stwierdzonych w środowisku lokalnym - w oparciu o udostępnioną seniorom infrastrukturę pozwalającą na aktywne spędzanie wolnego czasu, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego w formie jednostki organizacyjnej pomocy społecznej dziennego pobytu - ośrodka wsparcia pod nazwą Dzienny Dom „Senior+” w Złocięncu będący dziennym domem pomocy.

2. W szczególności do zadań MGOPS należy:

- 1) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych przepisami prawa;
- 2) świadczenie usług przewidzianych przepisami prawa;
- 3) praca socjalna;
- 4) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
- 5) realizacja zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych,
- 6) rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb;
- 7) podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych;
- 8) zapewnienie wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) organizowanie pracy z rodziną;
- 10) tworzenie gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 11) organizowanie prac społecznie użytecznych;
- 12) projektowanie i realizacja budżetu w zakresie zadań statutowych i ustawowych MGOPS;
- 13) prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę;
- 14) prowadzenie placówki Dziennego Domu „SENIOR+” w Złocięncu.

3. W MGOPS prowadzi się postępowania administracyjne w sprawach dotyczących:

- 1) pomocy społecznej;
- 2) świadczeń rodzinnych;
- 3) ustalenia i wypłaty zasiłku dla opiekunów;
- 4) zobowiązań i świadczeń alimentacyjnych;
- 5) prac społecznie użytecznych;
- 6) wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi;
- 7) przeciwdziałania narkomanii;
- 8) przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 9) wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 10) ochrony zdrowia psychicznego;
- 11) świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 12) wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- 13) dodatków mieszkaniowych;
- 14) dodatków energetycznych;
- 15) Karty Dużej Rodziny, Zachodniopomorskiej Karty Rodziny oraz Zachodniopomorskiej Karty Seniora;
- 16) pomocy materialnej dla uczniów.

4. Obowiązek wykonywania zadań pomocy społecznej spoczywa na MGOPS w zakresie ustalonym ustawami.

§7. MGOPS realizuje zadania Gminy:

- 1) własne, w tym o charakterze obowiązkowym;
- 2) zlecone z zakresu administracji rządowej;
- 3) określone jako zadania MGOPS w niniejszym statucie lub wynikające z przepisów prawa.

§8. MGOPS może zlecać realizację zadań innym podmiotom w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§9. MGOPS opracowuje i wdraża lokalne programy pomocy, wynikające ze stwierdzonych potrzeb i zatwierdzone uchwałami Rady.

Rozdział III Organizacja MGOPS

§10. Ośrodek Pomocy Społecznej zapewnia obsługę organizacyjno – techniczną ZI.

§11.1. W strukturze MGOPS funkcjonuje placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę z siedzibą w Bobrowie (adres: Bobrowo 14, 78-520 Złocieniec)

2. Zasady funkcjonowania placówki, o której mowa w ust.1, określa regulamin organizacyjny MGOPS, regulamin placówki oraz przepisy dotyczące zasad jej działania.

§12.1. W strukturze MGOPS funkcjonuje Dzienny Dom „SENIOR+” w Złocięcu prowadzony przez kierownika Dziennego Domu „SENIOR+” w Złocięcu (adres: ul. Kosynierów 3, 78-520 Złocieniec).

2. Zasady funkcjonowania dziennego domu pomocy, o którym mowa w ust. 1, określa regulamin organizacyjny MGOPS, regulamin dziennego domu pomocy oraz przepisy dotyczące zasad jego działania.

§13.1. MGOPS zarządza Kierownik, a w razie jego nieobecności Zastępca Kierownika.

2. Kierownik odpowiada za realizację zadań statutowych i budżetowych MGOPS oraz reprezentuje go na zewnątrz.

3. Kierownik jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem MGOPS, mających na celu realizację zadań statutowych MGOPS oraz występowania i prowadzenia w imieniu Gminy Złocieniec spraw przed sądami z prawem do udzielania pełnomocnictw.

4. Dla realizacji zadań statutowych MGOPS, Kierownik zawiera umowy, wydaje decyzje lub zarządzenia.

§14. 1. MGOPS jest zakładem pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

2. Kierownik wykonuje uprawnienia pracodawcy wobec wszystkich pracowników, dla których MGOPS jest pracodawcą.

§15. 1. Do obowiązków Kierownika MGOPS należy w szczególności:

- 1) określenie organizacji wewnętrznej MGOPS i nadanie mu regulaminu organizacyjnego określającego szczegółowo strukturę wewnętrzną i zakresy

działania poszczególnych stanowisk pracy, a także ustalenie rejonów działania dla pracowników socjalnych;

- 2) dobór kadr, podział zadań i nadzór nad ich realizacją;
- 3) zarządzanie mieniem;
- 4) realizacja zadań określonych statutem;
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za opracowywanie oraz realizację planów finansowo-rzeczowych;
- 6) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i przepisów prawa;
- 7) współdziałanie przy opracowywaniu planu rzeczowo-finansowego MGOPS i nadzór nad jego wykonaniem;
- 8) sprawowanie nadzoru nad pracą pracowników;
- 9) wykonywanie uprawnień oraz obowiązków pracodawcy wobec podległych pracowników zgodnie z przepisami prawa pracy;
- 10) składanie corocznych sprawozdań Radzie z działalności MGOPS oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 11) występowanie, w zależności od potrzeb z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań.

2. Kierownik realizuje nałożone zadania wynikające z przepisów prawa i niniejszego statutu przy pomocy zatrudnionych pracowników.

3. Do uprawnień Kierownika należy:

- 1) samodzielne podejmowanie decyzji zgodnie z prawem i statutem;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania pracowników MGOPS;
- 3) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy MGOPS, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach.

§16. Podział na wewnętrzne komórki organizacyjne MGOPS i ich szczegółowy zakres działania określa Kierownik w regulaminie organizacyjnym, zatwierdzanym przez Burmistrza.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa MGOPS

§17. 1. MGOPS prowadzi samodzielną gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa Gminy, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości.

2. Podstawę gospodarki finansowej MGOPS stanowi roczny plan finansowy przyjęty uchwałą budżetową Gminy.

3. Budżet MGOPS jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki.

§18. W imieniu MGOPS w zakresie praw i obowiązków majątkowych Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza.

§19. Mienie MGOPS jest mieniem Gminy.