

ZAŁĄCZNIK  
do Uchwały Nr XXXIV/261/2016  
Rady Miejskiej Ruciane – Nida  
z dnia 30 listopada 2016 r.

## **STATUT MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RUCIANEM-NIDZIE**

### **Rozdział I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1. Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rucianem-Nidzie, zwany dalej "Ośrodkiem" jest jednostką organizacyjną Gminy Ruciane - Nida, działającą w formie jednostki budżetowej, utworzoną w celu realizacji zadań własnych i zleconych gminie z zakresu pomocy społecznej.

§2. Ośrodek działa w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2016 r., poz. 930 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2016 r., poz. 446 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.2013 r., poz. 885 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2016 r., 1047 ze zm.),
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016 r., poz. 902 ze zm.),
- 6) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U.2016 r., poz. 1518 ze zm.),
- 7) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz.U.2016 r., poz.169 ze zm.),
- 8) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U.2011 r., Nr 44 poz. 225 ze zm.),
- 9) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2016 r., poz. 645 ze zm.),
- 10) ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz.U.2016 r., poz. 785 ze zm.),
- 11) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2015 r., poz. 2156 ze zm.),
- 12) ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz.U.2016 r., poz. 195 ze zm.),
- 13) innych ustaw,
- 14) postanowień niniejszego statutu.

§3. 1. Siedzibą Ośrodka jest Miasto Ruciane - Nida.

2. Obszar działania Ośrodka obejmuje teren Miasta i Gminy Ruciane - Nida.
3. Ośrodek jest jednostką organizacyjną gminy Ruciane-Nida nie posiadającą osobowości prawnej.
4. Ośrodek jest jednostką budżetową podległą gminie Ruciane-Nida.
5. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.
6. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka w zakresie określonym przepisami prawa sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Ruciane-Nida, zwany dalej "Burmistrzem".
7. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby, numerem NIP oraz numerem telefonu i fax-u.

### **Rozdział II**

#### **CELE i ZADANIA MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**

§4.1. Celem działania Ośrodka jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości, wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokajania niezbędnych potrzeb i umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka, a także doprowadzenie ich do życiowego usamodzielnienia oraz integracji ze środowiskiem.

2. Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie w zakresie świadczeń rodzinnych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, zaliczce alimentacyjnej oraz pomocy osobom uprawnionym do alimentów, oraz zadania wynikające z innych ustaw.
3. Ośrodek realizuje inne tymczasowo powierzone zadania gminy.
4. Ośrodek realizując zadania pomocy społecznej z zakresu administracji rządowej zlecone gminie kieruje się ustaleniami przekazanymi przez wojewodę.

§5. Wszystkie zadania z ustawy realizowane przez Ośrodek obejmują zadania własne i zadania zlecone gminie w zakresie pomocy społecznej, w tym w szczególności:

1. Zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym:
  - 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, 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 właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
  - 18) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, 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. Zadania własne gminy:

- 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 kierowanie do nich osób wymagających opieki;
- 3a) opracowanie i realizacja projektów socjalnych;
- 4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych 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 oraz realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

3. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę:

- 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) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 4) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a;
- 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia oraz zapewnianie posiłku i niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którym udzielono zgody na pobyt ze względów humanitarnych lub zgody na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki.

§6. Ośrodek realizuje również zadania wynikające z innych ustaw, w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w zakresie świadczeń rodzinnych;
- 2) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych;
- 3) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w zakresie świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- 4) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o zobowiązaniu lub zobowiązaniach dłużnika alimentacyjnego wynikających z tytułów, o których mowa w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
- 5) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Ruciane - Nida;
- 6) wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych osobom innym niż ubezpieczeni;
- 8) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w zakresie spraw związanych z problematyką dodatków mieszkaniowych oraz przydziału mieszkania z zasobów gminy;
- 9) zapewnienie obsługi organizacyjno-technicznej Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 10) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawach przyznawania dodatku mieszkaniowego;
- 11) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawach przyznawania zryczałtowanego dodatku energetycznego dla odbiorców wrażliwych energii elektrycznej;
- 12) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji dotyczących zasiłków dla opiekunów;
- 13) prowadzenie postępowań w sprawie przyznania Karty Dużej Rodziny;
- 14) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji dotyczących realizacji zadań z zakresu przyznawania i wypłacania świadczeń wychowawczych.

§7. Ośrodek realizuje zadanie zlecone gminie w zakresie świadczeń rodzinnych na podstawie upoważnienia Burmistrza.

§8. Ośrodek realizuje zadanie zlecone gminie w zakresie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczke alimentacyjnej na podstawie upoważnienia Burmistrza.

§9. Ośrodek realizuje zadanie zlecone gminie w zakresie pomocy osobom uprawnionym do alimentów na podstawie upoważnienia Burmistrza.

§10. Ośrodek realizuje zadanie zlecone gminie w zakresie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Ruciane-Nida na podstawie upoważnienia Burmistrza.

§11. Ośrodek realizuje zadanie zlecone przez gminę w zakresie dodatków mieszkaniowych.

§12. Ośrodek realizuje zadanie zlecone przez gminę w zakresie Karty Dużej Rodziny.

§13. Ośrodek współdziała z istniejącymi na terenie gminy Ruciane-Nida instytucjami, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami i związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

§14. Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

§15. Dyrektor Ośrodka może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne. W postępowaniu przed sądem stosuje się odpowiednio przepisy o udziale kuratora w postępowaniu cywilnym.

### **Rozdział III**

#### **ORGANIZACJA I STRUKTURA MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**

§15.1. Ośrodkiem kieruje, reprezentuje go na zewnątrz i odpowiada za jego działalność Dyrektor Ośrodka.

2. Do obowiązków i uprawnień Dyrektora Ośrodka należy zapewnienie właściwej organizacji pracy Ośrodka poprzez podział zadań pomiędzy samodzielne stanowiska pracy.

3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy księgowego.

4. Księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Ośrodka, a także ustala zakres jego uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności.

5. Na czas swojej nieobecności w pracy Dyrektor Ośrodka upoważnia pisemnie pracownika Ośrodka do wykonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem Ośrodka.

6. Dyrektor Ośrodka dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w odniesieniu do wszystkich pracowników Ośrodka, w tym w szczególności:

1)ustala zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności,

2)zatrudnia, awansuje, nagradza i zwalnia pracowników.

7. Dyrektor w miarę posiadanych możliwości przy uwzględnieniu istniejących potrzeb, organizuje pracę Ośrodka tworząc komórki wewnętrzne w postaci działów realizujących określone zadania zlecone i zadania własne gminy.

8. Strukturę organizacyjną Ośrodka określa i zatwierdza Dyrektor Ośrodka w regulaminie organizacyjnym Ośrodka.

9. Dyrektor Ośrodka składa Radzie Miejskiej Ruciane-Nida coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

10. Dyrektora Ośrodka zatrudnia i zwalnia Burmistrz.

11. Dyrektor Ośrodka odpowiada przed Burmistrzem za właściwą realizację zadań.

12. Burmistrz wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

13. Dyrektor Ośrodka wydaje decyzje administracyjne w zakresie wykonywania zadań zleconych oraz zadań własnych o charakterze obowiązkowym na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza.

14. Dyrektor Ośrodka dysponuje majątkiem Ośrodka w zakresie zwykłego zarządu. Do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu niezbędna jest zgoda Burmistrza.

### **Rozdział IV**

#### **DZIAŁALNOŚĆ OŚRODKA**

§16.1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Ośrodka uprawniony jest Dyrektor Ośrodka, w granicach udzielonych mu przez Burmistrza pełnomocnictw.

2. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. W miarę potrzeb Dyrektor Ośrodka może ustanawiać pełnomocników, którzy działają w granicach ich umocowania.

§17.1. Ośrodek prowadzi działalność na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.

2. Ośrodek prowadzi rachunkowość w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawne oraz sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową.

3. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych.

4. Działalność Ośrodka jest finansowana w zakresie zadań własnych ze środków budżetu Gminy Ruciane-Nida oraz w zakresie zadań zleconych ze środków przekazanych przez administrację rządową na ich realizację.

5. Ośrodek może korzystać ze środków pozabudżetowych, tj. może przyjmować i dysponować darami rzeczowymi oraz innymi świadczeniami społecznymi, które winny być przeznaczone na cele wskazane przez ofiarodawcę.
6. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest budżet Gminy Ruciane-Nida uchwalony przez Radę Miejską Ruciane- Nida.
7. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Ośrodka ponoszą Dyrektor Ośrodka i w zakresie mu powierzonym - Księgowy Ośrodka.
8. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Ośrodka z budżetem gminy przeprowadza Skarbnik Gminy.

## **Rozdział V**

### **MIENIE OŚRODKA**

- §18.1. Mienie Ośrodka jest mieniem komunalnym, do którego stosuje się postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.).
2. Ośrodek gospodaruje powierzonym mu mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykonanie

## **Rozdział VI**

### **POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

- §19.1. Zmian w niniejszym statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Dyrektor Ośrodka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.
- § 20. Niniejszy Statut obowiązuje z dniem wejścia w życie uchwały Rady Miejskiej Ruciane-Nida uchwalającej Statut.