

**Uchwała NR XXIX/162/2010**  
**Rady Gminy Brochów**  
**z dnia 16 czerwca 2010 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142 poz 1591 z 2001 z późn. zm.), w związku z art. 110 ust. 1, 2, i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 z późn. zmianami) i ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych ( j.t Dz. U. Nr.68 późn. 449 z 2007r. ), Rada Gminy Brochów uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Gminy zatwierdza Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie, który stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr X/57/2007 Rady Gminy Brochów z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brochów.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY GMINY**  
*Prytu*  
**mgr inż. Piotr Szymański**

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr XXIX/162/2010  
Rady Gminy Brochów  
z dnia 16 czerwca 2010r.

## **STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BROCHOWIE**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brochowie, zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn zm.),
2. Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm ),
3. Ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm).
4. Ustawy z dnia 07 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów ( Dz. U. 2007 r. Nr 192 poz. 1378 z późn. zm.)
5. Ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej ( Dz.U. Nr 86, poz.732 )
6. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.z 2004 r. Nr.256 , poz.2572 z późn. zm).
7. Uchwały Rady Gminy Brochów Nr XII/58/99 z dnia 29 grudnia 1999r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie.
8. Niniejszego Statutu zatwierdzonego przez Radę Gminy Brochów.

## **Rozdział II**

### **Informacja ogólna o Ośrodku.**

#### **§ 2**

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną, utworzoną na podstawie Uchwały Rady Gminy Brochów Nr XII/58/99 z dnia 29 grudnia 1999r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie do realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.
2. Nadzór merytoryczny i kontrolę nad działalnością Ośrodka sprawują Wójt i Wojewoda w zakresie określonym ustawą o pomocy społecznej.
3. Siedziba Ośrodka mieści się w Brochowie.
4. Terenem działania Ośrodka jest teren gminy Brochów.

## **Rozdział III**

### **Zasady finansowania.**

#### **§ 3**

1. Ośrodek jest jednostką budżetową finansowaną ze środków Wojewody Mazowieckiego oraz z budżetu Gminy Brochów.
2. Ośrodek może pozyskiwać środki pozabudżetowe z europejskich funduszy strukturalnych z przeznaczeniem na potrzeby podopiecznych.
3. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową i materialną na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. Nr 76, poz. 694 z 2002r. z późn. zm.).
4. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka są roczne plany finansowe.

## **Rozdział IV**

### **Struktura organizacyjna Ośrodka.**

#### **§ 4**

1. Na czele Ośrodka stoi Kierownik. Kierownik kieruje działalnością Ośrodka i jest za nią odpowiedzialny.
2. Podczas nieobecności Kierownika Ośrodkiem kieruje jego Zastępca.
3. Zadania pomocy społecznej Kierownik realizuje przy pomocy pracowników zatrudnionych w Ośrodku.
4. Stosunek pracy z Kierownikiem nawiązuje Wójt Gminy w Brochowie.

#### § 5

Kierownik z upoważnienia Wójta wydaje decyzje administracyjne w zakresie:

1/ wykonywania następujących zadań z zakresu pomocy społecznej:

- zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym,
- zadań własnych gminy,
- zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę;

2/ realizacji ustawy o świadczeniach rodzinnych;

3/ realizacji ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej;

4/ realizacji innych zadań zleconych i programów celowych, projektów i programów celowych z zakresu administracji rządowej.

#### § 6

Podczas nieobecności Kierownika decyzje administracyjne wydają: upoważniony przez niego pracownik, zastępca Kierownika lub Wójt Gminy Brochów – w zakresie świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych.

#### § 7

Do obowiązków Kierownika należy nadzór nad realizacją zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, realizacji innych zadań zleconych, projektów i programów celowych z zakresu administracji rządowej, a także zadań wynikających z podjętych uchwał Rady

Gminy Brochów i zarządzeń Wójta oraz innych aktów normatywnych dotyczących działalności Ośrodka. Kierownik w szczególności:

1. Opracowuje diagnozę problemów społecznych oraz opracowuje i realizuje gminną strategię ich rozwiązywania.
2. Opracowuje bilans potrzeb, plany finansowe i wnioski o dotacje
3. Współpracuje z samorządem mieszkańców, organizacjami społecznymi, kościołem katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami w celu realizacji zadań z pomocy społecznej.
4. Składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.
5. Kieruje wnioski o ustalenie niepełnosprawności dla dzieci oraz o ustalenie stopnia niepełnosprawności dla osób dorosłych do organów określonych odrębnymi przepisami.
6. Wytacza powództwo alimentacyjne na rzecz osób korzystających z pomocy społecznej.
7. Dysponuje środkami finansowymi na działalność Ośrodka.
8. Wydaje, na mocy upoważnienia Wójta, postanowienia i decyzje administracyjne.
9. Zatrudnia, zwalnia, nagradza, awansuje i karze pracowników.
10. Opracowuje zakresy obowiązków dla pracowników.

## **Rozdział V**

### **Pracownicy Ośrodka**

#### **§ 8**

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej zatrudnieni są: Kierownik Ośrodka, pracownicy socjalni, pracownik do spraw ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz do spraw realizacji świadczeń rodzinnych, pracownik do obsługi osób uprawnionych do alimentów a także inni pracownicy niezbędni do prawidłowej realizacji zadań Ośrodka.

#### **§ 9**

Pracownicy socjalni wykonują pracę wynikającą z ustawy o pomocy społecznej, a także z projektów i programów celowych, oraz z innych zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

## §10

Wynagrodzenia pracowników Ośrodka określa Regulamin wprowadzony przez Kierownika zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego.

## § 11

Pracownik do spraw realizacji świadczeń rodzinnych wykonuje zadania wynikające z ustawy o świadczeniach rodzinnych.

## § 12

Do zadań pracownika ds. ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz do spraw realizacji świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych należy:

1. Naliczanie składek emerytalno-rentowych i zdrowotnych, których opłacanie przysługuje niektórym świadczeniobiorcom, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przekazywanie świadczeń do ZUS-u wraz z odpowiednią dokumentacją.
3. Przyznawanie i wypłacanie świadczeń wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz z ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.
4. Sporządzanie i przechowywanie pełnej dokumentacji raportów, zestawień i sprawozdań (dotyczących realizacji zadań określonych w punktach 1,2 i 3 § 11 )

## §13

Pracownik do spraw obsługi osób uprawnionych do alimentów wykonuje zadania wynikające z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, z ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.

## §14

Pracownik obsługujący stanowisko ds. obsługi stypendiów wykonuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty

Zadania pozostałych pracowników Ośrodka zostały/zostaną określone w zakresach czynności opracowanych dla poszczególnych pracowników.

## Rozdział VI

### Zadania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

#### § 16

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brochowie jest realizatorem:

I. zadań z zakresu pomocy społecznej, takich jak:

1. Zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym:
  - a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
  - b) opracowywanie 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;
  - c) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej;
  - d) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
  - e) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;
  - f) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych;
  - g) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;
  - h) 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;
  - i) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;
  - j) opłacanie składek na ubezpieczenie 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;

k) praca socjalna;

l) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

ł) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;

m) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;

n) dożywianie dzieci;

o) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;

p) kierowanie do domu pomocy społecznej i ustalanie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;

r) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;

## 2. Zadania własne gminy:

a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych;

b) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze;

c) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;

d) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;

e) 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;

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

a) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;

b) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

c) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłuską żywiolową lub ekologiczną;

d) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;



e) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;

II. Zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych.

III. Zadań wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.

IV. Innych zadań zleconych i programów celowych z zakresu administracji rządowej.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe.**

#### § 17

Obsługę finansowo-księgową Ośrodka prowadzi referat finansowy Urzędu Gminy Brochów.

#### § 18

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 19

Ośrodek posiada pieczęć podłużną o treści: „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Brochów, 05-088 Brochów, powiat Sochaczew, województwo mazowieckie, tel. (0-22) 725-71-82”

#### § 20

Zmiany w Statucie dokonywane są Uchwałami Rady Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY GMINY**  
  
**mgr inż. Piotr Szymański**