

**Uchwała Nr XXXIX/358/2006
Rady Gminy Siedlce
z dnia 30 marca 2006**

**w sprawie zmiany Uchwały nr XIII/58/91 Rady Gminy w Siedlcach z dnia 30 grudnia 1991 roku
w sprawie utworzenia oraz nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej
w Siedlcach**

Na podstawie art. 110 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej /Dz.U. Nr 64 poz. 593 z 2004 roku z późniejszymi zmianami/ **Rada Gminy Siedlce** postanawia, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XIII/58/91 Rady Gminy w Siedlcach z dnia 30 grudnia 1991 roku w sprawie utworzenia oraz nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Siedlcach wprowadza się następujące zmiany :

1. w § 1 dodaje się punkt 4a w brzmieniu:
„ 4 a) ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej /Dz.U. z 2005 roku Nr 86 poz.732 z późniejszymi zmianami/
2. w § 4 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
„4. Do zadań Ośrodka należy prowadzenie działań wobec dłużników alimentacyjnych określonych w przepisach oraz przyznawanie i wypłacanie zaliczek alimentacyjnych ”
3. w § 10 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„ 2. Do zadań referenta do spraw świadczeń rodzinnych należy:
 - 1) przyjmowanie wniosków o ustalenie uprawnień do świadczeń rodzinnych oraz zaliczki alimentacyjnej wraz z pełną dokumentacją,
 - 2) ustalanie prawa osób do świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej,
 - 3) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie przyznania lub odmowy świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej,
 - 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej przyznawania i wypłaty świadczeń rodzinnych oraz zaliczki alimentacyjnej
 - 5) prowadzenie postępowania w sprawie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych,
 - 6) obsługa systemu informatycznego w zakresie świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej , aktualizacja systemu, archiwizacja bazy danych,
 - 7) sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych,
 - 8) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych,
 - 9) prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych przewidzianych w przepisach – współpraca z komornikiem, Starostą, Urzędem Pracy.”

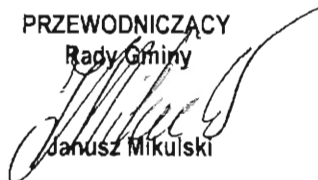
§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**


Janusz Mikulski

**Uchwała Nr XXI/220/2004
Rady Gminy Siedlce
z dnia 26 sierpnia 2004 roku**

w sprawie zmiany Uchwały Nr XIII/58/91 Rady Gminy w Siedlcach z dnia 30 grudnia 1991 roku w sprawie utworzenia oraz nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Siedlcach.

Na podstawie art.110 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej /Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004 roku z późniejszymi zmianami/ **Rada Gminy Siedlce** postanawia, co następuje:

§ 1

Załącznik do Uchwały Nr XIII/58/91 Rady Gminy w Siedlcach z dnia 30 grudnia 1991 roku w sprawie utworzenia oraz nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Siedlcach otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

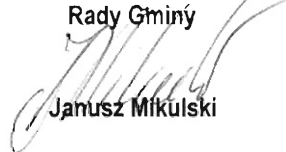
§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**


Janusz Mikulski

S T A T U T

GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SIEDLCACH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

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

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 roku, Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami).
- 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami).
- 3) Ustawy z dnia 26 listopada 1998r o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 roku, Nr 15, poz.148 z późniejszymi zmianami).
- 4) Ustawy z dnia 28 listopada 2003r o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 roku, Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami).
- 5) Uchwały Nr XIII/58/91 Rady Gminy w Siedlcach z dnia 30 grudnia 1991r. w sprawie utworzenia oraz nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Siedlcach
- 6) Niniejszego Statutu.

§ 2

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy Siedlce.
2. Działalność statutowa Ośrodka finansowana jest z budżetu gminy, zaś w zakresie zadań zleconych – z budżetu państwa.
3. Nadzór bezpośredni nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Siedlce, a nadzór realizacji zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej sprawuje Wojewoda Mazowiecki.
4. W celu pełniejszego zaspakajania potrzeb ludności, Ośrodek może pozyskiwać środki pozabudżetowe dla uzupełnienia działalności statutowej.

§ 3

1. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Siedlce.
2. Siedzibą Ośrodka jest miasto Siedlce, ul. Asłanowicza 10
3. Ośrodek posługuje się, podłużną pieczęcią nagłówkową z napisem:
„Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Siedlcach
ul. Asłanowicza 10 08-110 Siedlce
tel.6330964 NIP 821-10-22-126 ”.

II. Zakres działania Ośrodka

§ 4

1. Ośrodek realizuje w zakresie:
 - 1) pomocy społecznej – zadania zlecone z zakresu administracji rządowej kierując się ustaleniami przekazywanymi przez Wojewodę Mazowieckiego oraz zadania własne gminy zgodnie z ustaleniami Wójta,
 - 2) świadczeń rodzinnych – zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
 - 3) ponadto Ośrodek koordynuje realizację gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka.
2. Do zadań Ośrodka w zakresie pomocy społecznej należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowa niezbędnej infrastruktury socjalnej,
 - 2) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
 - 3) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawami świadczeń,
 - 4) pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
 - 5) praca socjalna rozumiana jako działalność zawodowa, skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.
3. Do zadań Ośrodka w zakresie świadczeń rodzinnych należy przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą.

III. Struktura organizacyjna Ośrodka

§ 5

1. Ośrodek nie posiada osobowości prawnej.
2. Ośrodkiem kieruje Kierownik, którego pracodawcą jest Wójt Gminy.
3. Kierownik Ośrodka zarządza i reprezentuje go na zewnątrz a w szczególności:
 - 1) gospodaruje mieniem Ośrodka,
 - 2) podejmuje z upoważnienia Wójta decyzje administracyjne w sprawie przyznania bądź odmowy przyznania świadczenia z zakresu pomocy społecznej zgodnie z zapisami ustawy o pomocy społecznej,
 - 3) ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację budżetu i przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
 - 4) ponosi odpowiedzialność za środki i materiały będące na wyposażeniu Ośrodka,
 - 5) ponosi odpowiedzialność za opracowanie, w oparciu o posiadane środki, projektu założeń planu finansowego,
 - 6) odpowiada za sprawność sprzętu i odpowiednie warunki pracy podległych pracowników w ramach będących do dyspozycji Ośrodka środków i warunków lokalowych,
 - 7) opracowuje i przedkłada organom Gminy i komisjom Rady Gminy informacje, sprawozdania i wnioski dotyczące realizacji zadań przez Ośrodek, problemów pomocy społecznej, potrzeb finansowych, materiałowych, organizacyjnych i lokalowych,

- 8) współdziała z radnymi, samorządami mieszkańców, jednostkami oświatowymi i wychowawczymi oraz organizacjami społecznymi w sprawie rozpoznania i sposobu zaspakajania potrzeb osób wymagających pomocy,
- 9) zapewnia realizację przez Ośrodek wniosków i uchwał Rady Gminy i jej Komisji.

§ 6

1. Strukturę stanowisk pracowniczych Ośrodka określa Kierownik w drodze regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Zasady wynagradzania i kwalifikacji pracowników Ośrodka określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Organizację pracy Ośrodka, a zwłaszcza zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników ustala Kierownik Ośrodka.
2. Kierownik kieruje i sprawuje nadzór nad Ośrodkiem jako jednostką organizacyjną Gminy, a w szczególności:
 - 1) jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Ośrodka,
 - 2) koordynuje pracę pracowników, w tym ustanawia rejony opiekuńcze,
 - 3) nadzoruje dyscyplinę pracy i sprawy wynikające ze stosunku pracy,
 - 4) określa przedmiot i dokonuje kontroli wewnętrznej poszczególnych grup pracowników,
 - 5) prowadzi korespondencję z osobami i jednostkami,
 - 6) w razie konieczności upoważnia pracowników Ośrodka do podpisywania korespondencji oraz występuje do Wójta o upoważnienie pracownika do podpisywania decyzji z zakresu pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych,
 - 7) współdziała ze szkołami i innymi placówkami w celu racjonalnego i oszczędnego organizowania pomocy dzieciom w formie posiłków szkolnych i zakupu artykułów szkolnych,
 - 8) zatwierdza do wypłaty rachunki i faktury,
 - 9) podpisuje czeki bankowe, przelewy i akceptuje inkasa,
 - 10) nadzoruje rozliczenie przeprowadzonych inwentaryzacji w Ośrodku.

§ 8

1. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:
 - 1) praca socjalna,
 - 2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
 - 3) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami praw w realizacji tych zadań,
 - 4) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,
 - 5) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
 - 6) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
 - 7) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,

- 8) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- 9) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowywaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.

§ 9

1. Do zadań głównego księgowego w szczególności należy:

- 1) wykonywanie planu finansowego w zakresie zadań jednostki,
- 2) pomoc w przygotowywaniu i opracowywaniu projektu planu finansowego i prawidłowe jego wykonywanie,
- 3) dokonywanie okresowych analiz, ocen i prognoz planu finansowego Ośrodka,
- 4) zabezpieczenie prawidłowego obiegu informacji i dokumentacji finansowej,
- 5) prowadzenie ksiąg rachunkowych, syntetyki i analiz, kart wydatków i kosztów, ksiąg kontowych,
- 6) przygotowywanie i księgowanie dowodów księgowych,
- 7) sporządzanie sprawozdań księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) prowadzenie całości dokumentacji płacowej i kadrowej pracowników jednostki,
- 9) dokonywanie obrotu gotówkowego

§ 10

1. Do zadań opiekuna należy:

- 1) utrzymanie mieszkania chorego w porządku i czystości.
- 2) wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem higieny osobistej usługobiorcy.
- 3) pomoc przy sporządzaniu i spożywaniu posiłków oraz podawanie leków
- 4) zakup artykułów spożywczych i innych potrzebnych w gospodarstwie domowym.
- 5) załatwianie spraw bieżących- utrzymywanie kontaktu z lekarzem, pielęgniarką środowiskową
- 6) zgłaszanie do kierownika zmian w zakresie świadczonych usług oraz rozliczenie się z karty pracy.

IV. Majątek i gospodarka finansowa Ośrodka

§ 11

1. Za majątek Ośrodka odpowiada Kierownik.
2. Za realizację planu finansowego Ośrodka odpowiada główny księgowy.
3. Obsługę finansową w zakresie wypłaty świadczeń pieniężnych przyznawanych w zakresie pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych oraz wynagrodzeń pracowników Ośrodka zapewnia właściwy bank wybrany przez gminę.

§ 12

Celem zapewnienia sprawnego działania Ośrodka, Wójt Gminy zabezpiecza na jego rzecz:

- 1) lokal wraz z wyposażeniem
- 2) obsługę informatyczną oraz prawną.

§ 13

Do składania oświadczeń w imieniu Ośrodka w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz dysponowania środkami finansowymi wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób, którymi są Kierownik oraz Główny Księgowy lub inne osoby imiennie upoważnione przez Kierownika.

V. Postanowienia końcowe

§ 14

Ośrodek jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

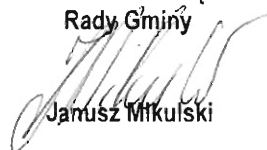
§ 15

Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym dla jego nadania.

§ 16

W znakowaniu spraw z zakresu pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych Ośrodek stosuje symbol „GOPS”,

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy



Janusz Mikułski

Uchwała Nr XXXIV/ 264 / 2002
Rady Gminy w Siedlcach
z dnia 25 czerwca 2002 roku

w sprawie zmiany Uchwały Nr XIII /58/ 91 Rady Gminy w Siedlcach z dnia 30 grudnia 1991 roku w sprawie utworzenia oraz nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Siedlcach

Na podstawie art.46 ust.1 ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej / tekst jednolity Dz.U. z 1998r. nr 64 poz.414 /
Rada Gminy Siedlce postanawia , co następuje :

§ 1

Załącznik do Uchwały Nr XIII /58/91 Rady Gminy w Siedlcach z dnia 30 grudnia 1991 roku w sprawie utworzenia oraz nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Siedlcach otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

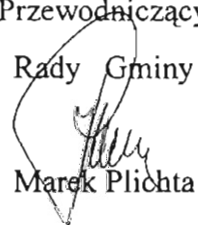
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siedlcach.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Przewodniczący

Rady Gminy


Marek Plichta

STATUT **Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siedlcach**

Postanowienia ogólne.

§ 1

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Siedlcach zwany dalej Ośrodkiem działa na podstawie :

1. ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz U Nr 64 poz.414 z 1998r.)
2. uchwały Nr XIII/58/91 Rady Gminy w Siedlcach z dnia 30 grudnia 1991 r w sprawie utworzenia oraz nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Siedlcach.
3. niniejszego statutu

§ 2

1. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Siedlce.
2. Ośrodek ma siedzibę w mieście Siedlce.
3. Ośrodek posługuje się pieczęcią nagłówkową o treści : „ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Siedlcach ul. Asłanowicza 10, 08-110 Siedlce tel. 63 309 64 NIP 821-10-22-126 ”

§ 3

1. Ośrodek jest samodzielną jednostką budżetową i organizacyjną.
2. Nadzór bezpośredni nad działalnością Ośrodka sprawuje Zarząd Gminy Siedlce a w ramach zadań zleconych , nadzór merytoryczny sprawuje Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie.

§ 4

1. Ośrodek jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników .
2. Ośrodkiem kieruje kierownik powołany przez Zarząd Gminy .

§ 5

Kierownik Ośrodka w dniu nawiązania stosunku pracy otrzymuje od Rady Gminy upoważnienie do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywania zadań zleconych oraz może otrzymać upoważnienie do wydawania decyzji administracyjnych w celu wykonania zadań własnych gminy oraz własnych charakterze obowiązkowym.

§ 6

Pracownicy zatrudnieni w Ośrodku są pracownikami samorządowymi i w sprawach pracowniczych mają w stosunku do nich zastosowanie przepisy ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych.

Zakres działania i zadania Ośrodka

§ 7

1. Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie z zakresu pomocy społecznej zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tej sprawie przez Wojewodę.
2. Ośrodek realizuje zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej zgodnie z ustaleniami Rady Gminy.
3. Ośrodek może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne. Do Ośrodków tych w postępowaniu przed sądem stosuje się odpowiednie przepisy o prokuraturze.
4. Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

§ 8

Do szczegółowych zadań Ośrodka należy :

1. Diagnozowanie , analizowanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej
2. Udzielanie świadczeń pomocy społecznej w formie pieniężnej, w naturze i usługach.
3. Współdziałanie z grupami społecznymi, jednostkami organizacyjnymi, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami w celu zaspokajania potrzeb osób i rodzin

§ 9

Ośrodek na podstawie ustawy z dnia 29 listopada 1990 r o pomocy społecznej wykonuje poniżej wymienione zadania zlecone:

1. przyznaje i wypłaca zasiłki stałe i renty socjalne oraz przysługujące do nich dodatki i świadczenia ,
2. przyznaje i wypłaca zasiłki okresowe ,
3. przyznaje i wypłaca zasiłki celowe na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej
4. przyznaje zasiłki celowe w formie biletu kredytowanego oraz wykonuje inne zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej, mające na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin po zapewnieniu odpowiednich środków.

§ 10

Ośrodek wykonuje ponadto poniżej wymienione zadania własne :

1. przyznaje i wypłaca zasiłki celowe,
2. przyznaje pomoc rzeczową,
3. wykonuje inne zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z rozeznaczonych potrzeb gminy,
4. świadczy usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania
5. wykonuje pracę socjalną
6. sprawia pogrzeb.

Struktura Ośrodka

§ 11

1. W skład Ośrodka wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - kierownik
 - główny księgowy
 - pracownicy socjalni
 - opiekunowie
2. Ośrodek zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby mieszkańców gminy w stosunku jeden pracownik socjalny na dwa tysiące mieszkańców.

§ 12

Kierownik Ośrodka reprezentuje Ośrodek na zewnątrz a ponadto:

1. organizuje jego pracę i sprawuje nadzór na realizacją zadań przez poszczególnych pracowników Ośrodka,
2. składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej
3. podejmuje z upoważnienia Rady Gminy decyzje administracyjne o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczeń z pomocy społecznej,
4. podejmuje działania wynikające z udzielonego przez Zarząd Gminy pełnomocnictwa.

Finansowanie GOPS

§ 13

1. Ośrodek jest jednostką budżetową posiadającą własne konto bankowe .
2. Działalność statutowa Ośrodka finansowania jest z budżetu Wojewody w zakresie zadań zleconych i budżetu gminy w ramach zadań własnych.
3. Obsługę finansową w zakresie wypłaty świadczeń oraz wynagrodzeń pracowników Ośrodka prowadzi Bank Spółdzielczy w Siedlcach .
4. Główny księgowy Ośrodka odpowiedzialny jest za realizację budżetu .

§ 14

Kierownik Ośrodka upoważniony jest do prowadzenia szeroko rozumianej akcji charytatywnej na potrzeby podopiecznych Ośrodka.

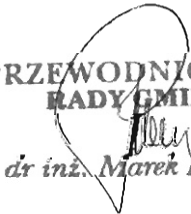
Postanowienia końcowe

§ 15

Szczegółową działalność Ośrodka określa regulamin organizacyjny.

§ 16

Zmiana statutu może być dokonana w trybie jego uchwalenia

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

dr inż. Marek Plichta