

**U C H W A Ł A Nr XXVIII/148/2005**

**Rady Gminy Żelechlinek**

**z dnia 28 kwietnia 2005 r.**

**w sprawie zmiany Uchwały Nr VI/39/2003 Rady Gminy Żelechlinek z dnia 31 marca  
2003 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Żelechlinku.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9) lit. h) i art. 40 ust. 2 pkt 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) oraz art. 16 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703) **u c h w a ł a s i ę , c o n a s t ę p u j e :**

**§ 1.** Załącznik określony w § 2 Uchwały Nr VI/39/2003 Rady Gminy Żelechlinek z dnia 31 marca 2003 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelechlinku i nadania jego Statutu otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żelechlinek.

**§ 2.** Traci moc oraz Uchwała Nr XVIII/92/2004 Rady Gminy Żelechlinek z dnia 20 maja 2004 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr VI/39/2003 Rady Gminy Żelechlinek z dnia 31 marca 2003 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelechlinku i nadania jego statutu.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy

Andrzej Dziejdzianowicz

# S T A T U T

## Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelechlinku

### **I. Postanowienia ogólne.**

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żelechlinku zwany dalej „GOPS” jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Żelechlinek zwaną dalej „Gminą” utworzoną w celu wykonywania zadań własnych i zleconych wymienionych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593, Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703).

§ 2. Na budynku, w którym GOPS ma swoją siedzibę, umieszcza się tablicę informacyjną o treści: „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żelechlinku”. GOPS posługuje się pieczęcią nagłówkową o treści „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żelechlinku, 97-226 Żelechlinek, pow. tomaszowski woj. łódzkie, tel. (0-44) 712-27-16; 712-27-68”.

### **II. Struktura organizacyjna.**

§ 3. 1. GOPS kieruje Kierownik GOPS zwany dalej „Kierownikiem”.

2. Do zadań Kierownika należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za organizację i wyniki pracy GOPS,
- 2) reprezentowanie GOPS na zewnątrz,
- 3) wykonywanie funkcji przełożonego służbowego w stosunku do pracowników GOPS,
- 4) właściwe gospodarowanie środkami finansowymi oraz majątkiem zgodnie z przepisami szczególnymi.

§ 4. W skład jednostki wchodzi następujące stanowiska:

- 1) Kierownik,
- 2) pracownicy socjalni,
- 3) księgowy,
- 4) kasjer,
- 5) informatyk.

§ 5. Pracownicy zatrudnieni w GOPS są pracownikami samorządowymi.

### **III. Cel i przedmiot działania jednostki.**

§ 6. 1. GOPS realizuje zadania z zakresu pomocy społecznej na terenie Gminy, które obejmują w szczególności:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowę infrastruktury socjalnej,
- 2) analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 3) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych w ustawie,
- 4) pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
- 5) pracę socjalną jako działalność skierowaną na pomoc osobom i rodzinom w celu wzmocnienia lub odzyskania funkcjonowania w społeczeństwie oraz tworzenia warunków sprzyjających temu celowi,
- 6) inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów.

2. GOPS współdziała z instytucjami społecznymi, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań pomocy społecznej.

§ 7. 1. GOPS realizuje zadania własne, w tym o charakterze obowiązkowym oraz zadania zlecone Gminie.

2. Do zadań własnych Gminy 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) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;

4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb Gminy w tworzenie i realizację programów osłonowych.

3. Do zadań własnych Gminy o charakterze obowiązkowym należy:

- 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 bilansu potrzeb Gminy 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 powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;
- 9) opłacanie składek na ubezpieczenie 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 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 placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;
- 13) tworzenie gminnego programu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
- 14) dożywianie dzieci;
- 15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
- 16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca Gminy w tym domu;

- 17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;
- 18) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia dla pracowników.

4. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
- 2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- 3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;
- 5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 7) środki na realizację i obsługę zadań zapewnia budżet państwa.

**§ 8. 1.** Pracą GOPS kieruje Kierownik oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Kierownik działa jednoosobowo w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Żelechlinek zwanego dalej „Wójtem”.

3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Wójta.

4. Do zadań Kierownika należy w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej realizacji pracy i funkcjonowania GOPS,
- 2) wykonywanie funkcji przełożonego służbowego w stosunku do pracowników,
- 3) dbałość o właściwy dobór pracowników i podnoszenie kwalifikacji,
- 4) zapewnienie prawidłowej realizacji zadań statutowych,
- 5) racjonalne gospodarowanie środkami budżetowymi z uwzględnieniem zasadności i celowości dokonywanych wydatków,
- 6) przedstawianie Radzie Gminy Żelechlinek zwanej dalej „Radą” informacji i sprawozdań dotyczących zakresu występujących na terenie Gminy potrzeb w zakresie pomocy społecznej oraz świadczonej pomocy,
- 7) składanie Radzie rocznego sprawozdania z działalności GOPS.

5. Kierownik upoważniony jest do prowadzenia czynności zmierzających do pozyskiwania środków na realizację zadań statutowych GOPS.

§ 9. GOPS stale współpracuje z domami pomocy społecznej i ośrodkami opiekuńczymi.

§ 10. 1. Rada może udzielić Kierownikowi GOPS upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywania zadań zleconych.

2. Wójt Gminy Żelechlinek może upoważnić w formie pisemnej Kierownika GOPS do:

- 1) Wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości Gminy;
- 2) Prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych, a także do wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych.

§ 11. 1. Szczegółowy zakres działania GOPS, jego organizację wewnętrzną oraz podział czynności i odpowiedzialności określa regulamin organizacyjny GOPS.

2. Regulamin organizacyjny GOPS ustala Kierownik po zatwierdzeniu przez Wójta.

§ 12. Rada sprawuje funkcję kontrolną nad działalnością GOPS poprzez Komisję Rewizyjną.

#### **IV. Gospodarka finansowa i mienie.**

§ 13. 1. GOPS jest jednostką budżetową działająca na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

2. Kierownik składa corocznie plan wydatków GOPS w formie i terminach ustalonych uchwałą Rady.

3. GOPS prowadzi działalność budżetową na podstawie rocznego planu finansowego sporządzonego przez Kierownika i zatwierdzonego przez Radę.

4. Zmian w budżecie GOPS w zakresie przychodów i rozchodów na wniosek Kierownika dokonuje Rada.

§ 14. Majątek GOPS stanowi własność Gminy i może być wykorzystywany do celów związanych z wykonywaniem zadań realizowanych przez GOPS.

§ 15. Zmiany w statucie następują w trybie jego nadania.