



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 8 stycznia 2018 r.

Poz. 191

UCHWAŁA NR XLI/286/17 RADY GMINY DOBRA

z dnia 22 grudnia 2017 roku

w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Dobrej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (*Dz.U. z 2017 r., poz.1875*), oraz art.110 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (*Dz.U z 2017 r., poz. 1769 ze zm.*), oraz art.4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (*Dz.U.2017.1523*)

Rada Gminy Dobra uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Dobrej w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XX-171/12 Rady Gminy Dobra z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie: nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Dobrej. Traci moc Uchwała Nr XXV/215/12 Rady Gminy Dobra z dnia 13 sierpnia 2012 r. w sprawie: zmian w statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej. Traci moc Uchwała Nr XLII-370/14 Rady Gminy Dobra z dnia 28 lutego 2014 r. w sprawie: zmian w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej. Traci moc Uchwała Nr XVIII-119/16 Rady Gminy Dobra z dnia 25 kwietnia 2016 r. w sprawie; zmian w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobra.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 r.

Przewodniczący Rady Gminy Dobra
Jan Palki

Załącznik
do Uchwały Nr XLI/286/17
Rady Gminy Dobra
z dnia 22 grudnia 2017 r.

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DOBREJ

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej zwany dalej „Ośrodkiem” jest jednostką organizacyjną Gminy Dobra, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa Gminy.

2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (*Dz.U. z 2017 r. poz. 1769*),
- 2) uchwały Gminnej Rady Narodowej w Dobrej nr X/46/90 z dnia 28 lutego 1990 r. w sprawie powołania Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (*Dz.U. z 2017 r. poz. 1875*),
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*Dz. U. z 2016 r. poz. 902*),
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*Dz.U. z 2017 r. poz. 2077*),
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (*Dz.U. z 2016 r. poz. 1047*),
- 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (*Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.*),
- 8) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*Dz.U. z 2016 r. poz. 922*),
- 9) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (*Dz.U. z 2017 r. poz. 1257*),
- 10) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (*Dz.U. z 2017 r., poz. 1952*),
- 11) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (*Dz.U. z 2017 r., poz. 697 ze zm.*),
- 12) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (*Dz.U. z 2017 r., poz. 489 ze zm.*),
- 13) ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (*Dz.U. z 2016 r. poz. 162 ze zm.*),
- 14) ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (*Dz.U. z 2017 r. poz. 1851 ze zm.*),
- 15) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (*Dz.U. z 2015 r. poz. 1390*),
- 16) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (*Dz.U. z 2015 r. poz. 581 ze zm.*),
- 17) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (*Dz.U. z 2017 r. poz. 1778*),
- 18) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (*Dz.U. z 2016 r. poz. 487*),
- 19) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (*Dz.U. z 2017 r. poz. 882*),
- 20) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 o dodatkach mieszkaniowych (*Dz.U. 2017 r. poz. 180*),
- 21) ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (*Dz.U. z 2017 r. poz. 220 ze zm.*),

- 22) ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (*Dz.U. z 2017r. poz. 1832*),
- 23) ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (*Dz.U. z 2016 r. poz. 1860*),
- 24) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*Dz.U. z 2017 r. poz. 2198*),
- 25) innych ustaw i przepisów szczególnych regulujących działalność samorządów gminnych i ich jednostek budżetowych,
- 26) uregulowań niniejszego statutu.

§ 2. 1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy Dobra realizującą zadania pomocy społecznej.

2. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i rachunkowości.

3. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Dobra.

4. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawuje Wojewoda Małopolski.

5. Działalność Ośrodka obejmuje teren Gminy Dobra.

6. Siedziba Ośrodka mieści się w budynku - Dobra 38.

Rozdział 2. Cele i zadania

§ 3. 1. Podstawowym celem działalności Ośrodka jest:

- 1) wspieranie osób i rodzin w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości,
- 2) wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb oraz umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka,
- 3) podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz do ich integracji ze środowiskiem,
- 4) prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności poprzez działania edukacyjne służące wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie,
- 5) wspieranie i praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych poprzez zaplanowane działania mające na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji,
- 6) realizacja programów lokalnych.

2. Działania Ośrodka winny być nakierowane na pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu przez nie zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi.

§ 4. 1. W ramach prowadzonej działalności Ośrodek wykonuje zadania własne Gminy, zadania własne o charakterze obowiązkowym oraz zadania zlecone Gminie przez organy administracji rządowej.

2. 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 oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej Gminy Dobra,
- 3) udzielenie schronienia, zapewnienia 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 kredytowego,
- 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 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 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 utrzymanie 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,
- 21) przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych.

3. Do zadań własnych gminy (o charakterze fakultatywnym) realizowanych przez Ośrodek 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) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- 4) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w oparciu o ustawę o pomocy społecznej i ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 5) współpraca z organizacjami społecznymi, pozarządowymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, osobami fizycznymi i prawnymi na zasadzie partnerstwa i porozumienia w zakresie pomocy społecznej,
- 6) inne zadania zlecone przez Gminę Dobra na podstawie delegacji wynikających z innych ustaw niż ustawa o pomocy społecznej.

4. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej dotyczących pomocy społecznej, realizowanych przez gminę należy:

- 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 kłeską żywiołową lub ekologiczną,
- 3) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy 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 rozwoju specjalistycznego wsparcia,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielenie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art.5a;
- 6) przyznawania i wypłacania zasiłków celowych, a także udzielenie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którzy uzyskali zgodę na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 7) wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki.

5. Zadania zlecone Ośrodkowi przez Gminę Dobra obejmują w szczególności:

- 1) w zakresie świadczeń rodzinnych:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie o ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych tj.: przyjmowanie wniosków o przyznanie zasiłków rodzinnych, dodatków do zasiłków rodzinnych, jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia dziecka i świadczeń opiekuńczych (tj. zasiłków pielęgnacyjnych i świadczeń pielęgnacyjnych), świadczenia rodzicielskiego wraz z wymaganą dokumentacją, ich rozpatrywanie oraz wydawanie decyzji o przyznaniu lub odmowie prawa do świadczeń z ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - b) współpraca z organami i instytucjami w celu weryfikacji prawa do świadczeń z ustawy o świadczeniach rodzinnych, w szczególności z Powiatowym Urzędem Pracy, Urzędem Skarbowym, ZUS, KRUS i Ośrodkami Pomocy Społecznej,
 - c) współpraca z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej/Wojewodą Małopolskim w zakresie koordynacji systemu zabezpieczenia społecznego,
 - d) realizacja przyznanych świadczeń,
 - e) opracowywanie planów finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - f) opracowywanie i przedkładanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o świadczeniach rodzinnych.
- 2) w zakresie funduszu alimentacyjnego i podejmowanych działań wobec dłużników alimentacyjnych:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego tj. przyjmowanie wniosków wraz z wymaganą dokumentacją, ich rozpatrywanie oraz wydawanie decyzji w sprawie przyznania bądź odmowy prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
 - b) realizacja przyznawanych świadczeń,
 - c) wydawanie decyzji o zwrocie wypłacanych wierzycielce świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
 - d) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych dłużnikom alimentacyjnym,
 - e) przeprowadzenie wywiadów i odbieranie oświadczeń majątkowych od dłużników alimentacyjnych,
 - f) występowanie do PUP o potrzebie aktywizacji zawodowej dłużnika,
 - g) wszczynanie postępowań o uznanie dłużnika za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych, a w szczególności: aa) występowanie do komornika sądowego o informację w sprawie wywiązywania się dłużnika ze zobowiązań alimentacyjnych, bb) przekazywanie komornikowi sądowemu oraz innym organom właściwym wierzyciela wszelkich informacji mających wpływ na skuteczność prowadzonej egzekucji, cc) wydawanie decyzji o uznaniu dłużnika za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych, dd) występowanie do prokuratury z wnioskiem o ściganie dłużnika za przestępstwo określone w art. 209 kodeksu karnego, ee) kierowanie wniosków do starosty powiatowego o zatrzymanie prawa jazdy,

- h) przekazywanie informacji o zobowiązaniach dłużnika alimentacyjnego do Biura Informacji Gospodarczych,
 - i) opracowywanie planów finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - j) opracowanie i przedkładanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
- 3) w zakresie realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci tj. program „Rodzina 500+”:
- a) przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczenia wychowawczego,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego oraz wydawania decyzji administracyjnych,
 - c) wypłata przyznanych świadczeń,
 - d) weryfikacja przyznanych świadczeń, zwłaszcza w sytuacjach zabezpieczenia środków przed marnotrawstwem,
 - e) opracowywanie planów finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 - f) opracowywanie i przedkładanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
- 4) w zakresie realizacji ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekuna:
- a) przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczenia dla opiekuna,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych o ustalenie prawa dla opiekuna oraz wydawania decyzji administracyjnych,
 - c) wypłata przyznanych świadczeń,
 - d) współpraca z innymi instytucjami w zakresie przyznawania świadczenia dla opiekuna,
 - e) opracowywanie planów finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o ustaleniu prawa dla opiekuna,
 - f) opracowywanie i przedkładanie sprawozdań z realizacji zadań określonych ustawą o ustaleniu prawa dla opiekuna.
- 5) w zakresie realizacji dodatków mieszkaniowych i dodatku energetycznego:
- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie o przyznanie dodatku mieszkaniowego i dodatku energetycznego, a w szczególności przyjmowanie wniosków wraz z wymaganą dokumentacją, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, naliczanie dodatków mieszkaniowych wraz z przysługującymi ryczałtami, wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania lub odmowy dodatku mieszkaniowego oraz dodatku energetycznego, realizacja przyznanych świadczeń,
 - b) współpraca z właścicielami, zarządcami i administratorami budynków, w których zamieszkują rodziny objęte pomocą w formie dodatku mieszkaniowego.
- 6) w zakresie realizacji zadań dotyczących wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:
- a) opracowanie i realizacja 3-letniego programu wspierania rodziny,
 - b) tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny,
 - c) tworzenie i rozwój systemu opieki nad dzieckiem,
 - d) praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych przez: diagnozowanie sytuacji w rodzinie, zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa, prowadzeniu monitoringu sytuacji dziecka z rodzin zagrożonych kryzysem lub przeżywającej trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo wychowawczej,
 - e) wykonywanie zadań wynikających z rządowych programów z zakresu wspierania rodziny.

- 7) w zakresie realizacji zadania Karta Dużej Rodziny:
- przyjmowanie wniosków o wydanie Karty Dużej Rodziny wraz z niezbędnymi dokumentami;
 - wprowadzanie wniosków do krajowego systemu SI KDR;
 - zamawianie wydruku imiennych kart;
 - wydawanie kart, prowadzenie ewidencji wydanych kart oraz sporządzanie sprawozdawczości merytorycznej i finansowej;
 - wydawanie decyzji o odmowie przyznania Karty Dużej Rodziny.
- 8) w zakresie realizacji ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”:
- przyznawanie i wypłata jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu,
 - objęcie rodziny pomocą i wsparciem przez asystenta rodzin.
- 9) w zakresie ustawy o systemie oświaty:
- prowadzenie całości spraw związanych z udzielaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Dobra.
6. Zadania własne Gminy z zakresu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie realizowane przez Ośrodek to:
- opracowanie i realizowanie gminnego programu przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
 - prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
 - zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia,
 - prowadzenie i organizacja pracy zespołu interdyscyplinarnego.
7. Kierownik Ośrodka może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 5. 1. Kierownik organizuje, kieruje i nadzoruje pracą Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Wójt Gminy Dobra może upoważnić Kierownika Ośrodka do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywania zadań własnych i zleconych przez Gminę na podstawie delegacji wynikających z innych ustaw niż ustawa o pomocy społecznej, a na wniosek Kierownika Ośrodka Wójt może upoważnić do wydawania decyzji administracyjnych także innych pracowników Ośrodka.

3. Wójt Gminy może udzielić wszelkich pełnomocnictw Kierownikowi Ośrodka w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Ośrodka.

4. W celu realizacji zadań statutowych Ośrodka Kierownik jest uprawniony do wydawania zarządzeń, regulaminów, upoważnień i instrukcji.

5. Kierownik Ośrodka może powołać z pośród pracowników Zastępcę Kierownika.

6. Kierownik zatrudnia i zwalnia w imieniu Ośrodka pracowników Ośrodka oraz dokonuje wszystkich czynności z zakresu Prawa Pracy.

7. Kierownik Ośrodka na podstawie upoważnień udzielonych przez Wójta Gminy może występować o przyznanie środków z funduszy zewnętrznych, w tym unijnych.

8. Kierownik składa coroczne sprawozdanie Radzie Gminy Dobra z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 6. 1. Organizację wewnętrzną Ośrodka oraz szczegółowy zakres zadań dla poszczególnych stanowisk pracy określa regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika Ośrodka w drodze zarządzenia.

2. Pracownicy Ośrodka, pracują na podstawie indywidualnych zakresów czynności.

3. Pracownicy Ośrodka są pracownikami samorządowymi i w sprawach pracowniczych mają w stosunku do nich zastosowanie przepisy o pracownikach samorządowych.

4. Zasady wynagradzania pracowników Ośrodka określają obowiązujące przepisy prawa.

5. Regulamin wynagradzania ustala Kierownik Ośrodka w drodze zarządzenia.

Rozdział 4.

Gospodarka majątkowa i finansowa

§ 7. Kierownik Ośrodka zarządza powierzonym mu mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

§ 8. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej realizuje zadania własne i zlecone w ramach budżetu Gminy.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy, obejmujący dochody i wydatki.

3. Kierownik jednostki opracowuje roczny plan dochodów i wydatków oraz dokonuje w ramach otrzymanego upoważnienia zmian w planie finansowym jednostki.

4. Ośrodek prowadzi samodzielną obsługę finansowo-księgową i administracyjno - biurową zadań wynikających ze struktury organizacyjnej Ośrodka.

5. Przy zaciąganiu zobowiązań finansowych przez Kierownika Ośrodka wymagana jest kontrasygnata Głównego Księgowego.

6. Obsługę bankową prowadzi Bank Spółdzielczy w Limanowej Oddział w Dobrej.

7. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej posiada odrębne rachunki bankowe i może otwierać dodatkowe rachunki w miarę potrzeb przy uzyskanej każdorazowo akceptacji Wójta.

8. Kierownik Ośrodka zobowiązany jest do terminowego przekazywania sprawozdań finansowych i rzeczowych właściwym jednostkom nadrzędnym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Postanowienia niniejszego Statutu są obowiązujące z chwilą zatwierdzenia go przez Radę Gminy Dobra.

2. Zmiany do statutu wymagają formy pisemnej przewidzianej dla jego nadania.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

Przewodniczący Rady Gminy Dobra
Jan Palki