

UCHWAŁA NR XVI/104/2012
RADY MIEJSKIEJ W MAKOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 19 kwietnia 2012 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Mazowieckim

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./, art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej /Dz.u. z 2009r., Nr 175, poz. 1362, z późn. zm./ oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych /Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm./ uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Makowie Mazowieckim w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XX/119/2004 Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim z dnia 9 grudnia 2004r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Mazowieckim (zm. Uchwała Nr XXXVII/224/2009 Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim z dnia 30 czerwca 2009r. w sprawie uchwalenia zmian w Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Mazowieckim, uchwała Nr XV/99/2012 Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim z dnia 29 lutego 2012r. w sprawie uchwalenia zmian w Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Mazowieckim).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej


Waldemar Zabielski

STATUT MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MAKOWIE MAZOWIECKIM

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Makowie Mazowieckim, zwany dalej Ośrodkiem, został utworzony uchwałą nr XII/48/90 Miejskiej Rady Narodowej w Makowie Mazowieckim z dnia 27 lutego 1990 roku jako jednostka budżetowa, której głównym zadaniem jest organizacja różnych form pomocy społecznej oraz koordynowanie działalności służb społecznych i opiekuńczych zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).

§ 2. Siedziba Ośrodka mieści się w Makowie Mazowieckim, przy ul. Polnej 1.

§ 3. Obszarem działania Ośrodka jest obszar terytorialny miasta Maków Mazowiecki.

Rozdział 2. ZADANIA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

§ 4. Zadaniem Ośrodka jest zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin zamieszkałych na terenie miasta oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka, zgodnych z celami i możliwościami pomocy społecznej; podejmowanie działań zamierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

§ 5. Ośrodek realizuje zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym zlecone przez Wojewodę oraz Radę Miejską, jak i inne zadania określone i nałożone odrębnymi przepisami.

§ 6. Rodzaj, forma i rozmiar świadczeń powinny być odpowiednie do okoliczności uzasadniających udzielenie pomocy.

§ 7. Potrzeby osób i rodzin korzystających z pomocy powinny zostać uwzględnione, jeżeli odpowiadają celom i mieszczą się w możliwościach pomocy społecznej.

§ 8. Ośrodek współpracuje z organizacjami społecznymi, kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie realizowanych zadań z pomocy społecznej.

Rozdział 3. REALIZACJA ZADAŃ

§ 9. Zadania w zakresie pomocy społecznej obejmują:

- 1) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń;
- 2) pracę socjalną;
- 3) prowadzenie i rozwój niezbędnej infrastruktury socjalnej;
- 4) analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
- 5) realizację zadań wynikających z rozeznanych potrzeb społecznych;
- 6) rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb;
- 7) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń rodzinnych i dodatków do tych świadczeń;
- 8) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, prowadzenie działań wobec dłużników alimentacyjnych, tj. przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych

i odbieranie oświadczeń majątkowych oraz przekazywanie informacji gospodarczej o dłużnikach alimentacyjnych;

9) przyznawanie i wypłacanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym – stypendiów szkolnych.

§ 10. Zadania realizowane przez pomoc społeczną:

1) zadania własne miasta o charakterze obowiązkowym:

- a) opracowanie i realizacja miejskiej 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;
- b) sporządzanie bilansu potrzeb miasta z zakresu pomocy społecznej;
- c) udzielanie schronienia, zapewnianie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
- d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;
- e) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych;
- f) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;
- g) 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;
- h) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;
- i) 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;
- j) praca socjalna;
- k) dożywianie dzieci;
- l) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- m) prowadzenie i zapewnianie miejsc w placówkach opiekuńczo – wychowawczych, wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;
- n) tworzenie miejskiego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
- o) sprawianie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
- p) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca miasta w tym domu;
- q) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;
- r) utrzymanie Ośrodka, w tym zapewnianie środków na wynagrodzenia pracowników;
- s) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
- t) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne.

2) zadania własne miasta:

- 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 miejskim oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;
- d) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb miasta, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;

- e) opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny;
 - f) tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny;
 - g) tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych przez:
 - zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa,
 - organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających,
 - prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsc dla dzieci;
 - h) finansowanie:
 - kosztów szkoleń dla rodzin wspierających,
 - podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny,
 - kosztów związanych z udzielaniem pomocy, o której mowa w art. 29 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ponoszonych przez rodziny wspierające;
 - i) współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym;
 - j) sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z zakresu wspierania rodziny oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 187 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - k) prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy;
 - l) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji, o której mowa w art. 193 ust. 8 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.”
- 3) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej:
- a) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - b) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłeska żywiołową lub ekologiczną;
 - c) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - d) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
 - e) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a ustawy o pomocy społecznej;
 - f) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którzy uzyskali zgodę na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - g) wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki.

Rozdział 4.

ŚWIADCZENIA REALIZOWANE PRZEZ POMOC SPOŁECZNĄ

§ 11. 1. Szczegółowe zasady udzielania świadczeń, ich formę oraz postępowanie w sprawie świadczeń pomocy społecznej określa ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy w formie świadczeń rodzinnych, ich formę oraz zasady postępowania w sprawie świadczeń rodzinnych określa ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy w formie świadczeń z funduszu alimentacyjnego, ich formę oraz zasady postępowania w sprawie funduszu alimentacyjnego i dłużników alimentach określa ustawa z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

4. Szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów - stypendiów szkolnych określa ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

Rozdział 5. ORGANIZACJA POMOCY SPOŁECZNEJ

§ 12. 1. Stosunek pracy z Kierownikiem Ośrodka nawiązuje Burmistrz Miasta.

2. Burmistrz Miasta upoważnia Kierownika Ośrodka do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zadań objętych statutem.

2a. Burmistrz Miasta na Wniosek Kierownika Ośrodka upoważnia pracownika Ośrodka do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zadań objętych statutem.

3. Kierownik Ośrodka składa Radzie Miejskiej coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej. Ośrodek, wykonując zadania własne miasta w zakresie pomocy społecznej, kieruje się ustaleniami Burmistrza Miasta.

4. W celu realizacji zadań z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w strukturze organizacyjnej Ośrodka wyodrębnia się Dział Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego.

5. Obsługę świadczeń, o których mowa w ust. 4, prowadzą pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych.

§ 13. 1. Do zadań Kierownika Ośrodka należy w szczególności:

- 1) opracowanie i wprowadzanie regulaminu organizacyjnego wraz ze schematem organizacyjnym;
- 2) przeprowadzanie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej, opracowywanie planów potrzeb i niezbędnych wydatków;
- 3) przygotowywanie rocznych sprawozdań z działalności Ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej Radzie Miejskiej;
- 4) wypłacanie przyznawanych świadczeń;
- 5) koordynowanie działalności wszystkich służb opiekuńczych;
- 6) koordynowanie pracy Ośrodka;
- 7) inicjowanie i nawiązywanie współpracy z instytucjami, organizacjami wyznaniowymi i społecznymi oraz zakładami pracy w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć z zakresu pomocy społecznej;
- 8) zatrudnianie, awansowanie i zwalnianie pracowników Ośrodka zgodnie z planem etatów i limitem funduszu płac zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy;
- 9) gospodarka funduszem płac;
- 10) wydatkowanie środków finansowych na pomoc społeczną zgodnie z przyznanym budżetem;
- 11) wydatkowanie środków finansowych na świadczenia rodzinne i fundusz alimentacyjny zgodnie z przyznanym budżetem;
- 12) przyznawanie i wypłacanie stypendiów szkolnych;
- 13) sprawowanie nadzoru nad terminowym i obiektywnym wykonywaniem zadań oraz rozpatrywanie skarg i wniosków.

2. W sprawie funkcjonowania Ośrodka Kierownik wydaje zarządzenia.

Rozdział 6. PRACOWNICY SOCJALNI

§ 14. Ośrodek zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności miasta w stosunku 1 pracownik socjalny na 2 tysiące mieszkańców, nie mniej jednak niż trzech pracowników.

§ 15. 1. Pracownikiem socjalnym może być osoba, która posiada dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny, dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna lub ukończone studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków, pedagogika, politologia, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie.

2. Pracownik socjalny posiadający dyplom jest uprawniony do samodzielnych działań w środowisku.

3. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- a) praca socjalna;
- b) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- c) 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, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- d) 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 uzyskaniu pomocy;
- e) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- f) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- g) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
- h) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- i) współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
- j) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.

4. Pracownik socjalny przy wykonywaniu zadań jest obowiązany:

- a) kierować się zasadami etyki zawodowej;
- b) kierować się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia;
- c) przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę;
- d) udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
- e) zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;
- f) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

5. Pracownik socjalny korzysta z prawa pierwszeństwa przy wykonywaniu swoich zadań w urzędach, instytucjach i innych placówkach. Organy są obowiązane do udzielania pracownikowi socjalnemu pomocy w zakresie wykonywania tych czynności.

6. Pracownikowi socjalnemu przysługuje ochrona prawna przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 16. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka regulują przepisy o pracownikach samorządowych.

Rozdział 7. FINANSE OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

§ 17. Pomoc społeczna finansowana jest ze środków :

- 1) Miasta – przeznaczonych na realizację zadań własnych wraz z kosztami realizacji;

- 2) Dotacji celowych z budżetu wojewody – przeznaczonych na realizację zadań zleconych wraz z kosztami ich realizacji;
- 3) Przeznaczonych na te cele przez osoby fizyczne i prawne.

§ 18. Ośrodek prowadzi działalność w oparciu o roczny plan finansowy zatwierdzony przez Burmistrza Miasta.

§ 19. Obsługę finansowo – księgową prowadzi dział księgowości Ośrodka w porozumieniu ze Skarbnikiem Miasta, zgodnie z przepisami i według zasad stosowanych w rachunkowości budżetowej.

Rozdział 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego ustanowienia.

§ 21. Szczegółową organizację wewnętrzną Ośrodka oraz zakres czynności stanowisk określa Kierownik Ośrodka w formie regulaminu organizacyjnego.

Uzasadnienie

Tekst jednolity Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Mazowieckim został uchwalony Uchwałą Nr XX/119/2004 z dnia 9 grudnia 2004r. Przez kolejne lata dochodziły dodatkowe zadania do realizacji przez Ośrodek. Zadania te nanoszone były jako zmiany do Statutu. Z uwagi na zapewnienie przejrzystości tekstu Statutu i uczynienie go bardziej dostępnym dla potencjalnego odbiorcy, proponuję przyjęcie tekstu jednolitego.

Burmistrz Miasta

mgr Janusz Janowski