

**UCHWAŁA NR X.78.2019  
RADY GMINY MIŁORADZ**

z dnia 16 września 2019 r.

**w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłoradzu**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 i art. 40 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 i 1309) , art 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 oraz z 2018 r. poz. 2245) i art.110 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z 2018 r. poz. 2245), RADA GMINY MIŁORADZ uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłoradzu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr XXXVIII.233.2018 Rady Gminy Miłoradz z dnia 26 kwietnia 2018 roku w sprawie zmiany Statutu – regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłoradzu (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2018 r. poz. 2170).

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym.

Przewodniczący Rady: **Tomasz Żuchowski**

## STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIŁORADZU

### ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłoradzu (GOPS), zwany dalej „*Statutem*”, określa:

1. podstawy prawne działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłoradzu,
2. cele i przedmiot działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłoradzu,
3. organizację wewnętrzną i zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłoradzu;

§ 2. GOPS działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, a w szczególności:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 i 1309),
2. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 oraz z 2018 r. poz. 2245),
3. ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 217 z późn. zm.),
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869),
5. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 351),
6. ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2220 z późn. zm.),
7. ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 670 z późn. zm.),
8. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1373 z późn. zm.),
9. ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.),
10. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390),
11. ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 180 z późn. zm.),
12. ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 755 z późn. zm.),
13. ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.),
14. ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.)
15. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 852 z późn. zm.),
16. ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2092),
17. ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1390),
18. ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U. z 2018 r. poz. 2134 z późn. zm.),
19. ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2019 r., poz.473) „Uchwała nr 160 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016, poz.1250 w sprawie programu kompleksowego wsparcia dla rodzin "Za życiem",

20. ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2018 r., poz. 1492),

21. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 688).

22. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.)

23. Ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz.U. z 2018 r. poz.2094 z późn. zm.)

24. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r. Nr. 238, poz. 1586 z późn. zm.)

25. Ustawy z 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1878.)

26. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.)

27. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z podwyższeniem wieku emerytalnego (Dz U. z 2012 r. poz. 1544.)

28. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. z póź. zm. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy.

29. Uchwały Gminnej Rady Narodowej w Miłoradzu Nr X/45/90 z dnia 27 lutego 1990 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

30. innych właściwych aktów prawnych.

**§ 3.** Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Ośrodka – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłoradzu,
2. Kierownika – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłoradzu,
3. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłoradzu,
4. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miłoradz, ,
5. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Miłoradz,
6. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Miłoradz ,

**§ 4. 1.** Ośrodek jest samodzielną, wyodrębnioną jednostką organizacyjną gminy oraz bezpośrednim organizatorem i wykonawcą zadań z zakresu pomocy społecznej na jej terenie,

3. Ośrodek sprawuje obsługę organizacyjno-techniczną Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Miłoradzu, zwanego dalej „GZI”.

4. Siedziba Ośrodka znajduje się na terenie gminy Miłoradz przy ul. Żuławskiej 9.

5. Obszarem działania Ośrodka jest teren gminy Miłoradz.

6. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka w zakresie zadań zleconych sprawuje Pomorski Urząd Wojewódzki Wydział Polityki Społecznej w Gdańsku. Ośrodek, realizując zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, kieruje się ustaleniami Wojewody.

7. Ogólny nadzór nad działalnością Ośrodka oraz nad realizacją zadań własnych gminy sprawuje Wójt. Ośrodek wykonując zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej kieruje się ustaleniami Wójta oraz uchwałami Rady Gminy Miłoradz.

**§ 5. 1.** Przy załatwianiu spraw w Ośrodku stosuje się postanowienia Kodeksu Postępowania Administracyjnego (KPA), chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

2. Czynności biurowe i kancelaryjne regulowane są stosownymi przepisami prawa i zarządzeniami wewnętrznymi Kierownika.

3. Działalność Ośrodka jest jawna. Ośrodek zapewnia realizację uprawnień obywateli do dostępu do informacji publicznej związanej z jego działalnością na zasadach określonych właściwymi przepisami prawa.

4. Ośrodek przy realizacji zadań gromadzi, przetwarza i przechowuje dane osobowe osób i rodzin w granicach określonych przepisami prawa oraz zapewnia ochronę zbiorów danych osobowych zgodnie z właściwymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ II – Cele i przedmiot działania**

§ 6. 1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną utworzoną w celu realizacji zadań pomocy społecznej należących do właściwości Gminy.

2. Podstawowym zadaniem Ośrodka jest zaspakajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka poprzez:

- 1) analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- 2) tworzenie warunków organizacyjnych dla funkcjonowania pomocy społecznej,
- 3) organizowanie pomocy osobom potrzebującym, w miejscu ich zamieszkania,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zastrzeżonych do kompetencji gminy świadczeń, w szczególności określonych w ustawie o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnym, dodatkach mieszkaniowych i innych,
- 5) pobudzanie społecznej aktywności w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
- 6) pracę socjalną rozumianą jako działalność zawodową, skierowaną na pomoc osobom i rodzinom w umocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Celem działania Ośrodka jest rozpoznawanie i zaspakajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin wymagających pomocy, organizowanie wynikających z tego rozpoznania zadań, a także inspirowanie działalności innych sił społecznych, działających w sferze pomocy społecznej w celu doprowadzenia do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin, oraz ich integracji ze środowiskiem.

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

5. Zakres działania Ośrodka określają:

- 1) właściwe akty prawne, o których mowa m.in. w § 2
- 2) uchwały Rady Gminy Miłoradz i zarządzenia Wójta.

6. Ośrodek, w zakresie świadczonej pomocy społecznej, współpracuje z instytucjami, organizacjami, organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami.

7. Ośrodek, realizując zadania pomocy społecznej, może przyjmować dary w postaci rzeczowej i przekazywać je osobom potrzebującym.

## **Rozdział III - Majątek i gospodarka finansowa Ośrodka**

§ 7. 1. Działalność Ośrodka finansowana jest z:

- 1) budżetu Gminy - w zakresie realizacji zadań własnych,
- 2) budżetu Państwa, w formie dotacji celowych - w zakresie realizacji zadań zleconych.

2. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy.

3. Ośrodek posiada wyodrębniony rachunek bankowy na który komornik sądowy przekazuje wyegzekwowane kwoty od dłużników alimentacyjnych.

4. Ośrodek posiada wyodrębniony rachunek bankowy na prowadzenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tj ZFŚS.

5. Dochody uzyskiwane z tytułu świadczonych usług opiekuńczych odprowadzane są do budżetu Gminy.

6. Podstawą działalności jest roczny plan finansowy, obejmujący dochody i wydatki w ramach opracowanego układu wykonawczego budżetu przekazanego przez Wójta Gminy Miłoradz do dyspozycji Ośrodka.

7. Plan finansowy na realizację zadań opracowuje i zatwierdza Kierownik Ośrodka.

8. Wójt zapewnia Ośrodkowi m.in. instrumenty niezbędne do prowadzenia działalności: budynek, urządzenia, sprzęt, wyposażenie pomieszczeń.

9. Wyposażenie pomieszczeń nie stanowiące środków trwałych oraz inne materiały niezbędne do pracy Ośrodek zakupuje z posiadanych środków do wysokości określonej w planie finansowym, kierując się zasadami efektywności jego wykonania.

#### **ROZDZIAŁ IV – Zarządzanie i organizacja Ośrodka**

§ 8. 1. Pracą Ośrodka kieruje Kierownik Ośrodka, który odpowiada za całokształt działalności jednostki, zarządza i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz działając jednoosobowo.

2. Podczas nieobecności Kierownika jego zadania i kompetencje przejmuje pracownik, zgodnie z posiadanymi upoważnieniami.

3. Bezpośrednim przełożonym służbowym Kierownika Ośrodka jest Wójt Gminy Miłoradz.

4. Główny księgowy prowadzi i odpowiada za gospodarkę finansową Ośrodka.

5. Wójt Gminy Miłoradz udziela Kierownikowi Ośrodka upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywania zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, dodatków mieszkaniowych i innych ustaw.

6. Upoważnienia, o których mowa w ust.4 mogą być także udzielone innej osobie na wniosek Kierownika Ośrodka.

7. Kierownik Ośrodka jest służbowym przełożonym w stosunku do zatrudnionych w nim pracowników i wykonuje wobec nich czynności wynikające ze stosunku pracy.

8. Kierownik i pozostali pracownicy ponoszą odpowiedzialność za załatwianie spraw zgodnie z przepisami i ustalonymi zasadami realizacji zadań oraz za przestrzeganie dyscypliny budżetowej i zasad gospodarności.

9. Kierownik i pracownicy zatrudnieni w Ośrodku powinni posiadać kwalifikacje określone przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz innych odpowiednich aktów prawnych.

10. Kierownik ustala zasady wynagradzania pracowników w formie regulaminu

11. Kierownik składa Radzie Gminy co roku sprawozdanie z działalności Ośrodka, podając w nim szczegółowe wyniki w zakresie zaspokojenia potrzeb mieszkańców.

#### **ROZDZIAŁ V – Struktura organizacyjna Ośrodka**

§ 9. 1. W Ośrodku tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Kierownik (K. GOPS)
- 2) Główny księgowy (G.K.)
- 3) Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Kończewicach (K.ŚDS)

2. Strukturę Ośrodka stanowią następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1) **Dział Pracy Socjalnej, Świadczeń i Usług (PSSU)**, w skład którego wchodzi:

- a) specjaliści pracy socjalnej,
- b) asystenci rodziny,
- c) opiekunki domowe,
- d) pracownicy ds. pomocy społecznej - wydawanie decyzji administracyjnych

- 2) **Dział Finansowo - Ekonomiczny (FE):**

- a) Główny księgowy,

- 3) **Dział Realizacji Zadań Zleconych (ZL):**

- a) pracownik ds. świadczeń rodzinnych i dodatków mieszkaniowych i energetycznych ,
- b) pracownik ds. pomocy społecznej, świadczeń alimentacyjnych, wychowawczych , zdrowotnych.

4) **Dział Środowiskowy Dom Samopomocy w Kończewicach (ŚDS)**, w skład którego wchodzi:

- a) kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Kończewicach,
- b) terapeuci zajęciowi,
- c) instruktorzy terapii zajęciowej,
- d) fizjoterapeuta,
- e) opiekuni,
- f) kierowca/konserwator,
- g) palacz,
- h) psycholog,
- i) logopeda.

3. Kierownik może tworzyć inne komórki organizacyjne i stanowiska pracy niż wymienione w ust. 1 i 2 oraz zmieniać strukturę organizacyjną Ośrodka w drodze zarządzenia wewnętrznego.

4. Do rozwiązywania szczególnych problemów związanych z wykonywaniem zadań Ośrodka Kierownik może powoływać w drodze zarządzenia zespoły zadaniowe. W skład zespołów zadaniowych mogą wchodzić pracownicy Ośrodka oraz osoby spoza niego.

5. W przypadku obsługi prawnej lub informatycznej oraz w innych uzasadnionych przypadkach praca wykonywana w Ośrodku może być świadczona na podstawie umów cywilnoprawnych.

6. Pracownicy Ośrodka podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym zgodnie z Regulaminem przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłoradzu wprowadzonym zarządzeniem Kierownika.

#### **§ 10. - Zasady kierowania Ośrodkiem**

1. W Ośrodku obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa i hierarchicznego podporządkowania, podziału czynności dla poszczególnych pracowników i ich indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

##### **2. Kierownik sprawuje bezpośredni nadzór nad:**

- 1) Dział Pracy Socjalnej, Świadczeń i Usług (PSSU)
- 2) Działem Finansowo-Ekonomicznym (FE),
- 3) Działem Realizacji Zadań Zleconych (ZL),
- 4) Dział Środowiskowy Dom Samopomocy w Kończewicach (ŚDS),
- 5) innymi komórkami organizacyjnymi i samodzielными stanowiskami pracy utworzonymi w trybie § 9 ust. 3 Statutu

3. **Główny księgowy Ośrodka** odpowiada za gospodarkę finansową oraz prawidłowe stosowanie właściwych w tym zakresie przepisów, kieruje, koordynuje oraz nadzoruje pracę Działu Finansowo-Ekonomicznego podlegając bezpośrednio Kierownikowi. Główny księgowy ma prawo podejmowania decyzji we wszystkich sprawach z zakresu swojego działania z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Kierownika i ponoszą odpowiedzialność służbową przed Kierownikiem za właściwą ich realizację, a w szczególności za terminowe i należyte ich wykonywanie oraz za podejmowane decyzje.

#### **ROZDZIAŁ VI – Zasady i tryb funkcjonowania Ośrodka**

##### **§ 11. - Zasady obsługi klientów Ośrodka.**

1. Rejon działania pracowników socjalnych wchodzących w skład Działu Pracy Socjalnej, Świadczeń i Usług (PSSU) jest uwarunkowany od ich indywidualnych stanowisk pracy.

2. Kierownik Ośrodka określa rejony opiekuńcze wskazując osoby za nie odpowiedzialne. Nadzór w tym zakresie należy do Kierownika.

3. Przyjęcia klientów w Ośrodku odbywają się codziennie w godzinach jego pracy.

W uzasadnionych przypadkach Kierownik może ustalić inne dni i godziny przyjmowania klientów wydając w tym zakresie stosowne zarządzenie.

4. Kierownik przyjmuje klientów w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu przez minimum 4 godziny zgodnie z wydanym zarządzeniem.

5. Kierownik rozpatruje skargi i wnioski klientów zgodnie z przepisami KPA oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.

6. Kierownik po otrzymaniu skargi, wniosku lub interwencji wszczyna postępowanie w sprawie zmierzające do wyjaśnienia wszystkich istotnych okoliczności. Skargę, wniosek lub interwencję załatwia właściwy merytorycznie pracownik wskazany przez bezpośredniego przełożonego, który przygotowuje odpowiedź na nią i po zaakceptowaniu przez bezpośredniego przełożonego przedkłada do aprobaty Kierownika. Rejestr skarg, wniosków i interwencji prowadzi Kierownik.

7. Bezpośredni nadzór nad prawidłowym załatwieniem skargi, wniosku lub interwencji sprawuje Kierownik.

8. Podstawowe informacje o godzinach przyjęć klientów oraz terminów wypłat świadczeń zawarte są na stosownych tablicach, wywieszkach, stronie internetowej Ośrodka.

## **§ 12. - Zasady podpisywania pism i decyzji.**

1. Kierownik bądź pracownik upoważniony przez Wójta podpisują decyzje administracyjne należące do zakresu działania Ośrodka zgodnie z posiadanymi upoważnieniami Wójta.

2. Do podpisu Kierownika zastrzeżone są następujące dokumenty:

- 1) zarządzenia wewnętrzne,
- 2) decyzje w sprawach osobowych, w tym zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę, umów zlecenie i umów o dzieło,
- 3) decyzje administracyjne zgodnie z upoważnieniem, jeśli nie zostali w tych sprawach upoważnieni inni pracownicy,
- 4) umowy, dokumenty urzędowe i pisma, o ile przepisy tak stanowią.

3. Dokumenty nie zastrzeżone do podpisu Kierownika podpisują inni pracownicy Ośrodka posiadający stosowne upoważnienia.

4. Za przygotowanie pisma do podpisu Kierownika odpowiada pracownik na samodzielnym stanowisku pracy odpowiedzialny za prowadzoną sprawę.

5. Kierownik może upoważnić inną osobę do załatwiania niektórych spraw w jego imieniu.

6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 5, winno mieć formę pisemną i określać sprawy objęte upoważnieniem.

7. Umowy lub oświadczenia woli wywołujące skutki finansowe podpisują w następującej kolejności i w następującym zakresie:

- 1) pracownik prowadzący sprawę i merytorycznie odpowiedzialny za prawidłowe przygotowanie dokumentu – pod względem poprawności rozstrzygnięcia merytorycznego,
- 2) radca prawny – pod względem poprawności rozstrzygnięcia formalno-prawnego,
- 3) Główny księgowy – potwierdzając zabezpieczenie środków finansowych w budżecie Ośrodka,
- 4) Kierownik – po zaakceptowaniu rozwiązań merytorycznych, finansowych i prawnych – nadając im moc prawną.

**§ 13.1.** Zadania i organizację Ośrodka, stanowiska pracy, zakres zadań, uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych pracowników określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka, opracowany i wprowadzony przez Kierownika Ośrodka po uprzednim zatwierdzeniu w formie zarządzenia przez Wójta Gminy Miłoradz.

## **ROZDZIAŁ VII - Postanowienia końcowe**

**§ 14. 1.** Zmiany Statutu mogą być dokonane na wniosek Kierownika Ośrodka lub Wójta Gminy w drodze uchwały Rady Gminy Miłoradz podjętej we właściwym trybie. W przypadku o którym mowa w § 9 ust. 3 nie jest wymagana zmiana Statutu.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy prawa i uregulowania wewnętrzne.

3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXXVIII.233.2018 Rady Gminy Miłoradz z dnia 26 kwietnia 2018 roku



## **Uzasadnienie**

Nowy Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej został opracowany w związku z realizacją projektu: „Żuławy przyjazne rodzinie – nowa jakość pomocy społecznej” w ramach którego pracownicy przeszli kompleksowe szkolenie oraz superwizję. W ramach nowego statutu uporządkowano zapisy statutowe i dostosowano je do nowego modelu pracy oddzielającego pracę administracyjną mającą na celu przyznawania świadczeń od pracy socjalnej. Ponadto usunięto zapisy dotyczące szczegółowych warunków pracy Ośrodka tj. godzin pracy, szczegółowych zakresów zadań na poszczególnych stanowiskach itp., które to uregulowania są wprowadzane Zarządzeniem Kierownika Ośrodka.

Przewodniczący Rady

**Tomasz Żuchowski**