

**Regulamin Organizacyjny
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jasienicy**

**Rozdział I
Podstawy prawne**

§ 1

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasienicy zwany dalej GOPS lub Ośrodkiem jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej działającą na podstawie Uchwały Nr XIII/97/99 Rady Gminy Jasienica z dnia 16 grudnia 1999 roku w sprawie powołania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy.

§ 2

1. GOPS realizuje zadania Gminy Jasienica w zakresie pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 29.11.1990 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 roku Dz. U. Nr 68 poz. 414 - tekst jednolity z późniejszymi zmianami) oraz zadania wynikające z innych ustaw i przepisów wykonawczych oraz Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Ośrodek wykonuje zadania własne gminy oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, określone w ustawach lub przyjęte na podstawie porozumienia z właściwym organem administracji rządowej i samorządowej.
3. GOPS podlega Radzie Gminy Jasienica a nadzór nad jego działalnością pełni Wójt Gminy Jasienica.
4. Cele i zadania GOPS określa Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania GOPS regulują akty wewnętrzne wprowadzone przez Kierownika jednostki.
6. Regulamin Organizacyjny wprowadza i dokonuje w nim zmian Kierownik GOPS.

**Rozdział II
Siedziba i mienie**

§ 3

1. Siedziba Ośrodka położona jest w Jasienicy, ul. Zdrowotna 845.

§ 4

1. GOPS zarządza wydzielonym lub nabytym w ramach prowadzonej działalności mieniem, będącym własnością Gminy Jasienicy.
2. Mienie, o którym mowa w ustępie 1 obejmuje:
 - składniki majątku trwałego, na który składają się środki trwałe - pomieszczenia będące w użytkowaniu jednostki i wyposażenie, wartości niematerialne i prawne;
 - rzeczowe składniki majątku obrotowego - materiały, produkty, itp.

Rozdział III

Forma działania, zasady gospodarki finansowej

§ 5

1. GOPS jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której gospodarkę finansową reguluje ustawa z dnia 11.1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 155 poz. 1014 z późniejszymi zmianami).
2. Ośrodek gospodaruje powierzoną częścią mienia komunalnego, o którym mowa w § 4 kierując się zasadą rachunku ekonomicznego, efektywnego wykorzystania czynnika ludzkiego oraz zasobów rzeczowych i finansowych.
3. GOPS pokrywa wydatki związane z funkcjonowaniem bezpośrednio z budżetu Gminy, a uzyskane dochody odprowadza do budżetu.
4. Planowane na dany rok budżetowy wydatki i dochody określa każdorazowo uchwała Rady Gminy Jasienica w sprawie budżetu Gminy oraz plan finansowy jednostki.
5. Rozliczenia z budżetem dokonywane są wg postanowień zawartych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 18.07.2000 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz.U. Nr 59 poz. 688).
6. Rachunkowość GOPS prowadzi na podstawie obowiązujących przepisów, w tym ustawy z dnia 29.09.1994 roku o rachunkowości (Dz. U. Nr 121 poz. 591 z późniejszymi zmianami).

Rozdział IV

Struktura organizacyjna Ośrodka

§ 6

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik GOPS.
2. Kierownika GOPS powołuje i odwołuje Zarząd Gminy. Na tej podstawie Wójt Gminy nawiązuje i rozwiązuje z nim stosunek pracy. Nawiązanie stosunku pracy następuje w formie umowy o pracę.
3. Kierownik zarządza "Ośrodkiem" na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, odpowiada za jego funkcjonowanie i reprezentuje jednostkę na zewnątrz.
4. Kierownik działając zgodnie z przepisami prawa, zakresem uprawnień i obowiązków wynikających z przedmiotu działania jednostki oraz w ramach udzielonego pełnomocnictwa podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.
5. Kierownik w ramach upoważnienia Rady Gminy, o którym mowa w art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 8.03.1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 96 z późniejszymi zmianami) jest właściwy do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu pomocy społecznej i innych określonych w odrębnych przepisach - w tym do wydawania decyzji administracyjnych.

§ 7

1. W GOPS działają następujące komórki organizacyjne:
 - Dział Pomocy Środowiskowej,
 - Dział Świadczeń,
 - Dział Księgowości
2. W poszczególnych działach zgrupowane są samodzielne stanowiska:
 - pracowników socjalnych,

- d.s zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, kombatanów, usług opiekuńczych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, administracyjno - sprawozdawczych, Głównego Księgowego i kasjera.
- zakresy poszczególnych stanowisk mogą być łączone i przypisane jednemu pracownikowi w zależności od jego obciążenia innymi obowiązkami.
- 3. Osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach działają zgodnie z zakresem obowiązków i upoważnień, wykonują czynności samodzielnie i ponoszą za nie odpowiedzialność.
- 4. Kierownik "Ośrodka" z uwzględnieniem przyznanych środków finansowych przewidzianych w uchwale budżetowej i prawie finansowym ustala stan zatrudnienia stosownie do ustawowych i przyjętych zadań, potrzeb organizacyjnych oraz sprawnego funkcjonowania jednostki.
- 5. W trybie określonym w ust. 4 likwiduje się, dzieli i łączy komórki określone w ust. 1.
- 6. Schemat organizacyjny GOPS stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

Reprezentowanie Ośrodka, rozporządzanie mieniem i zaciąganie zobowiązań.

§ 8

1. Kierownik GOPS działa i reprezentuje jednostkę jednoosobowo chyba, że przepis szczególny przewiduje inny sposób reprezentowania.

§ 9

1. W trybie określonym w § 8 Wójt Gminy lub Zarząd może udzielić pełnomocnictwa do reprezentowania GOPS innemu pracownikowi.
2. Pełnomocnictwo może być:
 - a. stałe,
 - b. szczególne,
 - c. jednorazowe.
3. Do pełnomocnictwa procesowego mają zastosowanie przepisy k.p.c. - art. 86 i następne oraz k.p.k. - art. 79 i następne.

§ 10

1. Kierownik GOPS oraz inne osoby zajmujące samodzielne stanowiska organizują pracę i prowadzą bieżące sprawy stosownie do posiadanych uprawnień i obowiązków na danym stanowisku wynikających z zakresu działania.
2. Kierownik lub osoba przez niego upoważniona podpisuje pisma i inne dokumenty.
3. Pisma i inne dokumenty powinny być uprzednio parafowane przez osobę prowadzącą sprawę, a w miarę potrzeby również przez innego pracownika.

Rozdział VI

Akty wewnętrzne

§ 11

1. Kierownik lub osoba przez niego upoważniona wydaje w ramach posiadanych uprawnień wiążące akty wewnętrzne regulujące działalność jednostki.

2. W szczególności mogą one dotyczyć porządku, bezpieczeństwa i funkcjonowania "Ośrodka" oraz warunków i zasad obsługi osób.
3. Formę aktu - zarządzenie, polecenie, pismo okólne określa każdorazowo kierownik lub osoba przez niego upoważniona.

Rozdział VII

Czas pracy pracowników oraz zasady korzystania z lokalu.

§ 12

1. Pracownicy GOPS niezależnie od rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska służbowego podlegają przepisom ustawy z dnia 22.03.1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 1990 r. Nr 21 poz. 124 z późniejszymi zmianami) i aktów wykonawczych do ustawy.
2. Czas pracy oraz zasady organizacji pracy określa Regulamin Pracy "Ośrodka".
3. Szczegółowy rozkład czasu pracy, zasady pracy w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta i dodatkowe dni wolne od pracy określa Kierownik "Ośrodka" uwzględniając interesy gminy i obywateli.
4. Organizacja i zarządzanie funkcjonowaniem siedziby "Ośrodka" określa Kierownik.
5. Pracownicy oraz osoby nie będące pracownikami "Ośrodka" przebywające w lokalu będącym siedzibą "Ośrodka" każdorazowo zgłaszają swoją obecność w lokalu poza ustalonymi godzinami i podlegają ogólnym zasadom korzystania z lokalu.
6. Pracownicy "Ośrodka" oraz inni pracownicy upoważnieni do korzystania z lokalu będącego siedzibą "Ośrodka" odpowiedzialni są za mienie znajdujące się w nim, należyte zabezpieczenie urządzeń i narzędzi oraz dbałość o porządek pomieszczeń pracy po zakończeniu czynności służbowych.

§ 13

1. Za naruszenie porządku i dyscypliny pracy, przepisów BHP i p.poż pracownik GOPS odpowiada na zasadach ogólnych określonych w art.108 i następne k.p. z zastrzeżeniem ust.
- 2.
2. Odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną pracowników reguluje ustawa o pracownikach samorządowych i Regulamin Pracy.

§14

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale zastosowanie mają przepisy ogólne kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisy wykonawcze do nich.

Rozdział VIII

Udzielanie informacji

§ 15

1. Kierownik GOPS lub osoba przez niego upoważniona udzielają informacji przedstawicielom prasy, radia i TV .
2. Odmowa udzielenia informacji może nastąpić ze względu na ochronę tajemnicy państwowej i służbowej oraz innej chronionej ustawą.

3. Udzielanie informacji nie może kolidować z obowiązkami służbowymi i wymogiem sprawnej obsługi osób.
4. Zasady określone w niniejszym rozdziale mają zastosowanie w przypadku udzielania informacji innym osobom.

Rozdział IX

Zakres odpowiedzialności

§ 16

1. Wszyscy pracownicy "Ośrodka" ponoszą odpowiedzialność za całokształt powierzonych im obowiązków zgodnie z zakresami czynności oraz za przestrzeganie przepisów dotyczących dyscypliny pracy, BHP, p.poż. i zachowania tajemnicy państwowej i służbowej.
2. Za całokształt pracy organizacyjnej podczas nieobecności Kierownika odpowiada Główny Księgowy bądź inna każdorazowo upoważniona przez Kierownika osoba.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 17

Postanowienia paragrafów poprzedzających, w których powoływane są przepisy powszechnie obowiązujące, w przypadku ich zmiany lub uchylenia zachowują moc, o ile nie są sprzeczne z nowymi przepisami lub zasadami działania.