

Zarządzenie nr 3/2022

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszkwowie
z dnia 7 stycznia 2022 r.

w sprawie ustalenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszkwowie

Działając na podstawie § 5 ust. 6 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszkwowie uchwalonego Uchwałą Nr XXI/213/16 Rady Miejskiej w Wyszkwowie z dnia 12 maja 2016 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszkwowie zarządzam, co następuje:

§1.

W Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszkwowie zatwierdzonym Zarządzeniem Burmistrza Wyszkwowa nr 246/2021 z dnia 16 grudnia 2021 r., zwanym dalej Regulaminem, ustaliam następujące zmiany:

1. Zmieniam treść § 6 ust. 6 Regulaminu, który otrzymuje brzmienie:

„6. Dział Świadczeń Rodzinnych:

- a) Kierownik
- b) stanowiska ds. obsługi świadczeń rodzinnych, zasiłku dla opiekuna, jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia się dziecka na podstawie ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, świadczenia wychowawczego,
- c) stanowisko ds. obsługi dodatków mieszkaniowych oraz dodatków energetycznych, a także prowadzenia postępowań w sprawach wydawania zaświadczeń o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, o których mowa w art. 411 ust. 10 g ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska, a także dodatków osłonowych,
- d) stanowiska ds. obsługi świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz pracy z dłużnikiem alimentacyjnym,
- e) stanowiska pomocnicze ds. obsługi administracyjno-biurowej.”

2. Zmieniam treść § 16 Regulaminu, który otrzymuje brzmienie:

„§ 16 Dział Świadczeń Rodzinnych

Pracą Działu Świadczeń Rodzinnych kieruje Kierownik.

Do zakresu obowiązków tego działu należy w szczególności:

- a) przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, zasiłku dla opiekuna, świadczenia wychowawczego, jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia się dziecka na podstawie ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- b) prowadzenie postępowań w sprawach wydawania zaświadczeń o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, o których mowa w art. 411 ust. 10g ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska,

- c) przyjmowanie wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego i energetycznego oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
- d) przyjmowanie, kompletowanie i weryfikacja wniosków o ustalenie prawa do dodatku osłonowego wraz z niezbędną dokumentacją zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2021 o dodatku osłonowym,
- e) prowadzenie spraw związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego w ścisłej współpracy z pracownikami Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego,
- f) opracowywanie i sporządzanie decyzji, informacji, zaświadczeń oraz list wypłat poszczególnych świadczeń,
- g) rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych,
- h) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie dochodzenia należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń i sporządzanie dokumentacji na potrzeby postępowania egzekucyjnego w administracji w zakresie prowadzonych spraw,
- i) prowadzenie spraw dotyczących ustalenia uprawnień do składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne świadczeniobiorców,
- j) zgłaszanie świadczeniobiorców i członków ich rodzin do ubezpieczenia zdrowotnego oraz społecznego w systemie Płatnik,
- k) zgłaszanie świadczeniobiorców i członków ich rodzin do ubezpieczenia społecznego w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- l) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej składek zdrowotnych i społecznych za osoby uprawnione,
- m) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych za dany miesiąc do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dotyczących świadczeniobiorców,
- n) prowadzenie całości dokumentacji oraz rejestrów związanej z realizacją świadczeń wynikających z realizowanych ustaw,
- o) podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych na wniosek lub w związku z przyznaniem świadczenia z funduszu alimentacyjnego, w tym m. in.: przeprowadzanie wywiadu alimentacyjnego oraz odbieranie od nich oświadczenia majątkowego, występowanie do organu właściwego dłużnika o podjęcie działań określonych w ustawie,
- p) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o uznaniu dłużnika alimentacyjnego za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych,
- q) stała współpraca z komornikami sądowymi, Policją, Powiatowym Urzędem Pracy, Starostwem Powiatowym oraz innymi instytucjami celem zniwelowania długu dłużnika alimentacyjnego oraz zaspokajania świadczeń alimentacyjnych wynikających z tytułu wykonawczego na rzecz wierzyciela,
- r) zgłaszanie dłużników alimentacyjnych do Biur Informacji Gospodarczych,
- s) analiza i ocena potrzeb w celu sporządzania bilansów potrzeb w zakresie realizacji ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych a także ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne, ustawy z dnia 17 grudnia 2021 o dodatku osłonowym,
- t) współpraca z Głównym Księgowym w planowaniu i realizacji budżetu Ośrodka w zakresie zadań ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom

uprawnionym do alimentów, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy z dnia 17 grudnia 2021 o dodatku osłonowym,

- u) sporządzanie i wydawanie zainteresowanym osobom zaświadczeń będących w zakresie kompetencji działu,
- v) udzielanie informacji będących w zakresie kompetencji działu podmiotom do tego uprawnionym,
- w) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych oraz rocznych sprawozdań i informacji z zakresu prowadzonych działań,
- x) udzielanie informacji w sprawach dotyczących realizowanych świadczeń,
- y) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora”.

§2.

Pozostałe postanowienia Regulaminu pozostają bez zmian.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania przez Burmistrza Wyszkowa.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wyszkanie
mgr Agnieszka Mróz