

**ZARZĄDZENIE NR 125/2018
BURMISTRZA ŁASKU**

z dnia 11 czerwca 2018 r.

**w sprawie zatwierdzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Łasku**

Na podstawie § 7 ust. 1 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej :

§ 1. Zatwierdzam zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku wprowadzone Zarządzeniem Nr 17/2018 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku z dnia 11 czerwca 2018 roku.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku.

§ 3. Zarządzenie podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Gabriel Szkudlarek

Zarządzenie Nr 17/2018
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łasku
z dnia 11 czerwca 2018 r.
w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku

Na podstawie § 7 ust. 1 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Łasku **wprowadzam** zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku wprowadzonego Zarządzeniem Nr 245/15 Burmistrza Łasku z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku **zarządzam co następuje:**

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr 19/2015 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku wprowadza się następujące zmiany:

1. § 9 otrzymuje nowe brzmienie „§ 9. Do zadań **Sekcji Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego** należy:

- 1) Prowadzenie postępowań dotyczących świadczeń rodzinnych zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych i ustawą o zasiłkach dla opiekunów, świadczeń wychowawczych zgodnie z ustawą pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawą o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „za życiem” i rządowego programu „Dobry start”,
- 2) Prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych w trybie ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz ustaw merytorycznych związanych z dochodzeniem należności wypłaconych z Funduszu Alimentacyjnego w tym przekazywanie informacji o zadłużeniu dłużników do Biur Informacji Gospodarczych,
- 3) Prowadzenie spraw dotyczących ustalania uprawnień do składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne świadczeniobiorców w tym prowadzenie dokumentacji dotyczącej zgłaszania podopiecznych do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego w tym obsługa programu „Płatnik”,
- 4) Realizacja zadań wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- 5) Udzielanie informacji o przysługujących uprawnieniach,
- 6) Terminowe sporządzanie list wypłat w zakresie przyznaných świadczeń,
- 7) Sporządzanie bilansu oraz obowiązującej sprawozdawczości,
- 8) Analiza i nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków finansowych,
- 9) 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,

- 10) Prowadzenie korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej w tym współpraca z innymi organizacjami i instytucjami realizującymi zadania z zakresu zadań realizowanych przez Sekcję Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego.
- 11) Stała współpraca z Sekcją Ekonomiczno-Finansową w zakresie realizowanych świadczeń,
- 12) Prowadzenie ewidencji odwołań i przekazywanie akt w tej sprawie do organów odwoławczych,
- 13) Załatwianie spraw związanych ze skargami, wnioskami i zażaleniami wpływającymi do Ośrodka,
- 14) Współpraca z komornikami, innymi organami i instytucjami w zakresie realizacji zadań,
- 15) Dokonywanie kontroli wewnętrznej,
- 16) Przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji,
- 17) Dbłość o zachowanie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych,
- 18) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika.

§ 2. Zarządzenie podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku
mgr Tamara Szymko