

Zarządzenie nr ORo.0050.396.2016
Prezydenta Miasta Piekary Śląskie

z dnia 13. WRZEWIA 2016 R.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr ORo.0050.668.2015 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 26 listopada 2015 roku, w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich.

Na podstawie art. 36 ust. 1 w związku z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 z późn. zm.) oraz art. 110 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.)

zarządzam:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich, zatwierdzonym Zarządzeniem Nr ORo.0050.668.2015 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 26 listopada 2015 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1

1. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich zwany dalej „Ośrodkiem” wykonuje zadania własne i zlecone miasta oraz powiatu z zakresu pomocy społecznej oraz zadania wynikające z innych ustaw, określonych w Statucie.
2. Przy załatwianiu spraw stosuje się w szczególności przepisy:
 - 1) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - 2) Ustawy o pomocy społecznej,
 - 3) Ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - 4) Ustawa o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - 5) Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 6) Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
 - 7) Ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
 - 8) Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - 9) Ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - 10) Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 11) Ustawy o dodatkach mieszkaniowych,
 - 12) Ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,oraz inne akty prawne regulujące działalność Ośrodka.”

2) § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21

Do zadań Działu Świadczeń Rodzinnych należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie postępowań, przygotowanie i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń rodzinnych:
 - a) zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami z tytułu:
 - urodzenia dziecka,
 - opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego,
 - samotnego wychowywania dziecka,
 - wychowywania dziecka w rodzinie wielodzietnej,
 - kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego,
 - rozpoczęcia roku szkolnego,
 - podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania,
 - b) jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka,

- c) świadczeń opiekuńczych:
- zasiłku pielęgnacyjnego,
 - świadczenia pielęgnacyjnego,
 - specjalnego zasiłku opiekuńczego,
- d) świadczenia rodzicielskiego.
- 2) Prowadzenie postępowań, przygotowanie i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
 - 3) Prowadzenie postępowań wobec dłużnika alimentacyjnego wraz z przyłączeniem się do egzekucji prowadzonej przez komornika sądowego.
 - 4) Współpraca z komornikami sądowymi prowadzącymi postępowania w sprawie egzekucji świadczeń alimentacyjnych, Powiatowymi Urzędami Pracy oraz innymi instytucjami zobligowanymi do wykonywania działań wobec dłużników alimentacyjnych.
 - 5) Prowadzenie postępowań, przygotowanie i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie świadczenia wychowawczego.
 - 6) Sporządzanie list wypłat w zakresie świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych oraz świadczenia wychowawczego.
 - 7) Ustalanie świadczeń nienależnie pobranych wraz z żądaniem ich zwrotu.
 - 8) Bieżące konsultacje z Działem Pomocy Środowiskowej dotyczące faktycznej sytuacji rodzinnej osób składających wnioski o świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz świadczenia wychowawcze.
 - 9) Sporządzanie sprawozdań w zakresie świadczeń z funduszu alimentacyjnego i świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego.
 - 10) Zgłaszanie osób uprawnionych do ubezpieczenia społecznego – wyrejestrowywanie z ubezpieczenia w przypadku utraty uprawnień, zgłaszanie wszelkich zmian.
 - 11) Kontrola uprawnień klientów do ubezpieczeń emerytalno - rentowych (okres składkowy i nieskładkowy) i zdrowotnych.
 - 12) Sporządzanie deklaracji zgłoszeniowych osób objętych ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym z uwzględnieniem rodzaju ubezpieczenia i podstawy wymiaru składki dla każdej osoby uprawnionej.
 - 13) Wydawanie deklaracji ubezpieczeniowych osobom objętym ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym na żądanie osoby uprawnionej.
 - 14) Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i raportów imiennych dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, dokonywanie bieżących korekt.
 - 15) Dokonywanie bieżących analiz środków, ustalanie potrzeb w rozbiciu na poszczególne rodzaje świadczeń, składanie zapotrzebowań w tym zakresie.
 - 16) Wydawanie zaświadczeń na żądanie klientów, sądów, Policji, urzędów pracy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz innych uprawnionych instytucji obejmujących informacje o udzielonych świadczeniach, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych."

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Piekar Śląskie

Sława Umńska-Duraj

OPINIUJE SIĘ
POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
RADCA PRAWNY
Magdalena Mastalerz
KT 3602

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich

Maciej Gazda

Rozdzielnik:

- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich,
- 2) Wydział Organizacyjny.