

ZAŁĄCZNIK NR 7
do systemu zatrudniania
pracowników na stanowiska
urzędnicze w Miejsko-Gminnym
Ośrodku Pomocy Społecznej
Lubraniec

ZAKRES CZYNNOŚCI

Na podstawie REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubrańcu ustalonego Zarządzeniem Nr 18/2005 Burmistrza Gminy i Miasta Lubraniec z dnia 02 maja 2005 roku

u s t a l a m

zakres zadań, uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności dla

(nazwisko i imię)

– referenta ds. świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej

I. CEL STANOWISKA

Realizowanie prac związanych z udzielaniem świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej

II. ZAKRES ZADAŃ

1. Opracowywanie potrzeb i środków na świadczenia rodzinne i zaliczkę alimentacyjną na dany rok.
2. Przygotowywanie i realizowanie prac związanych z udzielaniem świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej tj.
 - zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami do zasiłków rodzinnych
 - świadczeń opiekuńczych: zasiłków pielęgnacyjnych i świadczeń pielęgnacyjnych
 - zaliczki alimentacyjnej
- a/ przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej łącznie z pełną dokumentacją wynikającą z ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej
- b/ prowadzenie postępowania w sprawie przyznania i wypłacania świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej
- c/ opracowywanie decyzji administracyjnych
- d/ sporządzanie list wypłat świadczeń pieniężnych, przelewów bankowych, przekazów oraz przesyłek pocztowych
- e/ terminowe przyznawanie i realizowanie świadczeń
- f/ prowadzenie rejestru wniosków, wydawanych decyzji i kartotek świadczeniobiorców
- g/ wykonywanie wszystkich czynności związanych z obsługą programu komputerowego
- h/ wykonywanie wszelkich sprawozdań

III. ZAKRES UPRAWNIENI

1. Uprawnienia pracownika samorządowego określa ustawa z dnia 22.03.1990 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami).
2. W kwestiach nieuregulowanych w w/w ustawie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26.06.1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 roku Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami).

IV. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

1. Sumienne i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków.
2. Obowiązki pracownika określa ustawa z dnia 22.03.1990 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami).
3. Znajomość przepisów ustawy z dnia 14.06.1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 roku Nr 98, poz. 1071 z późniejszymi zmianami).
4. Znajomość przepisów zawartych w Kodeksie pracy z dnia 26. 06. 1974 roku (tekst jednolity Dz. U. z 1998 roku Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami).
5. Znajomość i przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) i ustawy z dnia 06.09.2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 roku Nr 112, poz. 1198 z późniejszymi zmianami).
6. Znajomość i właściwe stosowanie w praktyce instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 10.03.2003 roku (Dz. U. z 2003 roku Nr 69, poz. 636 z późniejszymi zmianami) i jednolitego rzeczowego wykazu akt.
7. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych.
8. Znajomość Regulaminu Organizacyjnego i Statutu Ośrodka.

V. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Pracownik ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków służbowych.
2. Odpowiada za zabezpieczenie przechowywanych dokumentów i pieczęci.
3. Odpowiada za przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych.
4. Odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną określa ustawa z dnia 26.06.1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 roku Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami).
5. Odpowiedzialność karną określa ustawa z dnia 06.06.1997 roku Kodeks karny (Dz. U. z 1997 roku Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami) za ujawnienie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisy ustawy z dnia 22.01.1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 1999 roku Nr 11, poz. 95 z późniejszymi zmianami).
6. Odpowiedzialność materialną określa ustawa z dnia 26.06.1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 roku Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami) za szkody wyrządzone pracodawcy w związku z wykonywaniem czynności.
7. Przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 roku prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 roku Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami).

VI. PODLEGŁOŚĆ SŁUŻBOWA

Pracownik podlega bezpośrednio Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Lubraniec.

Powyższy zakres otrzymałam
przyjmuję do wiadomości i stosowania
(data i podpis pracownika)