

Zarządzenie Or. 12.3.2014
Wójta Gminy Lubomino
z dnia 31 stycznia 2014r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Lubomino

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz.594) i § 41 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Lubomino stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 15/2008 Wójta Gminy Lubomino z dnia 29 grudnia 2008r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy Lubomino zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Lubomino nadanym Zarządzeniem Nr 15/2008 Wójta Gminy Lubomino z dnia 29 grudnia 2009r. zmienionym Zarządzeniem Nr 120.5.2011 Wójta Gminy Lubomino z dnia 28 marca 2011r.oraz Zarządzeniem Nr 120.8.2013 Wójta Gminy Lubomino z dnia 17 maja 2013r. wprowadzam następujące zmiany :

1/ w § 6 dodaje się punkt 10 w brzmieniu:

„10.Stanowisko pracy do spraw świadczeń rodzinnych, świadczeń alimentacyjnych, dodatków mieszkaniowych i energetycznych”

- „FR”

2/ w § 16 ust.5 otrzymuje brzmienie :

„5.Ponadto do stanowiska pracy należy sporządzanie miesięcznych informacji o wykonywaniu nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne wykonywanej w związku z wyrokiem sądu „

4/ po § 16 dodaje się § 16 a w brzmieniu:

„16a. Do podstawowego zakresu działania stanowiska pracy d/s świadczeń rodzinnych, świadczeń alimentacyjnych, dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych należą sprawy :

1.W zakresie świadczeń rodzinnych:

1/ wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń rodzinnych wraz z kompletem dokumentacji,

2/ przygotowanie decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń rodzinnych i przedkładanie ich do podpisu,

3/ bieżące weryfikowanie uprawnień świadczeniobiorców do pobierania świadczeń rodzinnych,

4/prowadzenie postępowań w sprawach świadczeń nienależnie pobranych w ramach wypłaconych świadczeń rodzinnych,

5/wystawianie upomnień określających wysokość zadłużenia wraz z należnymi odsetkami w przypadku braku spłaty świadczeń nienależnie pobranych,

6/opracowywanie i przekazywanie do właściwego urzędu skarbowego tytułów wykonawczych dotyczących świadczeń nienależnie pobranych,

7/prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach o rozłożenie na raty lub umorzenie należności z tytułu świadczeń nienależnie pobranych,

8/prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym osób pobierających świadczenia pielęgnacyjne,

9/ realizacja programów rządowych odnoszących się do świadczeń rodzinnych,

2. W zakresie świadczeń alimentacyjnych:

- 1/ wydawanie i przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 2/ przygotowanie decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń alimentacyjnych,
- 3/ prowadzenie postępowań w sprawach świadczeń nienależnie pobranych z funduszu alimentacyjnego,
- 4/ niezwłoczne informowanie dłużnika alimentacyjnego oraz organu właściwego dłużnika o przyznaniu osobie uprawnionej świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz o wysokości zobowiązań dłużnika alimentacyjnego wobec Skarbu Państwa,
- 5/ występowanie do organu właściwego dłużnika o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego,
- 6/ wydawanie po zakończeniu okresu świadczeniowego decyzji administracyjnych w sprawie zwrotu przez dłużnika należności z tytułu otrzymywania przez osobę uprawnioną świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 6/ przygotowywanie i przekazywanie do właściwego urzędu skarbowego tytułów wykonawczych dotyczących dłużników alimentacyjnych,
- 7/ prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych poprzez :
 - przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych oraz odbieranie oświadczeń majątkowych od dłużników alimentacyjnych,
 - występowanie do Powiatowego Urzędu Pracy z wnioskiem o aktywizację zawodową dłużnika,
 - występowanie do Starostwa Powiatowego z wnioskiem o zatrzymanie prawa jazdy dłużnikowi alimentacyjnemu,
 - występowanie do Prokuratury z wnioskiem o ściganie dłużnika alimentacyjnego za przestępstwo określone w art. 209 § 1 Kodeksu karnego,
- 8/ prowadzenie i systematyczna aktualizacja danych dotyczących dłużników alimentacyjnych w Krajowym Rejestrze Dłużników,
- 9/ prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach o rozłożenie na raty lub umorzenie należności dłużnika alimentacyjnego lub osób, które pobrały świadczenia nienależne wobec Skarbu Państwa,

3. W zakresie spraw związanych z dodatkami mieszkaniowymi i dodatkami energetycznymi:

- 1/ wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyznanie dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych,
- 2/ przygotowywanie decyzji administracyjnych w w/w sprawach,
- 4/ prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach o rozłożenie na raty lub umorzenie należności z tytułu świadczeń nienależnie pobranych,
- 5/ sporządzanie wniosków o o przyznanie dotacji celowej na dofinansowanie wypłaty tych dodatków.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Małgorzata Wondry
RADCA PRAWNY
Marszyna Sulikowska

WOJCI
mgr Andrzej Mazur