

## **ZARZĄDZENIE NR 48/2019**

**z dnia 1 października 2019r.**

### **Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu w sprawie struktury organizacyjnej oraz szczegółowego zakresu działania Sekcji Świadczeń w Dziale Pomocy Środowiskowej**

Na podstawie § 3 pkt 3 oraz § 10 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu wprowadzonego Zarządzeniem nr OR.I-0050.600.2014 Prezydenta Miasta Opola z dnia 2 grudnia 2014r., zmienionego: Zarządzeniem nr OR.I-0050.188.2016 Prezydenta Miasta Opola z dnia 8 kwietnia 2016r., Zarządzeniem nr OR.I-0050.101.2018 Prezydenta Miasta Opola z dnia 19 lutego 2018r., Zarządzeniem nr OR.I-0050.587.2018 Prezydenta Miasta Opola z dnia 22 sierpnia 2018r. zarządzam co następuje:

#### **§ 1**

Sekcja Świadczeń działa w ramach Działu Pomocy Środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu.

#### **§ 2**

Do zadań Sekcji Świadczeń należy:

1. przyjmowanie kompletnej dokumentacji dotyczącej rozstrzygnięcia w sprawie przyznania lub odmowy przyznania świadczeń z pomocy społecznej,
2. przechowywanie oraz archiwizowanie dokumentacji z tym związanej,
3. wprowadzanie danych wynikających z wywiadu środowiskowego do bazy w systemie informatycznym,
4. wydawanie decyzji administracyjnych o odmowie lub przyznaniu świadczeń obligatoryjnych i fakultatywnych, pieniężnych i niepieniężnych jak również związanych z realizacją rządowych programów pomocy społecznej, tj.:
  - a) zasiłków stałych,
  - b) zasiłków okresowych,
  - c) zasiłków celowych,
  - d) specjalnych zasiłków celowych
  - e) schronienia w Ośrodku Readaptacji Społecznej „Szansa” oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Osobom Bezdomnym i Uzależnionym,
  - f) dożywiania dzieci i młodzieży w szkołach,
  - g) dożywiania osób bezdomnych i innych wymagających tej formy pomocy,

- h) posiłków oraz korzystania z działalności domów dziennego pobytu,
  - i) usług opiekuńczych,
  - j) specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz dzieci i młodzieży autystycznej,
  - k) kierowanie do środowiskowych domów samopomocy,
  - l) potwierdzenia lub odmowie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
5. sporządzanie list wypłat, poleceń przelewów, przekazów pocztowych w/w świadczeń zgodnie z wydaną decyzją administracyjną,
  6. wypłacanie wynagrodzenia należnego opiekunowi/kuratorowi z tytułu opieki przyznanego przez sąd,
  7. wydawanie decyzji administracyjnych wygaszających, uchylających, orzekających o zwrocie nienależnie pobranych świadczeń bądź orzekających o zwrocie wydatków oraz decyzji umarzających zwrot nienależnie pobranych świadczeń bądź zwrot wydatków, na podstawie otrzymanej kompletnej dokumentacji,
  8. wydawanie decyzji administracyjnych umarzających postępowanie administracyjne,
  9. obsługa programu PŁATNIK w zakresie:
    - zgłaszania osób uprawnionych do ubezpieczenia zdrowotnego,
    - wyrejestrowywanie z ubezpieczeń,
    - sporządzanie i wysyłanie raportów imiennych, rozliczeniowych i korygujących,
    - przygotowywanie poleceń przelewu dotyczących należnej składki za podopiecznych,
  10. rozliczanie pochówków na podstawie otrzymanej kompletnej dokumentacji,
  11. rozliczanie stanu osobowego w Ośrodku Readaptacji Społecznej „Szansa”,
  12. rozliczanie posiłków dotowanych w domach dziennego pobytu,
  13. rozliczanie świadczeń niepieniężnych związanych z usługami opiekuńczymi, specjalistycznymi usługami opiekuńczymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz posiłkami dla dzieci i dorosłych, opisywanie dokumentacji z tym związanej oraz przygotowanie poleceń przelewu na przekazanie środków finansowych na podstawie rozliczeń dokonanych przez instytucje świadczące pomoc klientom Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu,
  14. przygotowywanie wniosków o wypłatę, rozliczeń oraz wypłacanie na podstawie decyzji wydanych przez Wojewodę Opolskiego świadczeń wynikających z przepisów ustawy o Karcie Polaka,
  15. wypłacanie pomocy finansowej dla repatriantów,

16. kompletowanie dokumentacji, sporządzanie pism przewodnich i kierowanie odwołań od decyzji do organów odwoławczych,
17. wystawianie zaświadczeń o korzystaniu/nie korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej na wnioski klientów, na potrzeby sądu i policji oraz zaświadczeń o sytuacji dochodowej i majątkowej studenta ubiegającego się o stypendium socjalne;
18. analiza wykonywanych świadczeń oraz wykorzystania środków według poszczególnych form pomocy oraz informowanie Działu Finansowego o ewentualnych brakach środków finansowych na świadczenia,
19. sporządzanie sprawozdań z wykonywanych zadań według ustalanych terminów,
20. informowanie właściwych komórek organizacyjnych o zwrotach nie pobranych świadczeń przez klientów,
21. przygotowywanie wniosków do planu budżetu w zakresie zadań realizowanych przez Dział Pomocy Środowiskowej,
22. współdziałanie w realizacji zadań z innymi instytucjami, jednostkami pomocy społecznej, organizacjami społecznymi i pozarządowymi,
23. współpraca z Referatem Organizacyjnym i Kadr w zakresie organizowania szkoleń podnoszących kwalifikację pracowników Sekcji Świadczeń,
24. wykonywanie innych czynności związanych z realizacją zadań Sekcji Świadczeń.

### **§ 3**

Zadania realizowane są zgodnie z obowiązującymi powszechnymi przepisami prawa oraz przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Opolu.

### **§ 4**

Pracę Sekcji Świadczeń organizuje kierownik, który ponosi również odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie zadań przypisanych do realizacji. W razie nieobecności kierownika zastępuje go wyznaczony pracownik.

### **§ 5**

Nadzór nad działalnością Sekcji Świadczeń sprawuje kierownik Działu Pomocy Środowiskowej.

### **§6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## §7

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 31/2012 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu z dnia 22 czerwca 2012r. w sprawie struktury organizacyjnej oraz szczegółowego zakresu działania Sekcji Świadczeń.

## §8

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Działu Pomocy Środowiskowi i kierownikowi Sekcji Świadczeń.

*Dyrektor*

*Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu*  
*dr Zdzisław Markiewicz*