

**OPIS STANOWISKA PRACY PRACOWNIKA
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM**

1.	Stanowisko	Referent
2.	Lokalizacja w strukturze organizacyjnej	Dział Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych
3.	Krótką charakterystyką i cel pracy	Realizacja zadań wynikających z zakresu obowiązków.
4.	Zakres obowiązków	
4.1	Podstawowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. udzielanie informacji dotyczących uprawnień do świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz świadczenia "Dobry start", 2. przyjmowanie, ewidencjonowanie i rozpatrywanie wniosków dotyczących świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz świadczenia "Dobry start", 3. prowadzenie postępowań w zakresie spraw dotyczących świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz świadczenia "Dobry start", 4. gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich rodzin w zakresie określonym w ustawie o świadczeniach rodzinnych, ustawie o pomocy państwa w wychowaniu dzieci w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu "Dobry start": 5. sporządzanie decyzji administracyjnych, postanowień w sprawach indywidualnych z zakresu świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i zaliczki alimentacyjnej, 6. sporządzanie decyzji odmownych oraz prowadzenie postępowań w sprawach realizacji programu rządowego "Dobry start", 7. analiza sytuacji w zakresie płynności i terminowości realizacji świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz świadczenia "Dobry start", w celu właściwej organizacji pracy i wywiązania się z terminów ustawowych wynikających z obowiązujących przepisów, 8. przyjmowanie i przekazywanie odwołań od decyzji wraz

		<p>z aktami sprawy organowi odwoławczemu,</p> <p>9. sporządzanie zaświadczeń na żądanie osoby ubiegającej się o ich wydanie oraz wskazywanie obowiązku zapłaty opłaty skarbowej, a także zwolnienia z opłaty skarbowej,</p> <p>10. rozpatrywanie skarg wniosków i postulatów mieszkańców oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,</p> <p>11. korespondencja dotycząca prowadzonych postępowań administracyjnych,</p> <p>12. współdziałanie w zakresie świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczenia "Dobry start" z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, urzędami skarbowymi, sądami i komornikami z zakładami karnymi, ośrodkami pomocy społecznej, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, powiatowymi urzędami pracy, zakładami pracy, szkołami, policją, prokuraturą i innymi instytucjami,</p> <p>13. współdziałanie z innymi działami Ośrodka w celu realizacji zadań wymagających uzgodnień,</p> <p>14. współpraca w zakresie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego z wojewodami oraz urzędami wojewódzkimi,</p> <p>15. obsługa programu komputerowego „FAMILIA” i Fundal oraz współpraca z dostawcą systemów informatycznych (aplikacja Familia-Świadczenia Rodzinne – program obsługujący świadczenia rodzinne , zaliczkę alimentacyjną i świadczenie „Dobry start” oraz aplikacja Fundal – program obsługujący świadczenia z funduszu alimentacyjnego) w zakresie wdrażania i udoskonalania programów wykorzystywanych w biurze,</p>
4.2	Nieregularne	
4.3	Zakres uprawnień	<p>1. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,</p> <p>2. upoważnienie do prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach będących przedmiotem ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem",</p> <p>3. upoważnienie do prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach o świadczenia wychowawcze,</p> <p>4. upoważnienie do wglądu do dokumentów objętych tajemnicą skarbową w zakresie prowadzonych postępowań z zakresu świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych,</p>

		<p>5. upoważnienie do prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach o świadczenie "Dobry start",</p> <p>6. uprawnienia do występowania z wnioskiem o udostępnienie danych osobowych do innych instytucji w sprawach prowadzonych postępowań.</p>
4.4	Znajomość przepisów prawa	<ol style="list-style-type: none"> 1. ustawa o świadczeniach rodzinnych, 2. ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, 3. ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, 4. ustawa o ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, 5. ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, 6. rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”, 7. ustawa o samorządzie gminnym, 8. kodeks postępowania administracyjnego, 9. ustawa o ochronie danych osobowych, 10. ustawa o finansach publicznych. 11. ustawa prawo zamówień publicznych,
5.	Współpraca z innymi podmiotami	Współpraca z organami administracji publicznej i innymi instytucjami.