

**Zarządzenie Nr 6a/2018**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Modliborzycach**  
**z dnia 21 czerwca 2018 roku**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Modliborzycach przyjętym Zarządzeniem Nr 7/2015 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Modliborzycach z dnia 29.12.2015 roku oraz zmienionym Zarządzeniem Nr 3/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Modliborzycach z dnia 31 marca 2016 roku i Zarządzeniem Nr 3/2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Modliborzycach z dnia 02 maja 2017 roku**

Na podstawie § 10 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Modliborzycach stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr XIII/59/2015 Rady Miejskiej w Modliborzycach z dnia 30 października 2015r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zarządzam co następuje:

**§ 1.**

W Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Modliborzycach przyjętym Zarządzeniem Nr 7/2015 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Modliborzycach z dnia 29.12.2015 roku oraz zmienionym Zarządzeniem Nr 3/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Modliborzycach z dnia 31 marca 2016 roku i Zarządzeniem Nr 3/2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Modliborzycach z dnia 02 maja 2017 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 7, pkt 1 dodaje się podpunkt 6) o treści:  
„6) świadczeń dobry start”. Pozostałe punkty zostały przenumerowane.
2. W § 9, pkt 2 podpunkt 5) otrzymuje brzmienie:  
„5) Sekcja Świadczeń Rodzinnych:
  - a) w zakresie realizacji świadczeń rodzinnych – **ŚR**;
  - b) w zakresie realizacji świadczeń wychowawczych – **ŚW**;
  - c) w zakresie realizacji świadczeń dobry start – **DS**;
3. W § 20, pkt 6 dodaje się podpunkt 3) o treści:
  - 3) **świadczeń dobry start – do zadań sekcji należy w szczególności:**
    - a) prowadzenie postępowań dotyczących świadczeń dobry start zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”,
    - b) wydawanie, przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o świadczenie dobry start wraz z wymaganymi załącznikami zgodnie z rozporządzeniem,
    - c) wyczerpujące informowanie interesantów o trybie postępowania w sprawach dotyczących uprawnień do świadczeń dobry start, wymaganych dokumentach oraz procedurach ich przyznawania,
    - d) sprawdzanie merytoryczne wniosków i kompletności dokumentów niezbędnych do przyznania świadczeń,

- e) ustalanie prawa do świadczeń na podstawie złożonych wniosków, dokumentacji oraz obowiązujących uregulowań prawnych,
- f) wprowadzanie wniosków do systemu informatycznego,
- g) przesyłanie wnioskodawcy informacji o przyznaniu świadczenie dobry start na wskazany adres poczty elektronicznej,
- h) przygotowywanie decyzji administracyjnych odmawiających przyznania świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- i) prowadzenie postępowań w zakresie świadczeń nienależnie pobranych,
- j) prowadzenie teczek spraw świadczeniobiorców zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- k) obsługa systemu komputerowego świadczeń dobry start,
- l) sporządzanie analiz, sprawozdań, prognoz, dotyczących ilości zrealizowanych i przewidywanych świadczeń,
- m) przygotowywanie list wypłat świadczeń dobry start,
- n) prowadzenie rejestrów świadczeń dobry start,
- o) stała współpraca z Sekcją Administracyjną w zakresie realizowanych zadań,
- p) prawidłowe przechowywanie dokumentacji oraz przygotowywanie jej do przekazania do archiwizacji.

4. Załącznik nr 1 – Schemat graficzny struktury organizacyjnej Ośrodka otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

## **§ 2.**

Pozostałe postanowienia Regulaminu pozostają bez zmian.

## **§ 3.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Modliborzycach.

## **§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

