

**ZARZĄDZENIE NR 16/2018**  
**KIEROWNIKA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W MAKOWIE PODHALAŃSKIM**  
z dnia 20 czerwca 2018 r.

w sprawie: wprowadzenia zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim.

Na podstawie § 9 ust. 4 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim uchwalonego Uchwałą Nr XV.131.2016 Rady Miejskiej w Makowie Podhalańskim z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim /Dz. Urz. Woj. Mał. poz. 2582 z dnia 19 kwietnia 2016 r./ oraz na podstawie § 45 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2018 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim z dnia 2 stycznia 2018 r.,- Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim

**zarządza, co następuje:**

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2018 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim z dnia 2 stycznia 2018 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim wprowadza się następujące zmiany:

|    |                     |                     |   |
|----|---------------------|---------------------|---|
| 1. | w § 2 ust. 1 pkt. ż | otrzymuje brzmienie | Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu "Dobry start"  |
| 2. | § 24a               | otrzymuje brzmienie | Do Działu Świadczeń należy również realizacja zada z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu "Dobry start", a w szczególności:<br>1) prowadzenie postępowań;<br>2) załatwianie wniosków zgodnie z przepisami prawa;<br>3) udzielanie informacji o prawach i obowiązkach;<br>4) wstępna akceptacja i przygotowanie projektów decyzji administracyjnych /odmowy/;<br>5) przygotowanie list wypłat z uwzględnieniem formy odbioru;<br>6) wprowadzanie danych i obsługa systemu MINERWA, Empatia;<br>7) prowadzenie bieżących spraw, w tym korespondencji;<br>8) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych z zakresu świadczeń;<br>9) prowadzenie dokumentacji realizowanego zadania, analiza, prognozy i jej gromadzenie;<br>10) planowanie potrzeb w zakresie świadczeń;<br>11) przestrzeganie realizacji planów finansowych;<br>12) ustalanie zapotrzebowania na środki finansowe na realizację świadczenia „Dobry Start”;<br>13) przygotowanie akt do archiwum – zgodnie z obowiązującymi przepisami. |

**§ 2**

Zmiany Regulaminu Organizacyjnego podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom na naradzie pracowniczej.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2018r.

**KIEROWNIK**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Makowie Podhalańskim  
  
mgr Urszula Sarnicka