

**Zarządzenie Nr 76/08**  
**Burmistrza Miasta Łeby**  
**Z dnia 31 lipca 2008 r.**

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 32/08 Burmistrza Miasta Łeby z dnia 16 kwietnia 2008 r. w sprawie regulaminu pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie**

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - kodeks pracy (tekst jednolity z 1998 r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami)

Z a r z ą d z a m , co następuje:

**§ 1**

1. W regulaminie pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie w dziale egzekucji świadczeń alimentacyjnych punkt 11 otrzymuje brzmienie:
  11. Do zadań Działu Egzekucji Świadczeń Alimentacyjnych należy w szczególności:
    - 11.1. Przyjmowanie i prowadzenie ewidencji wniosków, wraz z wymaganą dokumentacją przewidzianą na zaliczki alimentacyjne i świadczenia alimentacyjne z funduszu alimentacyjnego.
    - 11.2. Kompletowanie dokumentacji;
    - 11.3. Wystawianie decyzji administracyjnej
    - 11.4. Współpraca z komornikiem sądowym w przedmiocie skutecznej egzekucji
    - 11.5. Prowadzenie rejestru dłużników alimentacyjnych;
    - 11.6. Prowadzenie kartoteki -ewidencja osób;
    - 11.7. Prowadzenie rejestru wniosków;
    - 11.8. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji;
    - 11.9. Sporządzanie wykazu osób, którym przyznano

świadczenia alimentacyjne z funduszu  
alimentacyjnego

celem dokonania wypłaty;

11.10. Przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych i  
środowiskowych ;

11.11. Sporządzanie informacji i sprawozdań;

11.12. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z  
obowiązującymi

przepisami i zaleceniami kierownika ośrodka;

11.13. Składanie wniosku o ściganie za przestępstwo  
określone w art. 209 § 1 ustawy z dnia 06 czerwca  
1997 r. kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz, 553 z  
późniejszymi zmianami);

11.14. Składanie wniosku do starosty o zatrzymanie lub  
zwrócenie prawa jazdy dłużnika;

11.15. Organizowanie i kontrola prawidłowego obiegu  
dokumentów,

11.16. Wykonywanie innych zadań na polecenie  
kierownika  
ośrodka.

11.17. Przy wykonywaniu zadań pracownik działu jest  
zobowiązany:

- Kierować się zasadami etyki zawodowej;
- Przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i  
dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę;
- Udzielać klientom, pełnej informacji o przysługujących

im

świadczeniach i dodatkach;

- Zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku  
czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia,  
chyba, że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;
- Podnosić swoje kwalifikacje zawodowe;

2. W regulaminie pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Łebie w dziale świadczeń pomocy środowiskowej punkt 7  
otrzymuje brzmienie:

7. Do działu świadczeń pomocy środowiskowej należą:

7.1. w biurze MOPS - pracownicy socjalni, specjaliści pracy  
socjalnej, aspirant prac socjalnej,

7.2. w biurze projektu współfinansowanego z Europejskiego  
Funduszu Społecznego – pracownik socjalny.

## **§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie.

## **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 01 czerwca 2008 r.