

Zarządzenie Nr 34 /2022

Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie

z dnia 9 maja 2022 r.

w sprawie przyjęcia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie procedury postępowania w sprawie świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłku dla opiekuna, świadczenia „Za życiem” oraz prowadzenia postępowań wobec dłużników alimentacyjnych

Na podstawie § 8 Regulaminu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie ustanowionego Zarządzeniem Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie Nr 9/2016 z dnia 21 marca 2016 r., zmienionego Zarządzeniem nr 30/ 2019 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie z dnia 23 września 2019 r., zmienionego Zarządzeniem nr 19/2021 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie z dnia 4 czerwca 2021 r. *zarządza się się, co następuje:*

§ 1

1. Wprowadza się w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie procedurę postępowania w sprawie świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłku dla opiekuna, świadczenia „Za życiem” oraz prowadzenia postępowania wobec dłużników alimentacyjnych.
2. Procedura obowiązuje pracowników Działu świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych i pozostałych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie. Procedura stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników i kierownika działu świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych i pozostałych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie do zapoznania z niniejszą procedurą i do jej stosowania.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 34 /2022

Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie

z dnia 9 maja 2022 r.

# **Procedura postępowania w sprawie świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłku dla opiekuna, świadczenia „Za życiem” oraz prowadzenia postępowań wobec dłużników alimentacyjnych**

## **§ 1**

### **Postanowienia wstępne**

1. Celem procedury postępowania w sprawie świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłku dla opiekuna, świadczenia „Za życiem” oraz prowadzenia postępowań wobec dłużników alimentacyjnych jest określenie jednolitych zasad postępowania przy rozpatrywaniu wniosków o ww. świadczenia.
2. Przestrzeganie procedury powinno zagwarantować właściwe zarządzanie środkami publicznymi, a także zapewnić profesjonalną obsługę wnioskodawców.
3. Procedura określa tryb postępowania przy ustaleniu prawa do:
  - świadczeń rodzinnych,
  - zasiłku dla opiekuna,
  - świadczenia „Za życiem” ,
  - świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz tryb postępowania wobec dłużników alimentacyjnych.

## **§ 2**

### **Zasady ustalenia prawa do świadczeń**

#### **I. Wnioski**

1. Postępowanie w sprawie przyznania świadczeń, o których mowa § 1 pkt 3, wszczyna się na podstawie złożonego wniosku.
2. Wniosek o ustalenie prawa do świadczeń może złożyć uprawniona do tego osoba w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie, w dniach i godzinach urzędowania, osobiście lub za pośrednictwem Poczty Polskiej lub drogą elektroniczną – za pośrednictwem portalu Empatia lub poprzez bankowość elektroniczną lub platformę e- PUAP.

#### **II. Właściwość organu**

1. Pracownik rozpatrujący wnioski ocenia je pod względem właściwości miejscowej i rzeczowej.
2. Jeżeli Ośrodek jest niewłaściwy w sprawie, niezwłocznie przekazuje się wniosek do organu właściwego.
3. W przypadku gdy wnioskodawca lub członek rodziny tej osoby przebywa poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w państwie, w którym mają zastosowanie

przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, Ośrodek przekazuje wniosek wraz z dokumentami wojewodzie.

### **III. Terminowość**

1. Pracownik zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków, zobowiązany jest załatwić sprawę bez zbędnej zwłoki w terminie określonym w przepisach szczególnych oraz w Kodeksie postępowania administracyjnego.

### **IV. Wydanie decyzji administracyjnej**

1. Postępowanie administracyjne wszczęte na wniosek osoby obiegającej się o świadczenie, kończy się wydaniem decyzji administracyjnej o przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczeń.
2. Podstawą wydania decyzji jest całokształt zgromadzonego materiału dowodowego. Pracownik sporządza projekt decyzji administracyjnej, który przedkładany jest do akceptacji i podpisu kierownikowi Działu świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych i pozostałych a w przypadku nieobecności kierownika Działu - Kierownikowi Ośrodka.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących uznanie świadczeń za nienależnie pobrane, przeprowadza się postępowanie, którego celem jest wydanie decyzji o ustaleniu i zwrocie nienależnie pobranych świadczeń.

### **V. Tryb odwoławczy.**

1. Odwołanie od decyzji przysługuje stronie w terminie 14 dni od dnia odebrania decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie. Kierownik Działu i podlegli mu pracownicy są zobowiązani w terminie do 5 dni przygotować całość dokumentacji i przekazać ją Kierownikowi Ośrodka celem przesłania odwołania wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu.

## **§ 3**

### **Działania wobec dłużników alimentacyjnych**

#### **I. Wnioski o podjęcie działań**

1. Działania wobec dłużnika alimentacyjnego podejmowane są w przypadku:
  - wpłynięcia wniosku o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego,
  - po przyznaniu przez organ właściwy wierzyciela osobie uprawnionej prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego.

#### **II. Działania podejmowane wobec dłużników alimentacyjnych**

1. W przypadku otrzymania wniosku, o którym mowa w § 3 pkt 1 upoważniony pracownik wzywa dłużnika do osobistego stawienia się w celu przeprowadzenia

- wywiadu alimentacyjnego i złożenia oświadczenia majątkowego.
2. W przypadku braku współdziałania dłużnika alimentacyjnego z organem, uprawniony do tego pracownik przygotowuje zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie uznania dłużnika alimentacyjnego za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych.
  3. Postępowanie kończy się wydaniem decyzji, od której służy stronie odwołanie.
  4. Jeżeli decyzja o uznaniu dłużnika alimentacyjnego za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych stanie się ostateczna, Kierownik Ośrodka przekazuje wniosek do Prokuratury o ściganie za przestępstwo określone w art. 209 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.
  5. Po uzyskaniu informacji z Centralnej Ewidencji Kierowców o posiadaniu przez dłużnika alimentacyjnego uprawnień do kierowania pojazdami, kieruje się wniosek do starosty o zatrzymanie prawa jazdy dłużnika alimentacyjnego.

#### **IV. Biura Informacji Gospodarczej**

1. Kierownik, kierownik Działu lub upoważniony do tego pracownik przekazuje do biur informacji gospodarczej informację o zobowiązaniach dłużników alimentacyjnych w razie powstania zaległości za okres dłuższy niż 6 miesięcy. O powyższym fakcie należy powiadomić dłużnika alimentacyjnego.

#### **§ 4**

##### **Uwagi końcowe**

1. Kierownik Działu świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych i pozostałych, lub pracownik upoważniony do prowadzenia postępowań na każdym etapie sprawy może konsultować się z Kierownikiem Ośrodka. W przypadku wątpliwości sprawę konsultuje się z radcą prawnym zapewniającym obsługę prawną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie.