

- s) podejmowanie przewidzianych prawem działań wobec dłużników alimentacyjnych,
- t) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych o zadaniach z zakresu świadczeń rodzinnych i ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- u) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych o zadaniach z zakresu świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- v) wykonuje wszelkie prace na polecenie Kierownika Ośrodka mieszczące się w powierzonym mu zakresie zadań.

§ 16

1. Do zadań i kompetencji **pracowników Działu Świadczeń Wychowawczych** należy w szczególności:

- a) przyjmowanie interesantów,
- b) prowadzenie bieżącej korespondencji,
- c) analiza i ocena potrzeb w celu sporządzenia bilansów potrzeb w zakresie realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
- d) planowanie i czuwanie nad realizacją budżetu w zakresie realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
- e) przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań w zakresie ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
- f) współpraca z z-cą Kierownika i Działem Finansowo-Księgowym w celu prawidłowej realizacji budżetu w zakresie realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci poprzez dokonywanie analiz realizacji planu,
- g) przygotowywanie wzorów wszelkich typów decyzji administracyjnych w przedmiocie realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
- h) nadzór nad terminową realizacją ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci oraz kontrolowanie stopnia realizacji,
- i) przyjmowanie wniosków oraz udzielanie informacji z zakresu ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
- j) kwalifikowanie wniosków o przyznanie świadczeń z zakresu ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
- k) prowadzenie dokumentacji spraw związanych z realizacją ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
- l) prowadzenie teczek decyzyjnych klientów,
- m) prowadzenie odpowiednich rejestrów dotyczących dokumentacji z zakresu ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
- n) prowadzenie komputerowej bazy danych osób ubiegających się o świadczenia z zakresu ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci oraz jej przetwarzanie dla potrzeb realizacji tych świadczeń,
- o) sporządzanie list wypłat i niezbędnych dokumentów do realizacji przez dział księgowości,
- p) miesięczne sporządzanie informacji niezbędnej do zapotrzebowania środków finansowych na realizację wypłat z zakresu ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
- q) ustalanie wysokości środków finansowych na wypłatę świadczeń z zakresu ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci oraz kosztów związanych z obsługą tych świadczeń, niezbędnej do opracowania rocznego planu działalności Ośrodka w tym