

**Zarządzenie Nr 10/2016  
Wójta Gminy Promna  
z dnia 25 lutego 2016 roku**

W sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Promna.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515 ze zm. ) zarządzam, co następuje:

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Promna wprowadzonym zarządzeniem Nr 64/2015 z dnia 17 września 2015r. dokonuje się następujących zmian:

**§ 1.**

W rozdziale **III**, **§ 8** w punkcie **3** dopisuje się podpunkty:

- 10) ds. świadczeń 500 plus
- 11) ds. obsługi prawnej Urzędu Gminy Promna

**§ 2.**

W rozdziale **V** dopisuje się **§ 35 „a”** punkt 10 o treści:

„ 10. Zadania samodzielnego stanowiska ds. świadczeń 500 plus

- 1) Przyjmowanie i wydawanie wniosków
- 2) Prowadzenie rejestru
- 3) Ustalanie prawa do świadczenia wychowawczego
  - wyliczanie dochodu,
  - wyliczanie dochodu uzyskanego,
  - wyliczanie dochodu utraconego,
  - pozyskiwanie drogą elektroniczną zaświadczeń o dochodach wnioskodawców,
- 4) Wprowadzanie wniosków do programu dziedzicznego
- 5) Wydawanie decyzji administracyjnych, w tym: przyznających, odmownych, zmieniających w związku ze zmianą sytuacji w rodzinie w trakcie okresu zasiłkowego (urodzenie dziecka, ukończenie 18 roku życia)
- 6) Tworzenie list wypłat raz w miesiącu
- 7) Zapotrzebowanie na środki finansowe dwa razy w miesiącu
- 8) Sporządzanie i przekazywanie Wojewodzie sprawozdań rzeczowo-finansowych w okresach miesięcznych
- 9) Obsługa programów informatycznych do realizacji ustawy

oraz § 35 „b” punkt 11 o treści:

„11. Zadania samodzielnego stanowiska obsługi prawnej Urzędu.

Szczegółowy zakres działań objętych pojęciem obsługi prawnej sprawowanej przez radcę Prawnego określa ustawa z dn. 6 lipca 1982r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 507 ze zm.), a w szczególności:

- 1) Udzielanie Radzie Gminy, Wójtowi, pracownikom Urzędu, Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa
- 2) Opiniowanie projektów i dokonywanie oceny legalności aktów prawnych, umów, porozumień, upoważnień, i pełnomocnictw
- 3) Prowadzenie zbiorów aktów prawa powszechnego
- 4) Udzielanie wyjaśnień w sprawach obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania Gminy i jej organów
- 5) Informowanie w ustalonym trybie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym dotyczącym przedmiotu działania Gminy i Urzędu
- 6) Reprezentacja Gminy przed organami administracji i sądami w sprawach wymagających zastępstwa prawnego
- 7) Uczestniczenie w sesjach rady gminy (w razie potrzeby)
- 8) Udzielanie opinii i porady prawnej klientom w sprawach usług publicznych, które Gmina zobowiązana jest dostarczyć obywatelom

### § 3.

W schemacie organizacyjny Urzędu Gminy Promna do samodzielnych stanowisk pracy dopisuje się punkty:

10. ds. świadczeń 500 plus

11. ds. obsługi prawnej Urzędu Gminy Promna

### § 4.

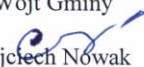
Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

### § 5.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Promna.

### § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy  
  
Wojciech Nówak