

**Zarządzenie Nr 48/2024**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Człopa**  
**z dnia 8 maja 2024 r.**

**w sprawie powierzenia pełnienia obowiązków Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Człopie i udzielenia upoważnień**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 i art. 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.), art. 21 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 r. poz. 530) oraz art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 08.05.2024 r. powierzam Pani Marcie Majka - Hyra, zatrudnionej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Człopie na stanowisku Specjalisty Pracy Socjalnej pełnienie obowiązków Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Człopie do czasu wyłonienia w drodze konkursu Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, nie dłużej jednak niż do dnia 8 sierpnia 2024 r.
2. Powierzam Pani Marcie Majka - Hyra sprawy związane z prowadzeniem gospodarki finansowej jednostki i wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).

§ 2

1. Wyznaczam Panią Martę Majka – Hyra do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Człopie.
2. Zobowiązuję równocześnie do wykonywania wszelkich obowiązków Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Człopie, zgodnie z obowiązującymi przepisami i udzielonymi upoważnieniami.

§ 3

1. Upoważniam Panią Martę Majka – Hyra do:

- 1) przeprowadzenia postępowań oraz wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości Gminy zgodnie z ustawą o pomocy społecznej (Dz. U z 2023 r. poz. 901 ze zm.),

- 2) prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania decyzji w tym zakresie zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426),
- 3) prowadzenia postępowań oraz wydawania decyzji administracyjnych z zakresu świadczeń rodzinnych zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 390 ze zm.),
- 4) prowadzenia postępowań oraz wydawania decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego zgodnie z ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1300 ze zm.),
- 5) podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych, prowadzenia postępowań i wydawania w tych sprawach decyzji zgodnie z ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1300 ze zm.),
- 6) przeprowadzenia wywiadu alimentacyjnego oraz odebrania oświadczenia majątkowego od dłużników alimentacyjnych,
- 7) przekazywania do biura informacji gospodarczej, informacji gospodarczych o zobowiązaniu lub zobowiązaniach dłużnika alimentacyjnego,
- 8) przeprowadzenia postępowań i wydawania decyzji administracyjnych w sprawie dodatków mieszkaniowych zgodnie z ustawą o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1335)
- 9) realizacji zadań wynikających z ustawy o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2023 r., poz. 2424 ze zm.) w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 10) prowadzenia postępowań oraz wydawania decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń wychowawczych określonych w ustawie o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz. U. z 2023, poz. 810 ze zm.),
- 11) prowadzenia postępowań w sprawach o ustalenie jednorazowego świadczenia na dziecko i wydawania decyzji zgodnie z ustawą o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1923 ze zm.),
- 12) prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie dodatku osłonowego zgodnie z ustawą o dodatku osłonowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 759),
- 13) prowadzenia postępowań i wydawania zaświadczeń w sprawach o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego zgodnie z ustawą Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54),
- 14) prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących realizacji programów „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” oraz „Opieka wytchnieniowa”,

- 15) prowadzenia postępowań i wydawania informacji do przyznawania oraz decyzji administracyjnych do odmowy w sprawie dodatku dla gospodarstw domowych zgodnie z ustawą o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1967),
- 16) podpisywania korespondencji oraz załatwienia spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Ośrodka.

#### § 4

1. Udzielam Pani Marcie – Majka - Hyra pełnomocnictwa do zarządzania jednostką organizacyjną Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Człopie w zakresie zwykłego zarządu. Pełnomocnictwo w ramach zwykłego zarządu upoważnia do:

- 1) wykonywanie czynności kierownika zakładu pracy zgodnie z kodeksem pracy i przepisami szczególnymi dotyczącymi funkcjonowania prowadzonej jednostki organizacyjnej, a zwłaszcza ustawy o pomocy społecznej,
- 2) składania oświadczeń woli w imieniu gminy w zakresie kierowanej jednostki, do zaciągania zobowiązań w imieniu gminy w ramach planu finansowanego MGOPS,
- 3) wykonywania czynności i zadań wchodzących w zakres działania kierowanej jednostki,
- 4) reprezentowania gminy przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sadowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością MGOPS,
- 5) udzielenie jednorazowego pełnomocnictwa wyłącznie podczas nieobecności kierownika spowodowanej urlopem lub chorobą.

#### § 5

Wysokość wynagrodzenia oraz inne warunki pracy zostaną określone odrębnie.

#### § 6

Powierzenie obowiązków Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Człopie następuje za zgodą pracownika.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
*Bartosz Nowicki*  
mgr Bartosz Nowicki

