

ZARZĄDZENIE Nr 28/16
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 23.03. 2016r.

**w sprawie szczegółowych zasad funkcjonowania oraz zakresu działania
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej**

Na podstawie § 112 w związku z § 58,59,60 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr 841/11 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2011r.zmienionej uchwałami Nr 1278/12 z dnia 8 sierpnia 2012r.; Nr 1786/13 z dnia 28 marca 2013r.; Nr 1800/13 z dnia 3 kwietnia 2013r.; Nr 2550/14 z dnia 20 lutego 2014r.; Nr 870/14 z dnia 9 lipca 2014r.; Nr 2883/14 z dnia 16 lipca 2014r. oraz Nr 2930/14 z dnia 6 sierpnia 2014r. Nr 2993/14 z dnia 3 września 2014r.Nr 3032/14 z dnia 17 września 2014r., Nr 1/14 z dnia 5 grudnia 2014r.,Nr 63/14 z dnia 17 grudnia 2014r., Nr 335/15 z dnia 15 kwietnia 2015r.,Nr 764/15 z dnia 14 października 2015r., Nr 822/15 z dnia 5 listopada 2015r.,Nr 1026/15 z dnia 23 grudnia 2015r. , z ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz.U.2015.1392 j.t. z późn. zm), ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U.2015.163 j.t. z późn. zm), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. D.U. 2011r, Nr 127, późn. 721 z późn. zm) , ustawy z dnia 26 października 1982r.o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U.2015.1286 j.t. z późn. zm), ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2015.1390 j.t. z późn. zm), ustawy z dnia czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2015.332 j.t. z późn. zm), ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U.2015.184 j.t. z późn. zm), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2014.1118 j.t. z późn. zm), ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. D.U. z 2013r. 1409 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t. z późn. zm), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U.2013.267 j.t. z późn. zm), ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. 2014.1649 j.t. z późn. zm), ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz.U.2015.114 z późn.zm.), ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. 2014.1619 j.t. z późn. zm), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182 j.t. z późn. zm) zarządza się, co następuje:

§1

1. Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej kieruje Dyrektor przy pomocy:
 - 1) jednego zastępcy pełniącego jednocześnie funkcję kierownika Oddziału Programowania, Analiz i Koordynacji Ekonomii Społecznej,
 - 2) kierownika Oddziału Polityki Społecznej,
 - 3) kierownika Oddziału Koordynacji Świadczeń Rodzinnych,
 - 4) koordynatorów Zespołów.

2. W skład **Oddziału Polityki Społecznej** wchodzi:
 1. Zespół ds. polityki społecznej,
 2. Zespół ds. rehabilitacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych,
 3. Zespół ds. koordynacji instytucji pośredniczącej RPOWŚ 2014-2020 WUP i kontroli.

3. W skład **Oddziału Koordynacji Świadczeń Rodzinnych** wchodzi:
 1. Zespół ds. obsługi i współpracy z instytucjami właściwymi w krajach UE i EOG,
 2. Zespół ds. decyzji administracyjnych i windykacji.
4. W skład **Oddziału Programowania, Analiz i Koordynacji Ekonomii Społecznej** wchodzi:
 1. Zespół ds. programowania i analiz,
 2. Zespół ds. koordynacji ekonomii społecznej,
5. Sekretariat
6. Schemat organizacyjny Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§2

1. Dyrektor Departamentu jest bezpośrednim przełożonym podległych mu pracowników, określa kierunek działania ROPS oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad Oddziałem Polityki Społecznej.
2. Ponosi pełną odpowiedzialność za poprawną, sprawną i terminową realizację zadań, właściwą organizację i dyscyplinę pracy w bezpośrednio nadzorowanej komórce.

§3

1. Zastępca Dyrektora pełni jednocześnie funkcję Kierownika Oddziału Programowania, Analiz i Koordynacji Ekonomii Społecznej oraz pełni bezpośredni nadzór nad Oddziałem Koordynacji Świadczeń Rodzinnych.
2. Ponosi pełną odpowiedzialność za poprawną, sprawną i terminową realizację zadań, właściwą organizację i dyscyplinę pracy w Oddziałach wymienionych w pkt. 1.
3. Zastępuje dyrektora Departamentu, jeśli dyrektor nie może pełnić swych obowiązków służbowych.
4. Odpowiada przed Dyrektorem za należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań.
5. Kierownicy Oddziałów kierują pracami oddziałów i są odpowiedzialni przed Dyrektorem ROPS za należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań.
6. W oddziałach utworzone zostają zespoły zadaniowe, których bieżące działania są koordynowane przez koordynatorów zespołów.

§4

Do podstawowego zakresu działania **Oddziału Polityki Społecznej** należy:

I. Zespół ds. polityki społecznej:

1. Opracowanie, aktualizacja i realizacja wojewódzkich programów dotyczących wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania osób niepełnosprawnych, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, programu pomocy społecznej, współpracy z organizacjami pozarządowymi, będących integralną częścią strategii rozwoju województwa oraz raportów z ich realizacji,

2. Realizacja programów na rzecz osób niepełnosprawnych uchwalonych przez PFRON, a wykonywanych przez samorząd województwa.
3. Nadzór nad podległymi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, w szczególności w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
4. Organizowanie i prowadzenie regionalnych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych oraz regionalnych placówek opiekuńczo – terapeutycznych,
5. Monitorowanie przebiegu procesów adopcyjnych w ośrodkach adopcyjnych na terenie województwa.
6. Opracowywanie sprawozdań z działalności ośrodka adopcyjnego, interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego i regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej oraz planów działań tych jednostek na kolejny rok i przedkładanie ich Zarządowi Województwa,
7. Organizowanie kształcenia oraz szkolenia zawodowego kadr pomocy i integracji społecznej,
8. Zwiększanie kompetencji służb zajmujących się aktywizacją, integracją oraz reintegracją społeczną i zawodową osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym,
9. Współpraca z Centralną Komisją Egzaminacyjną ds. stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych w zakresie zgłaszania kandydatów na przewodniczącego Regionalnej Komisji Egzaminacyjnej,
10. Współdziałanie z Regionalną Komisją Egzaminacyjną w zakresie przeprowadzania egzaminów I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny,
11. Inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej, oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej. Rozwój infrastruktury usług aktywizacji, integracji oraz reintegracji społecznej i zawodowej na rzecz osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym.
12. Współpraca z utworzoną przy Marszałku Województwa – Wojewódzką Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych oraz Świętokrzyską Radą Działalności Pożytku Publicznego będącymi organami opiniodawczo-doradczymi,
13. Podejmowanie działań edukacyjno-informacyjnych na rzecz ochrony praw konsumentów.
14. Sporządzanie dla Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów okresowych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej,
15. Opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych oraz sprawozdań w dziale 852-pomoc społeczna, 853 – pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej oraz w dziale 851-ochrona zdrowia, w rozdziale 85154 – przeciwdziałanie alkoholizmowi.

16. Sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
17. Wydawanie zezwoleń na obrót hurtowy w kraju napojami alkoholowymi o zawartości do 18 % alkoholu oraz winem,
18. Współpraca z Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, z Wojewódzkim Ośrodkiem Terapii Uzależnienia i Współzależnienia od Alkoholu, oraz z placówkami leczenia odwykowego z terenu województwa w tym rozpoznawanie potrzeb i stanu leczenia odwykowego w województwie,
19. Współpraca i udzielanie pomocy merytorycznej gminom oraz instytucjom i osobom fizycznym realizującym zadania objęte Wojewódzkim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
20. Organizowanie i prowadzenie szkoleń, konferencji z obszaru uzależnień dla osób realizujących i zaangażowanych w działania profilaktyczne,
21. Opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych, szkoleniowych oraz kampanijnych,
22. Organizowanie i prowadzenie ogólnopolskich oraz regionalnych kampanii edukacyjnych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
23. Udzielanie dotacji dla instytucji tworzącej Centrum Integracji Społecznej na zasadach określonych w porozumieniu przez Marszałka Województwa z instytucją tworzącą,
24. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w tym zlecenie realizacji zadań w trybach określonych w *ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* z zakresu pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
25. Opracowywanie informacji z działań prowadzonych przez Samorząd Województwa w ramach Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
26. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w tym w szczególności:
 - a) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
 - b) organizowanie szkoleń dla osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.
27. Współpraca z Oddziałem Zamówień Publicznych w zakresie realizacji procedur zamówień publicznych, przygotowanie dokumentów zgodnych z PZP dot. realizacji zadań.

II. Zespół ds. rehabilitacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych

1. Dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. Dofinansowanie kosztów tworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej,
3. Opiniowanie wniosków składanych przez ośrodki ubiegające się o uzyskanie wpisu do rejestru ośrodków uprawnionych do organizowania turnusów lub przyjmujących grupy turnusowe,
4. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w tym zlecenie realizacji zadań w trybach określonych w *ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* głównie z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.
5. Przeprowadzanie kontroli realizacji umów zawartych na dofinansowanie robót budowlanych obiektów służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych.
6. Opracowywanie i przedstawianie Pełnomocnikowi Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych informacji o prowadzonej działalności wynikającej z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
7. Współpraca z Departamentem Budżetu przy realizacji bieżących zadań.

III. Zespół ds. koordynacji instytucji pośredniczącej RPOWŚ 2014-2020 WUP i kontroli.

1. W imieniu Zarządu Województwa pełnienie nadzoru nad merytoryczną i finansową działalnością Wojewódzkiego Urzędu Pracy w zakresie realizacji zadań w ramach POWER 2014-2020 i współpraca z Wojewódzkim Urzędem Pracy oraz kontrola w ramach wykonywania czynności nadzoru nad bieżącą działalnością wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej,
2. Kontrola realizacji umów zawartych na realizację zadań z obszaru polityki społecznej w tym w szczególności z zakresu pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, rehabilitacji osób niepełnosprawnych oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy i zakładów aktywności zawodowej.

§5.

Do podstawowego zakresu działania **Oddziału Programowania, Analiz i Koordynacji Ekonomii Społecznej** należy w szczególności:

I. Zespół ds. programowania i analiz:

1. Diagnozowanie i monitoring wybranych problemów społecznych w regionie oraz monitoring działalności instytucji sprzyjających aktywnej integracji,
2. Prowadzenie badań społecznych oraz gromadzenie danych nt. problemów społecznych występujących w środowiskach lokalnych, które będą mogły być wykorzystane w opracowaniu lokalnych strategii rozwiązywania problemów społecznych.
3. Monitoring i aktualizacja Strategii Polityki Społecznej Województwa Świętokrzyskiego.
4. Opracowywanie, aktualizowanie i monitoring wojewódzkich programów z zakresu polityki społecznej będących integralną częścią strategii rozwoju województwa w tym: programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ramowych programów ochrony ofiar przemocy w rodzinie oraz ramowych programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie; programu przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu oraz programów fakultatywnych.
5. Sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej na podstawie ocen sporządzanych przez gminy i powiaty regionu i przekazywanie właściwemu wojewodzie.
6. Rozpoznawanie przyczyn ubóstwa w regionie.
7. Organizowanie procesu konsultacji społecznych dokumentów strategicznych i programowych.
8. Przygotowywanie materiałów informacyjnych z obszaru polityki społecznej.
9. Organizowanie regionalnych konferencji w obszarze aktywnej integracji społecznej.
10. Upowszechnianie innowacyjnych i skutecznych rozwiązań w zakresie pomocy i integracji społecznej.
11. Zbieranie i udostępnianie istniejących opracowań, raportów, danych dotyczących aktywnej integracji.
12. Badanie potrzeb szkoleniowych oraz informacyjnych kadr pomocy i integracji społecznej.
13. Prowadzenie baz danych instytucji oraz organizacji działających w obszarze pomocy i integracji społecznej.
14. Sporządzenie sprawozdań finansowych.

15. Współpraca z Oddziałem Zamówień Publicznych, przygotowywanie dokumentów zgodnych z PZP.

II. Zespół ds. koordynacji ekonomii społecznej:

- 1) Koordynowanie działań na rzecz sektora ekonomii społecznej w regionie.
- 2) Monitorowanie rozwoju lokalnej przedsiębiorczości i prowadzenie oraz aktualizacja bazy danych podmiotów ekonomii społecznej w regionie – opracowywanie cyklicznych raportów.
- 3) Opracowanie i realizacja projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.3 Wspieranie ekonomii społecznej i przedsiębiorczości społecznej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia, Poddziałanie 9.3.2 Koordynacja działań na rzecz ekonomii społecznej, w szczególności poprzez:
 1. reprezentowanie interesów sektora ekonomii społecznej na poziomie regionalnym oraz włączenie ekonomii społecznej do strategii rozwoju województwa w obszarach związanych z rynkiem pracy, integracją społeczną, rozwojem przedsiębiorczości oraz innowacji, rozwojem usług użyteczności publicznej oraz innymi priorytetami, w ramach których jest możliwy regionalny rozwój ekonomii społecznej;
 2. zapewnienie funkcjonowania Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej;
 3. wyznaczanie kierunków rozwoju ekonomii społecznej, aktualizacja regionalnego programu rozwoju ekonomii społecznej;
 4. tworzenie regionalnych sieci współpracy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, regionalnych sieci podmiotów ekonomii społecznej oraz włączanie podmiotów ekonomii społecznej w istniejące na poziomie regionalnym organizacje branżowe; regionalnych sieci kooperacji podmiotów ekonomii społecznej o charakterze reintegracyjnym mających umożliwić wzajemne uczenie się i wymianę informacji oraz wsparcie tych podmiotów w osiąganiu standardów usług;
 5. inicjowanie współpracy jednostek systemu pomocy społecznej, podmiotów ekonomii społecznej, w tym o charakterze reintegracyjnym oraz Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej dla zwiększenia synergii działań podejmowanych przez te podmioty w procesie aktywizacji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i wzrostu zatrudnienia w sektorze ekonomii społecznej;
 6. budowanie powiązań pomiędzy nauką, biznesem i ekonomią społeczną na poziomie regionalnym w celu nawiązania stałej współpracy;
 7. organizacja przedsięwzięć służących zwiększaniu widoczności podmiotów ekonomii społecznej jako dostawców produktów i usług oraz wspieranie sprzedaży produktów i usług świadczonych przez podmioty ekonomii społecznej na poziomie regionalnym;
 8. współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami lokalnymi, w szczególności podmiotami ekonomii społecznej, w zakresie tworzenia lokalnych planów rozwoju ekonomii społecznej, stosowania klauzul

- społecznych lub społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych oraz zlecenia zadań podmiotom ekonomii społecznej;
9. wspieranie realizacji przez podmioty ekonomii społecznej usług użyteczności publicznej.
 - 4) Obsługa finansowa projektu pozakonkursowego w tym: kontrola merytoryczna i finansowa dokumentów finansowych oraz kontrola wydatków bieżących zgodnie ze szczegółowym budżetem projektu; opracowywanie planów finansowych oraz bieżące korygowanie, okresowe analizy wykorzystania środków finansowych,
 - 5) Sporządzanie wniosków o płatność wraz z przygotowaniem niezbędnej dokumentacji stanowiącej załączniki do wniosku.
 - 6) Sporządzanie sprawozdań finansowych.
 - 7) Przygotowanie bilansu realizacji projektu pozakonkursowego w ujęciu rocznym,
 - 8) Współpraca z Oddziałem Zamówień Publicznych w zakresie realizacji procedur zamówień publicznych, ocena ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych, sporządzanie informacji dla Oddziału Zamówień Publicznych, przygotowywanie dokumentów zgodnych z PZP dotyczących realizacji projektu pozakonkursowego, praca w komisjach przetargowych, opracowywanie prognoz do planu zamówień publicznych Urzędu Marszałkowskiego WŚ w oparciu o plan finansowy projektu ROPS, przygotowywanie uzupełnień i korekt,
 - 9) Utworzenie i aktualizacja strony internetowej projektu pozakonkursowego,
 - 10) Zbieranie i agregowanie danych osobowych uczestników projektu, administrowanie bazą danych PEFS,
 - 11) Przygotowanie raportów z realizacji projektu pozakonkursowego,
 - 12) Opracowywanie bieżących informacji związanych z realizacją projektu pozakonkursowego ROPS, na potrzeby Zarządu Województwa oraz Komisji problemowych Sejmiku Województwa.

§6.

Do podstawowego zakresu działania **Oddziału Koordynacji Świadczeń Rodzinnych** należy realizacja zadań w zakresie świadczeń rodzinnych, jako zadania zleconego z zakresu administracji rządowej w związku z udziałem Rzeczypospolitej Polskiej w koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w przypadku przemieszczania się osób w granicach Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

I. Zespół ds. obsługi i współpracy z instytucjami właściwymi w krajach UE i EOG realizującym zadania w szczególności:

- 1) Obsługa interesantów, tj. przyjmowanie wniosków, formularzy w ramach zadania koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń rodzinnych,

- 2) Współpraca z instytucjami łącznikowymi oraz instytucjami właściwymi państw członkowskich i EOG,
- 3) Prowadzenie rejestru spraw w wersji elektronicznej i papierowej,
- 4) Wszczywanie spraw poprzez sporządzanie pism do wnioskodawców i poszczególnych instytucji w ramach realizacji zadania,
- 5) Analiza i weryfikacja spraw w celu przekazania informacji na dokumentach z serii E 400, E 001 i serii F,
- 6) Opracowanie sprawozdań rzeczowo-finansowych,
- 7) Wnioskowanie do instytucji państw członkowskich i EOG o wypłatę (uwolnienie) świadczeń rodzinnych w przypadku, gdy osoba z którą zamieszkuje dzieci nie otrzymuje świadczeń rodzinnych na utrzymanie dzieci,
- 8) Wnioskowanie do instytucji właściwej o zwrot nadpłaty dokonanej przez stronę polską.

II. Zespół ds. decyzji administracyjnych i windykacji realizujący zadania w szczególności:

- 1) Przygotowywanie projektów decyzji w sprawach świadczeń rodzinnych realizowanych w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego,
- 2) Ustalanie, czy w przekazanych sprawach z organu właściwego mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- 3) Informowanie organu właściwego, czy w danej sprawie mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- 4) Przekazanie sprawy organowi właściwemu w celu ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych w przypadku, gdy w sprawie nie mają zastosowania przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- 5) Rozpatrywanie wniosków oraz ustalanie zasadności pobranych świadczeń rodzinnych w Polsce, w przypadku wyjazdu członka rodziny do państwa, w którym mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego od dnia, w którym osoba stała się uprawniona do świadczeń rodzinnych w innym państwie w związku ze stosowaniem w/w przepisów,
- 6) Umarzanie kwoty nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych łącznie z odsetkami w całości lub w części, odraczanie terminu płatności albo rozkładanie na raty, jeżeli zachodzą szczególnie uzasadnione okoliczności dotyczące sytuacji rodziny oraz umarzanie pozostałej kwoty nienależnie pobranych świadczeń łącznie z ustawowymi odsetkami w całości lub w części w przypadku zwrotu przez instytucję właściwą, w szczególności jeśli pozostała kwota wynika z różnicy kursowej,
- 7) Dochodzenie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych na gruncie prawa polskiego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 8) Obsługa wniosków o odzyskanie należności zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego.

- 9) Tłumaczenie dokumentów w ramach realizacji zadania z języka niemieckiego/angielskiego na język polski oraz z języka polskiego na język niemiecki/angielski,
- 10) Sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych o zadaniach z zakresu świadczeń rodzinnych zrealizowanych ze środków budżetu państwa.

§7

Do podstawowego zakresu działania stanowiska ds. organizacyjnych należy w szczególności:

1. Opracowywanie zbiorczych dokumentów ROPS dotyczących:
 - a) Informacji międzysesyjnych,
 - b) Wykazu planowanych i przeprowadzonych kontroli zewnętrznych,
 - c) Sprawozdań z realizacji Uchwał Zarządu i Sejmiku Województwa,
 - d) Planów zamówień publicznych i sprawozdań z ich realizacji.
2. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych i zawartych w ramach ROPS umów.
3. Opracowywanie i przygotowywanie dokumentów na potrzeby Zarządu i Sejmiku Województwa.
4. Zastępowanie pracownika sekretariatu w razie nieobecności.
5. Prace pomocnicze w zakresie spraw związanych z rejestracją wysyłki.
6. Prowadzenie spisu z natury Departamentu.

§8


Traci moc Zarządzenie Nr 71/2014 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 sierpnia 2014r. w sprawie szczegółowych zasad funkcjonowania oraz zakresu działania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej.

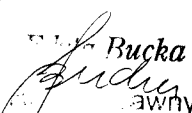
§9

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej.

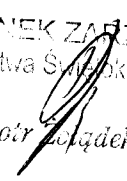
Marszałek Województwa Świętokrzyskiego


Adam Jarubas

SEKRETARZ
Województwa Świętokrzyskiego

Bernard Antos


Andrzej Bucza
Urząd Marszałkowski
Województwa Świętokrzyskiego

CZŁONEK ZARZĄDU
Województwa Świętokrzyskiego

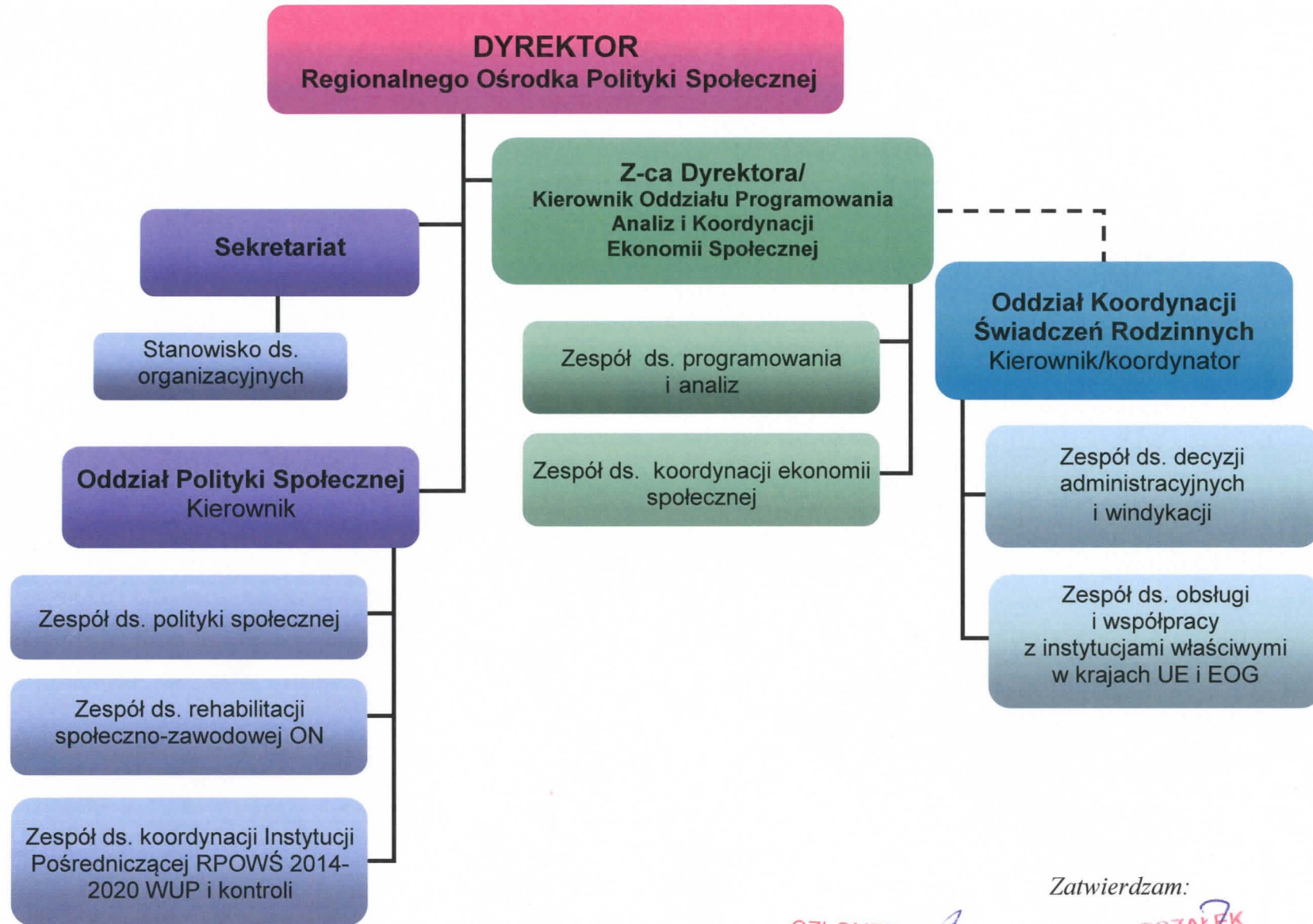

Piotr Szczępek

Dyrektor
Regionalnego Ośrodka Polityki
Społecznej


Barbara Szlachetka-Głuch

**Schemat organizacyjny
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej**

Załącznik do Zarządzenia Nr...
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dn.....



Dyrektor
Regionalnego Ośrodka Polityki
Społecznej
Barbara Jędruska-Green

CZŁONEK ZARZĄDU
Województwa Świętokrzyskiego
Piotr Żółtydek

Zatwierdzam:

MARSZAŁEK
Województwa Świętokrzyskiego
Adam Jaruha