

Do zadań **Zespołu do spraw świadczeń** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawie przyznawania świadczeń dla rodzin zastępczych;
- 2) przygotowywanie list wypłat dotyczących wypłaty świadczeń dla rodzin zastępczych;
- 3) przygotowywanie umów o pełnienie funkcji zawodowej rodziny zastępczej i prowadzenia rodzinnych domów dziecka;
- 4) prowadzenie postępowań w sprawie procesu usamodzielnienia pełnoletnich wychowanków rodzin zastępczych i pełnoletnich wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) przygotowywanie decyzji i listy wypłat dotyczącej wypłaty świadczeń na kontynuowanie nauki, usamodzielnienie oraz zagospodarowanie dla osób pełnoletnich opuszczających rodziną i instytucjonalną pieczę zastępczą;
- 6) prowadzenie postępowań w sprawach umieszczania dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) prowadzenie postępowań w sprawie ustalenia opłat rodziców biologicznych dzieci umieszczonych w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 8) prowadzenie postępowania w sprawie zwolnienia z opłaty rodziców biologicznych dzieci za pobyt dzieci w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 9) prowadzenie postępowań związanych z egzekucją w sprawie rodziców biologicznych, którzy uchylają się od ponoszenia opłaty za pobyt dzieci w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 10) przekazywanie do Biura Informacji Gospodarczej informacji, o zaległości z tytułu nieponoszenia opłaty przez rodziców biologicznych dzieci przebywających w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 11) przygotowywanie i opracowywanie projektów porozumień w sprawie ponoszenia i zwrotu kosztów utrzymania dzieci pochodzących z powiatów a umieszczonych w rodzinach zastępczych na terenie Powiatu;
- 12) sporządzanie dyspozycji dotyczących obciążania powiatów kosztami pobytu dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych na terenie Powiatu;
- 13) analizowanie projektów porozumień otrzymywanych z powiatów w sprawie ponoszenia i zwrotu kosztów utrzymania dzieci z Powiatu, umieszczonych w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie innych powiatów;
- 14) opiniowanie pod względem merytorycznym i finansowym not księgowych wystawianych przez powiaty za pobyt dzieci z terenu Powiatu przebywających w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 15) przygotowywanie dyspozycji w celu przekazywania środków finansowych za pobyt dzieci pochodzących z Powiatu umieszczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie innych powiatów;
- 16) rozliczanie dotacji pomiędzy powiatami za pobyt dzieci w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 17) prowadzenie postępowań w sprawie ponoszenia wydatków przez gminy za pobyt dzieci w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 18) rozliczanie środków finansowych między Powiatem a gminą w zakresie wydatków związanych z utrzymaniem dzieci umieszczonych w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej;

- 19) przygotowanie i prowadzenie postępowań w sprawie dochodzenia od rodziców biologicznych świadczeń alimentacyjnych w imieniu dzieci umieszczonych w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 20) prowadzenie postępowań w sprawie umorzenia dochodzenia zasądzonych świadczeń alimentacyjnych od rodziców biologicznych na rzecz dzieci przebywających w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 21) przygotowywanie wniosków egzekucyjnych o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w sprawie wyegzekwowania zasądzonych alimentów od rodziców biologicznych dzieci przebywających w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 22) składanie do prokuratora zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez rodziców biologicznych, którzy uchylają się od płacenia alimentów na dzieci umieszczone w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 23) prowadzenie postępowań w sprawie przyznawania dodatku wychowawczego dla rodzin zastępczych;
- 24) prowadzenie postępowań w sprawie realizacji programu „Dobry Start” dla rodzin zastępczych;
- 25) rozpoznawanie i bilansowanie oceny zasobów z zakresu pomocy społecznej;
- 26) bieżące analizowanie wydatków finansowych na realizację w/w zadań;
- 27) bieżące analizowanie dochodów finansowych;
- 28) planowanie i angażowanie środków na realizację w/w zadań;
- 29) sporządzanie sprawozdawczości oraz obsługa programu do realizacji wypłacanych świadczeń pieniężnych;
- 30) prowadzenie postępowań w sprawie osób ubiegających się o przyjęcie do domów pomocy społecznej;
- 31) prowadzenie postępowań w sprawie osób oczekujących na umieszczenie w domu pomocy społecznej na terenie Powiatu;
- 32) nadzór i kontrola Domu Pomocy Społecznej w Borówku w zakresie realizowanych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami.