

Zarządzenie nr 33

Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z dnia 21 grudnia 2006 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego

Na podstawie § 2 ust. 3, § 3 ust. 2 oraz § 4 ust. 4 Statutu Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 26 lipca 2005 r. w sprawie nadania statutu Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (Dz.Urz. Ministra Polityki Społecznej z 2005 r. Nr 1, poz. 1) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 38 Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z dnia 19 grudnia 2005 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego zmienionym zarządzeniem nr 4-1 Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z dnia 10 lutego 2006 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 6 rozdz. I., ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:
 - „2. Do kompetencji Prezesa należą sprawy nie przekazane do właściwości innych organów, a w szczególności:
 - 1) realizacja polityki rządu w dziedzinie ubezpieczenia społecznego rolników,
 - 2) gospodarka finansowa Kasy,
 - 3) nadawanie Kasie regulaminu organizacyjnego,
 - 4) ustalanie zasad wykonywania działalności kontrolnej w Kasie,
 - 5) tworzenie i likwidacja jednostek organizacyjnych Kasy oraz nadzór nad nimi,
 - 6) zatwierdzanie regulaminów organizacyjnych dla jednostek organizacyjnych Kasy,
 - 7) ustalanie kompetencji Zastępców Prezesa, dyrektorów biur Centrali, Pełnomocnika Prezesa ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Radców Prezesa, dyrektorów oddziałów regionalnych oraz dyrektorów centrów i ośrodków,
 - 8) określanie kierunków polityki kadrowej w Kasie,
 - 9) wykonywanie obowiązków pracodawcy w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks Pracy w stosunku do pracowników Centrali, oddziałów regionalnych, placówek terenowych, dyrektorów centrów i ośrodków,
 - 10) udzielanie pełnomocnictw lub upoważnień do działania w jego imieniu, w tym dla dyrektorów oddziałów regionalnych do wykonywania czynności prawnych wynikających ze stosunku pracy wobec pracowników w podległych im jednostkach organizacyjnych Kasy,
 - 11) podejmowanie decyzji w sprawach:
 - a) zaciągania zobowiązań cywilno-prawnych oraz wyrażania zgody na zawieranie umów przez upoważnionych pracowników Kasy,
 - b) przekazywania składek członkowskich do międzynarodowych organizacji ubezpieczeniowych,

- c) wydatków związanych z przyjmowaniem delegacji zagranicznych w Kasie i zagranicznymi wyjazdami służbowymi na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - d) wyjazdów służbowych pracowników Kasy za granicę,
 - e) wykonywania dodatkowych prac oraz terminowych zadań powierzonych Kasie do realizacji, w trybie określonym odrębnymi przepisami,
 - f) sprzedaży, oddania w najem, użyczenia, nieodpłatnego przekazania nieruchomości będących w zarządzie Prezesa Kasy, przy zachowaniu przepisów dotyczących gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa,
 - g) przyznawania świadczeń z ubezpieczenia społecznego rolników w drodze wyjątku oraz umarzania należności Kasy z tytułu nienależnie pobranych świadczeń oraz dodatków do emerytur i rent z tytułu osiągnięcia 100 lat życia,
 - h) dochodzenia zwrotu wydatków ponoszonych na świadczenia z ubezpieczenia z tytułu wypadku lub choroby zawodowej od osób będących dostawcami wadliwych środków stosowanych przy pracy rolniczej lub wadliwie świadczących usługi,
- 12) zatwierdzanie:
- a) planów działalności Kasy oraz sprawozdań z ich wykonania,
 - b) projektu budżetu Kasy i projektów planów rzeczowo-finansowych funduszy Kasy oraz rocznych sprawozdań z ich wykonania,
 - c) podziału etatów dla jednostek organizacyjnych Kasy,
 - d) kierunków działalności kontrolnej, rocznych planów kontroli oraz programów kontroli,
 - e) zbiorczych planów inwestycyjnych i sprawozdań z ich realizacji,
 - f) materiałów przedkładanych na posiedzenia organów władzy publicznej, organizacji politycznych i społecznych oraz innych instytucji,
 - g) rocznego planu audytu wewnętrznego oraz imiennych upoważnień do przeprowadzania audytów,
 - h) wniosków w sprawie uruchomienia postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz wyników postępowań.
- 13) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych wewnątrz Kasy,
- 14) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych,
- 15) ogłaszanie w „Monitorze Polskim” obwieszczeń wydawanych na podstawie upoważnień ustawowych,
- 16) kształtowanie polityki informacyjnej Kasy, w tym kontaktów ze środkami masowego przekazu,
- 17) wnioskowanie o nadanie pracownikom Kasy orderów i odznaczeń państwowych oraz odznak honorowych,
- 18) przedkładanie Radzie Rolników dokumentów, materiałów i informacji,
- 19) rozpatrywanie wniosków Rady Rolników,
- 20) podział środków funduszu motywacyjnego w porozumieniu z przewodniczącym Rady Rolników,
- 21) przyznawanie nagród specjalnych za osiągnięcia o szczególnym znaczeniu dla Kasy,
- 22) nadzór nad współpracą Kasy z zagranicą,

- 23) nadzór nad realizacją planów kontroli wewnętrznej w jednostkach organizacyjnych Kasy,
 - 24) nadzór nad wykonywaniem w Kasie zadań z zakresu audytu wewnętrznego,
 - 25) nadzór w Kasie nad realizacją ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 26) wykonywanie zadań mających na celu ochronę informacji niejawnych na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych, w tym sprawowanie nadzoru nad pracą Pełnomocnika Prezesa ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - 27) nadzór nad realizacją zadań obronnych i związanych z zarządzaniem kryzysowym,
 - 28) rozpatrywanie skarg na Zastępców Prezesa, dyrektorów i wicedyrektorów biur Centrali, Pełnomocnika Prezesa ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Radców Prezesa oraz dyrektorów, ich zastępców i głównych księgowych w oddziałach regionalnych oraz centrach i ośrodkach,
 - 29) podpisywanie delegacji i udzielanie urlopów dla Zastępców Prezesa, dyrektorów biur Centrali, Pełnomocnika Prezesa ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Radców Prezesa, dyrektorów oddziałów regionalnych oraz centrów i ośrodków.
3. Realizując bezpośredni nadzór merytoryczny nad działalnością Kasy, Prezes Kasy bezpośrednio nadzoruje pracę:
- 1) Biura Organizacyjno – Prawnego,
 - 2) Biura Kadr i Szkolenia,
 - 3) Biura Informacji,
 - 4) Biura Kontroli,
 - 5) Biura Audytu Wewnętrznego,
 - 6) Biura Informatyki i Telekomunikacji,
 - 7) Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - 8) Radców Prezesa.”

2. W § 6 rozdz. II. ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„II. Kompetencje I Zastępcy Prezesa.

1. Do kompetencji I Zastępcy Prezesa należy bezpośredni nadzór merytoryczny nad działalnością Kasy w zakresie następujących zagadnień:
 - 1) planowania rzeczowo-finansowego budżetu, funduszy Kasy i zadań zleconych oraz przygotowaniem materiałów na komisje Sejmu i Senatu RP w związku z pracami nad budżetem państwa na rok następny,
 - 2) uzgadniania projektów planów rzeczowo – finansowych budżetu i funduszy Kasy z Ministerstwem Finansów,
 - 3) podziału funduszu administracyjnego po przyjęciu ustawy budżetowej na oddziały regionalne i Centralę,
 - 4) współpracy z Ministerstwem Finansów w zakresie zasilania Kasy w środki budżetowe oraz bieżącego zasilania oddziałów regionalnych i Centrali w środki finansowe,
 - 5) prowadzenia ewidencji księgowej, sprawozdawczości finansowej budżetu i funduszy Kasy oraz sporządzania bilansu Kasy,
 - 6) obsługi bankowej Kasy,
 - 7) prowadzenia sprawozdawczości statystycznej funduszy Kasy,

- 8) przestrzegania w Kasie zasad rachunkowości, przepisów ustawy o finansach publicznych oraz obowiązujących przepisów podatkowych,
 - 9) orzecznictwa lekarskiego w systemie ubezpieczenia społecznego rolników,
 - 10) przyjmowania i ewidencji wniosków o świadczenia pieniężne oraz przechowywania akt świadczeniobiorców,
 - 11) formy wypłaty świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia,
 - 12) przyznawania i wypłaty świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego rolników,
 - 13) przyznawania i wypłaty świadczeń pieniężnych, w tym realizowanych na zasadach wynikających z rozporządzeń unijnych oraz umów międzynarodowych,
 - 14) waloryzacji emerytur i rent oraz innych świadczeń,
 - 15) poboru i rozliczenia podatku dochodowego oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne emerytów i rencistów,
 - 16) świadczeń z ubezpieczenia społecznego rolników przyznawanych przez Prezesa w drodze wyjątku oraz o umorzenie nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych,
 - 17) dochodzenia oraz stosowania ulg w spłacie należności lub umarzanie należności Kasy z tytułu nienależnie pobranych świadczeń,
 - 18) wnoszenia kasacji od prawomocnych orzeczeń sądów w sprawach o świadczenia z ubezpieczenia społecznego rolników,
 - 19) postępowania powypadkowego i profilaktyki powypadkowej,
 - 20) prowadzenia działalności na rzecz zapobiegania wypadkom przy pracy rolniczej i rolniczym chorobom zawodowym,
 - 21) kierowania ubezpieczonych i osób uprawnionych do świadczeń z ubezpieczenia na rehabilitację leczniczą,
 - 22) działalności centrów i ośrodków.
2. Realizując bezpośredni nadzór merytoryczny nad działalnością Kasy w zakresie zagadnień wymienionych w ust. 1, I Zastępca Prezesa bezpośrednio nadzoruje pracę:
- 1) Biura Ekonomicznego,
 - 2) Biura Finansowo – Księgowego,
 - 3) Biura Prewencji, Rehabilitacji i Orzecznictwa Lekarskiego,
 - 4) Biura Świadczeń,
 - 5) Naczelnego Lekarza Kasy.”
3. W § 6 rozdz. III, ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„III. Kompetencje II Zastępcy Prezesa

1. Do kompetencji II Zastępcy Prezesa należy bezpośredni nadzór merytoryczny nad działalnością Kasy w zakresie następujących zagadnień:
 - 1) ustalania obowiązku ubezpieczenia, obejmowania i wyłączenia z ubezpieczenia społecznego rolników,
 - 2) ewidencji płatników składek i prowadzenia z nimi rozliczeń,
 - 3) dochodzenia należności Kasy z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników,
 - 4) umarzania należności Kasy z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników,

- 5) realizacji zadań Kasy w zakresie ubezpieczenia zdrowotnego rolników i członków ich rodzin,
 - 6) oceny wyników działalności Kasy w zakresie wymiaru składek i realizacji należności,
 - 7) opiniowania wniosków o wniesienie kasacji od prawomocnych orzeczeń sądów w sprawach podlegania ubezpieczeniu, wymiaru i poboru składek,
 - 8) działalnością Kasy w zakresie planowania i realizacji inwestycji budowlanych, modernizacji i remontów posiadanych przez Kasę zasobów lokalowych,
 - 9) administrowaniem i gospodarowaniem majątkiem w jednostkach organizacyjnych Kasy,
 - 10) realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - 11) prowadzenia w jednostkach organizacyjnych Kasy gospodarki materiałowej, transportowej, przeciwpożarowej, ochrony i zabezpieczenia mienia oraz obsługi kancelaryjno-archiwalnej.
2. Realizując bezpośredni nadzór merytoryczny nad działalnością Kasy w zakresie zagadnień wymienionych w ust. 1, II Zastępca Prezesa bezpośrednio nadzoruje pracę:
- 1) Biura Ubezpieczeń,
 - 2) Biura Administracji i Inwestycji,
 - 3) Biura Zamówień Publicznych.”
4. W § 7 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
- „3) reprezentowanie Prezesa w zawieranych umowach w sprawach należących do zakresu działania biura, w ramach posiadanych środków finansowych, łącznie z Wicedyrektorem Biura Finansowo - Księgowego – Zastępcą Głównego Księgowego Kasy. Wszystkie umowy muszą być parafowane przez radcę prawnego,”
5. W § 8 dodaje się pkt 17 w brzmieniu:
- „17) przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz wykonywanie zadań obronnych i związanych z zarządzaniem kryzysowym.”
6. W § 15 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
- „1) planowanie rzeczowo – finansowe funduszy Kasy: emerytalno – rentowego, prewencji i rehabilitacji, administracyjnego i motywacyjnego jednostek organizacyjnych Kasy oraz opracowywanie okresowych sprawozdań analitycznych z wykonania planu rzeczowo- finansowego,”
7. W § 16 w ust. 2 dodaje się pkt 18 w brzmieniu:
- „18) nadzór nad sprawami finansowo – księgowymi w centrach i ośrodkach.”
8. W § 17:
- 1) wprowadza się oznaczenie ust. 1 do dotychczasowych zapisów,
 - 2) w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

- „2) realizacja przychodów i wydatków funduszu prewencji i rehabilitacji,”
- 3) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „2. W Biurze funkcjonuje Zespół kierowany przez Naczelnego Lekarza Kasy - Wicedyrektora Biura Prewencji, Rehabilitacji i Orzecznictwa Lekarskiego, do kompetencji którego należy nadzór w Kasie nad realizacją przepisów o orzecznictwie lekarskim w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego polegający w szczególności na:
- a) sprawowaniu z upoważnienia Prezesa zwierzchniego nadzoru nad realizacją w Kasie zadań z zakresu orzecznictwa lekarskiego,
 - b) sprawowaniu nadzoru merytorycznego nad działalnością działów lecznictwa w centrach i ośrodkach,
 - c) sprawowaniu nadzoru nad realizacją w oddziałach regionalnych zadań, związanych z kwalifikowaniem ubezpieczonych i świadczeniobiorców Kasy do rehabilitacji leczniczej oraz opiniowanie wniosków o skrócenie okresu karencji, wielokrotnej rehabilitacji oraz przedłużenie okresu jej trwania,
 - d) podejmowaniu w środowisku wiejskim inicjatyw w zakresie promocji zdrowia.”

9. W § 18 skreśla się pkt 1 i 2 i jednocześnie zmienia się numeracja następnych punktów.

§ 2.

Dyrektorowi oddziału regionalnego Kasy w Warszawie powierzam nadzór nad działalnością poligraficzną oraz gospodarką drukami w Kasie.

§ 3.

Załącznik do regulaminu organizacyjnego Kasy otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. Zobowiązuję dyrektorów biur Centrali, przekazujących dotychczas wykonywane zadania, do:
 - 1) dokonania inwentaryzacji prowadzonych spraw ze wskazaniem pracowników, którzy te sprawy prowadzili,
 - 2) protokolarnego przekazania spraw oraz dokonania wszelkich niezbędnych czynności, umożliwiających przekazanie pracowników, którzy te sprawy prowadzili- w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję dyrektora Biura Ekonomicznego, przejmującego zadania, do protokolarnego przejścia spraw oraz pracowników, którzy dotychczas sprawy przekazywane prowadzili - w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
3. Dyrektor Biura Ekonomicznego zgłasza wnioski personalne do Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia po dokonaniu oceny przejmowanych pracowników - w terminie nie przekraczającym 10 dni roboczych od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

4. Wykaz przekazywanych i przyjmowanych zadań oraz biur Centrali odpowiedzialnych za ich prawidłowe przekazanie i przyjęcie określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Zobowiązuję Zastępców Prezesa oraz dyrektorów biur Centrali do niezwłocznego dokonania przeglądu wszystkich aktów normatywnych oraz procedur w przedmiocie ich właściwości rzeczowej i ich dostosowania do regulaminu organizacyjnego we właściwym trybie.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

