

**Zarządzenie Nr OPS.0140.8.2013**  
**Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach**  
**Z dnia 27 maja 2013 roku**

W sprawie zmiany w Regulaminie organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach

Na podstawie § 11 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach nadanego Uchwałą Nr XXIII/171/2009 Rady Gminy Brojce z dnia 24 września 2009 r., zarządzam co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach § 6 ust. 6 otrzymuje następujące brzmienie:

„W razie nieobecności Kierownika działalnością Ośrodka kieruje upoważniony przez Kierownika pracownik.”

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**KIEROWNIK**  
**OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W BROJCACH**  
**Marzena Ruszkiewicz**

## ZARZĄDZENIE Nr 2/2011

### Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach

Z dnia 11 stycznia 2011 r.

#### *W sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach*

Na podstawie § 11 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach nadanego Uchwałą Nr XXIII/171/2009 Rady Gminy Brojce z dnia 24 września 2009 r. zmienionego Uchwałą Nr III/9/2010 Rady Gminy Brojce z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach

**z a r z ą d z a m** co następuje:

#### § 1

W Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach wprowadza się następujące zmiany :

1 - W § 5 dodaje się zdanie

- stanowisko pracy – księgowy

2 - W § 6 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

Gospodarkę finansową Ośrodka Pomocy Społecznej prowadzi i jest za nią odpowiedzialny Księgowy Ośrodka.

Kierownik Ośrodka powierza Księgowemu zgodnie z ustawą o finansach publicznych obowiązki i odpowiedzialność w zakresie

- prowadzenia rachunkowości Ośrodka

- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,

- dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym

3 - W § 7 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

Księgowość Ośrodka prowadzi księgowy Ośrodka

4 - W ROZDZIALE VII § 12 dodaje się

Stanowisko pracy – księgowy

- Wykonywanie obowiązków głównego księgowego określonych w przepisach szczególnych
- Prowadzenie pod względem merytorycznym i formalnym, rachunkowym oraz finansowo-Księgowym spraw Ośrodka.
- Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością, zobowiązaniami podatkowymi, ubezpieczeniami i płacami,
- Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, rocznego bilansu, planu finansowego, dokonywanie niezbędnych zmian w tych planach i czuwanie nad nieprzekroczeniem wydatków w paragrafach oraz zapewnienie wypłacalności wobec kontrahentów,
- Sporządzanie sprawozdań dla GUS,
- Terminowe informowanie organu prowadzącego o brakach w budżecie,
- Występowanie do organów prowadzących z zapotrzebowaniem na środki finansowe,
- Opracowanie zakładowego planu kont zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami finansowymi i przedkładanie do zatwierdzenia Kierownikowi OPS.
- Sprawowanie kontroli formalno-prawnej, merytorycznej i rachunkowej wszystkich dowodów księgowych oraz innych dokumentów powodujących skutki finansowe,
- Sprawdzanie dowodów księgowych i ich dekretacja potwierdzona własnoręcznym podpisem
- koordynowanie czynności inwentaryzacyjnych składników majątkowych oraz sporządzanie rozliczeń poinwentaryzacyjnych
- podpisywanie przelewów bankowych i czeków gotówkowych
- Terminowe regulowanie wszystkich zobowiązań
- zapewnienie terminowej wypłaty wynagrodzeń pracownikom Ośrodka
- regulowanie zobowiązań i sporządzenie dokumentacji dla potrzeb rozliczania się z Urzędem Skarbowym, ZUS-em, PEFRON-em, elektroniczne wysyłanie danych, wysyłanie przelewów,
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji:
  - kart zasiłkowych, kart wynagrodzeń, list wypłat
  - ksiąg rachunkowych OPS zgodnie z ustawą o rachunkowości

5 – Schemat organizacyjny Ośrodka otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK  
OSRODKA POMOCY SPOLECZNEJ  
*Halina Straglińska*

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY**  
**Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach**

