

## ZARZĄDZENIE NR 2/2017

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Puchaczowie  
z dnia 9 stycznia 2017 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Puchaczowie

Na podstawie § 3 ust. 10 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Puchaczowie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVI/163/16 Rady Gminy Puchaczów z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Puchaczowie zarządzam, co następuje:

### § 1

Wprowadzam Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Puchaczowie stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Traci moc Zarządzenie Nr 49/06 Wójta Gminy Puchaczów z dnia 30.06.2006 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puchaczowie.

### § 3

Zobowiązuję pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Puchaczowie do zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania zasad w nim zawartych.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Zatwierdzam*

Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Puchaczowie  
*Ewa*  
mgr Ewa Kaźmierczak

Wójt Gminy Puchaczów  
*Adam*  
mgr inż. Adam Grzesiuk

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

### **Ośrodka Pomocy Społecznej**

### **w Puchaczowie**

#### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej w Puchaczowie.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Puchaczowie jest jednostką organizacyjną i budżetową gminy.
3. Ośrodek jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa i jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
4. Status prawny Ośrodka określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.

##### **§ 2**

Funkcjonowanie Ośrodka opiera się na:

1. Jednoosobowego kierownictwa.
2. Służbowego podporządkowania.
3. Szczegółowego podziału zadań, czynności i obowiązków określonych w indywidualnych zakresach czynności.
4. Indywidualnej odpowiedzialności za należyte wykonywanie tych zadań, czynności, uprawnień i obowiązków.

##### **§ 3**

1. Siedziba Ośrodka mieści się w Puchaczowie przy ul. Tysiąclecia 8.
2. Terenem działania Ośrodka Pomocy Społecznej w Puchaczowie, zwanego dalej „Ośrodkiem” jest teren Gminy Puchaczów.
3. Teren jest podzielony na cztery rejony opiekuńcze.
4. Ośrodkiem kieruje Kierownik.
5. Kierownik Ośrodka jest upoważniony do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu pomocy społecznej oraz w innych sprawach, w których przepisy wymagają załatwienia spraw w drodze decyzji administracyjnych.
6. W sprawach organizacyjnych i porządkowych związanych z funkcjonowaniem Ośrodka Kierownik wydaje zarządzenia i inne akty przewidziane odrębnymi przepisami.

#### **Rozdział II**

#### **Zakres działania i zadania Ośrodka**

##### **§ 4**

Przedmiotem działania Ośrodka jest wykonywanie w imieniu Gminy Puchaczów zadań ustawowych własnych i zleconych z zakresu:

1. Pomocy społecznej.



- (nazwa) 2000 9 10 10  
b. 10 10 10 10  
10 10 10 10  
10 10 10 10
2. Przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
  3. Wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.
  4. Karty Dużej Rodziny.
  5. Integracji społecznej poprzez prowadzenie dziennego domu pobytu dla osób nieaktywnych zawodowo, powyżej 60 roku życia pod nazwą Dzienny Dom „Senior-WIGOR” w Bogdance.
  6. Innych zadań powierzonych uchwałami Rady Gminy Puchaczów lub zarządzeniami Wójta Gminy.

## § 5

1. Ośrodek może realizować inne zadania wynikające z programów, projektów UE oraz rozwijać nowe formy pomocy społecznej.

## **Rozdział III Struktura organizacyjna**

### § 6

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik, który odpowiada za całokształt działalności jednostki.
2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
3. W skład Ośrodka wchodzi komórki organizacyjne (w skład których wchodzi samodzielne stanowiska pracy), stanowiska kierownicze, stanowiska urzędnicze i obsługi:
  - 1) Dział Pomocy Środowiskowej, w skład którego wchodzi stanowiska:
    - a) starszy pracownik socjalny,
    - b) specjalista pracy socjalnej;
  - 2) Dział Usług Opiekuńczych, w skład którego wchodzi stanowiska:
    - a) młodszy opiekun,
    - b) opiekun;
  - 3) Dział Finansowo-Administracyjny, w skład którego wchodzi stanowiska:
    - a) główny księgowy,
    - b) administrator,
    - c) sprzątaczką;
  - 4) Stanowisko asystenta rodziny;
  - 5) Osoby zatrudnione na podstawie umów cywilno-prawnych (umowa zlecenie/o dzieło) wg potrzeb.
4. W ramach struktury organizacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Puchaczowie wyodrębnia się Dzienny Dom „Senior-Wigor” z siedzibą w Bogdance przeznaczony dla osób pow. 60 roku życia, nieaktywnych zawodowo.
5. Dla Dziennego Domu „Senior-Wigor” w Bogdance tworzy się odrębny Regulamin Organizacyjny.
6. Osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach działają zgodnie z zakresem obowiązków i uprawnień, wykonują czynności samodzielnie i ponoszą za nie odpowiedzialność.
7. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej z uwzględnieniem przyznaných środków finansowych przewidzianych w uchwale budżetowej i planie finansowym ustala stan zatrudnienia stosownie do ustawowych przyjętych zadań, potrzeb organizacyjnych oraz sprawnego funkcjonowania jednostki.
8. Odpowiednio do uzasadnionych potrzeb oraz możliwości finansowych Ośrodka dopuszcza się zawieranie terminowych umów o pracę lub umów-zleceń.
9. Podczas nieobecności Kierownika jego obowiązki wykonuje wyznaczony pracownik.
10. W ramach stanowisk pracy obowiązuje zasada pełnienia zastępstw w przypadku nieobecności pracownika w pracy.
11. Schemat organizacyjny Ośrodka stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

### § 7

1. Szczegółowe procedury związane z organizacją i funkcjonowaniem Ośrodka określa Kierownik (w Regulaminie Pracy, instrukcjach, itp.).
2. Pracownicy Ośrodka przygotowujący i załatwiający sprawy ponoszą odpowiedzialność za:
  - 1) dokładną znajomość przepisów ustaw oraz przepisów wykonawczych i innych aktów prawnych;
  - 2) właściwe zastosowanie przepisów dotyczących trybu przyznawania świadczeń, w szczególności przepisów ustawy o pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego;
  - 3) przestrzeganie terminów załatwianych spraw;
  - 4) przestrzeganie etyki zawodowej;
  - 5) właściwą obsługę klientów;
  - 6) prawidłowe prowadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów;
  - 7) przestrzeganie tajemnicy państwowej, służbowej oraz informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, a także po ustaniu zatrudnienia;
  - 8) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy.
3. Zasady i tryb postępowania przy załatwianiu spraw w Ośrodku reguluje kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisy szczególne dotyczące załatwiania określonych spraw.

## **Rozdział IV Gospodarka finansowa i mienie**

### § 8

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

### § 9

Za rachunkowość w Ośrodku Pomocy Społecznej w Puchaczowie odpowiada Główny księgowy, któremu Kierownik powierza obowiązki w zakresie:

1. Prowadzenia rachunkowości jednostki.
2. Wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

### § 10

Działalność Ośrodka Pomocy Społecznej jest finansowana w zakresie zadań własnych ze środków budżetu Gminy, oraz w zakresie zadań zleconych ze środków przekazanych przez administrację rządową.

### § 11

Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy uwzględniający kwoty dochodów i wydatków określonych przez Radę Gminy Puchaczów w uchwale budżetowej.

## **Rozdział V Zakres działania poszczególnych stanowisk pracy**

