

ZARZĄDZENIE NR 2/2024

KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LISEWIE

z dnia 17 stycznia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lisewie

Na podstawie § 7 ust. 5 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lisewie przyjętego Uchwałą Rady Gminy Lisewo Nr III/22/2018 z dnia 20.12.2018 r. zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 4/2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lisewie z dnia 26 lutego 2019 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 9/2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lisewie z dnia 26 lutego 2019 r., Zarządzeniem Nr 3/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lisewie z dnia 23 listopada 2020 r., Zarządzeniem nr 7/2021 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lisewie z dnia 30 marca 2021 r. Zarządzeniem nr 2/2022 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lisewie z dnia 31 stycznia 2022 r., Zarządzeniem nr 6/2022 z dnia 15 kwietnia 2022 r. , Zarządzeniem nr 9/2022 z dnia 23.08.2022 r., Zarządzeniem nr 10/2022 z dnia 23.09.2022 r., Zarządzeniem Nr 2/2023 z dnia 23.01.2023 r. oraz Zarządzeniem nr 6/2023 z dnia 28.12.2023 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale 3 w § 8 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

"1) Komórka organizacyjna d/s obsługi księgowo – kadrowej,,

2. W rozdziale 3 w § 9 ust. 1 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) Komórka ds. obsługi księgowo - kadrowej,”.

a) Główna księgowo,

b) Księgowo,"

3. W rozdziale 4 w § 13 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

"2. Do zadań pracowników komórki ds. obsługi kadrowo - księgowej należy:

1) Obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

a) prowadzenia rachunkowości jednostki;

b) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;

c) dokonywania wstępnej kontroli:

- zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

- 2) Pomoc w opracowywaniu projektu budżetu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i nadzór nad jego realizacją zgodnie z zasadami prawa finansowego.
- 3) Opracowywanie oraz analiza sprawozdań finansowych z wykonania budżetu Ośrodka.
- 4) Analiza wykorzystania otrzymanych środków.
- 5) Prawidłowe i terminowe wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zgodnie z planem finansowym jednostki.
- 6) Pomoc w sporządzaniu bilansu.
- 7) Rozliczanie wyniku finansowego, sporządzanie rozliczeń podatku dochodowego z Urzędem Skarbowym.
- 8) Monitorowanie i rozliczanie dotacji z budżetu gminy i innych jednostek.
- 9) Kontrola ewidencji, rozliczania, sporządzanie deklaracji w zakresie określonym przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
- 10) Dekretacja dowodów księgowych, sporządzanie przelewów bankowych.
- 11) Kompleksowa obsługa kadrowo – płacowa pracowników i zleceniobiorców m.in. sporządzanie list płac, naliczanie wynagrodzeń pracowników, zleceniobiorców z uwzględnieniem wszelkich dodatków i potrąceń.
- 12) Prowadzenie wszelkiej dokumentacji ubezpieczeniowej /zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników i członków ich rodzin jak również świadczeniobiorców Ośrodka.
- 13) Prowadzenie spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
- 14) Obsługa programów informatycznych.
- 15) Sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiednich miesięcznych deklaracji podatkowych oraz przesyłanie ich do właściwego Urzędu Skarbowego.
- 16) Sporządzanie dokumentów stanowiących podstawę wykonania przelewów składek ZUS, zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, wynagrodzeń na indywidualne konta pracowników oraz innych potrąceń z list płac.
- 17) Obsługa księgowo, projektów realizowanych ze środków zewnętrznych m.in. Funduszy Unii Europejskiej."

§ 2. Zmienia się treść Załącznika Nr 1 i Załącznika Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lisewie, w brzmieniu stanowiącym odpowiednio Załącznik Nr 1 i Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 r.

Kierownik Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lisewie

Monika Kowal

„Załącznik Nr 1
Do regulaminu organizacyjnego
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Lisewie z dnia 26.02.2019
r.”

Struktura organizacyjna Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

I. Schemat organizacyjny

KIEROWNIK		
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA DS. ŚWIADCZEŃ SPOŁECZNYCH - stanowisko ds. Świadczeń rodzinnych - stanowisko ds. świadczeń i funduszu alimentacyjnego	KOMÓRKA ORGANIZACYJNA DS. POMOCY SPOŁECZNEJ I WSPIERANIA RODZINY - pracownik socjalny - rejon I - pracownik socjalny - rejon II - pracownik socjalny - rejon III - asystent rodziny	KOMÓRKA DS. OBŚLUGI KADROWO - KSIEGOWEJ - główna księgowa - księgowa

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 2/2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lisewie z dnia 17.01.2024 r.

„Załącznik Nr 2
Do regulaminu organizacyjnego
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Lisewie z dnia 26.02.2019 r.”

I. Symbole literowe dla poszczególnych komórek i stanowisk

- 1) Kierownik Ośrodka - GOPS
- 1) Komórka organizacyjna d/s Pomocy Społecznej i Wspierania Rodziny – P*S*iWR
 - a) Pracownik socjalny - rejon I – P*S* I
 - b) Pracownik socjalny - rejon II – P*S* II
 - c) Pracownik socjalny - rejon III – P*S* III
 - d) asystent rodziny - A*S*
- 2) Komórka organizacyjna d/s Świadczeń społecznych – Ś*S*
 - a) Stanowisko ds. świadczeń rodzinnych - S*R*
 - b) Stanowisko ds. świadczeń i funduszu alimentacyjnego - F*A*
- 3) Komórka organizacyjna d/s obsługi księgowo – kadrowej -F
- 4) Inspektor Ochrony Danych Osobowych - IOD
- 5) Zespół Interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy domowej- ZI