

Zarządzenie Nr 25.2016
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustce
z dnia 14 października 2016 r

zmieniające Zarządzenie Nr 11/2015 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustce z dnia 29 kwietnia 2015 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Ustce.

Na podstawie § 6 statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustce nadanego uchwałą Nr XXXIX/395/2006 Rady Gminy w Ustce z dnia 20 października 2006 roku, zmienioną uchwałą Nr XVI.157.2012 Rady Gminy Ustka z dnia 17 lutego 2012 roku zarządzam co następuje:

§ 1.

W załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 11/2015 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustce z dnia 29 kwietnia 2015 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Ustce wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w rozdziale III *Struktura organizacyjna Ośrodka*:
 - a) w § 9 pkt 4 po skrócie „ŚR” dodaje się, po przecinku zapis „Świadczenia Wychowawcze - ŚW”,
 - b) w § 9 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „5. Dział Stypendia, Zasiłki Szkolne – SSZ (ZSZ), Projekty – PR,
 - c) w 9 pkt 6 otrzymuje brzmienie: „6. Dział Wspierania Rodziny – AS,”,
- 2) w rozdziale VI *Zasady podpisywania pism i decyzji* w § 19:
 - a) ust. 4 otrzymuje nowe brzmienie: „4. W przypadku elektronicznej wysyłki dokumentów na określonych stanowiskach stosuje się bezpieczny podpis elektroniczny. Dokumenty sygnowane weryfikowanym bezpiecznym podpisem elektronicznym, przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego mają moc prawną dokumentów podpisywanych w sposób tradycyjny.”,
 - b) po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu: „5. Pisma wychodzące z Ośrodka mogą zawierać logo GOPS Ustka, zgodnie z załącznikiem Nr 2.”,
- 3) w rozdziale VII *Podział zadań pomiędzy Działami*:
 - a) w § 20:
 - po pkt 10 dodaje się pkt 11 w następującym brzmieniu: „11. realizowanie zadań Administratora Bezpieczeństwa Informatycznego.”,
 - po pkt 11 dodaje się pkt 12 w następującym brzmieniu: „12. przestrzeganie terminów obowiązkowych badań i przeglądów technicznych samochodu.”,
 - b) w § 21 po pkt 13 dodaje się pkt 14 w następującym brzmieniu: „14. wykonywanie wszystkich wymaganych czynności związanych z codzienną obsługą samochodu służbowego, w tym dbanie o czystość i porządek w samochodzie.”,
 - c) w § 22 po pkt 9 dodaje się pkt 10 w następującym brzmieniu: „10. prowadzenie postępowania w sprawach pomocy materialnej o charakterze socjalnym.”,
 - d) § 23 otrzymuje nowe brzmienie:
„ § 23. Do podstawowego zakresu działania Działu Świadczeń Rodzinnych,

Wychowawczych i Funduszu Alimentacyjnego należy:

- 1) przyjmowanie i kompletowanie dokumentów dotyczących świadczeń rodzinnych, wychowawczych, funduszu alimentacyjnego,
- 2) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie świadczeń rodzinnych, wychowawczych, funduszu alimentacyjnego,
- 3) kwalifikowanie do poszczególnych form pomocy (zasiłki rodzinne z dodatkami, świadczenia opiekuńcze, fundusz alimentacyjny, świadczenie wychowawcze),
- 4) sporządzanie projektów decyzji administracyjnych prowadzonych spraw,
- 5) sporządzanie sprawozdań z realizowanych zadań,
- 6) prowadzenie innych spraw wynikających z przepisów prawa i realizowanych zadań,
- 7) prowadzenie postępowania oraz podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych.”.

e) § 24 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 24. Do podstawowego zakresu działania Działu Stypendia, Zasiłki Szkolne, Projekty:

- 1) przyjmowanie i kompletowanie dokumentów dotyczących przyznawania stypendiów i zasiłków szkolnych,
- 2) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie stypendiów i zasiłków szkolnych,
- 3) sporządzanie projektów decyzji administracyjnych prowadzonych spraw,
- 4) sporządzanie sprawozdań z realizowanych zadań,
- 5) prowadzenie innych spraw wynikających z przepisów prawa i realizowanych zadań,
- 6) prowadzenie i realizacja projektów (dokumentacja, monitoring, ewaluacja, sprawozdawczość itp.)”.

4) Użyte każdorazowo w odpowiedniej formie i rodzaju wyrażenie:

- a) „Dział Księgowo – Administracyjny” zastępuje się wyrażeniem „Dział Księgowo Administracyjny, Usługi Opiekuńcze” w odpowiedniej formie i rodzaju,
- b) „Dział Pomocy Środowiskowej” zastępuje się wyrażeniem „Dział Pomocy Środowiskowej, Zespół Interdyscyplinarny” w odpowiedniej formie i rodzaju,
- c) „Dział Świadczeń Pomocy Społecznej” zastępuje się wyrażeniem „Dział Świadczeń Pomocy Społecznej, Dodatki Mieszkaniowe i Energetyczne, KDR” w odpowiedniej formie i rodzaju,
- d) „Dział Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego” zastępuje się wyrażeniem „Dział Świadczeń Rodzinnych, Wychowawczych i Funduszu Alimentacyjnego” w odpowiedniej formie i rodzaju,
- e) „Dział Realizacji Programów” zastępuje się wyrażeniem „Dział Stypendia, Zasiłki Szkolne, Projekty” w odpowiedniej formie i rodzaju,
- f) „Dział Asystent Rodziny” zastępuje się wyrażeniem „Dział Wspierania Rodziny” w odpowiedniej formie i rodzaju.

5) uchyla się § 26 Regulaminu,

6) dotychczasowym § 27 i § 28 Regulaminu nadaje się kolejno numerację 26 i 27,

- 7) załącznik Nr 1 do Regulaminu otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustce do zapoznania się z treścią i ścisłego przestrzegania Regulaminu.

§ 3.

Pozostałe zapisy Zarządzenia Nr 11/2015 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustce z dnia 29 kwietnia 2015 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Gminnemu Ośrodku Pomocy Społecznej w Ustce nie ulegają zmianie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ustka
zatwierdzam:

[Signature]
mgr Krzysztof Wysocki
ZASTĘPCA WÓJTA
14.10.2016

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
mgr Alicja Roguszcza*k*

*Wznowienie pod względem
formalno-prawnym nie budzi
zastrzeżeń*
Ustka, dnia 13.10.2016

[Signature]
Anna Soja

