

ZARZĄDZENIE NR 3 /2016

**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku
z dnia 8 kwietnia 2016 r.**

w sprawie : *wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej we Włocławku.*

Na podstawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku przyjętego uchwałą Rady Gminy Włocławek Nr XIV/115/16 z dnia 30 marca 2016 w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku

zarządzam, co następuje :

§ 1. Z dniem 1 kwietnia 2016 wprowadza się w nowym brzmieniu regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku

§2. Traci moc zarządzenie Nr 6/2015 z dnia 1 lipca 2015 w sprawie regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
we Włocławku
mgr Elżbieta Grzegórska

- wywiady środowiskowe i inne dokumenty związane z rozeznaniem potrzeb i ustaleniem sytuacji materialnej i życiowej klientów GOPS kierowane do Kierownika Ośrodka wnioskujące o przyznanie świadczeń oraz dokumenty sporządzane na zlecenie innych ośrodków pomocy społecznej,

4) Pracownicy do spraw obsługi świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego podpisują:

- wnioski i inne dokumenty kierowane do Kierownika Ośrodka o przyznanie świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego, pisma kierowane do innych instytucji, osób indywidualnych,

5) Pracownicy do spraw obsługi świadczeń wychowawczych 500+

- wnioski i inne dokumenty do Kierownika Ośrodka o przyznanie

Czeki, polecenia przelewu podpisują trzy osoby : Kierownik , Główny Księgowy Ośrodka oraz kasjer

X. Zasady zastępstw

§ 1.

1. W razie niemożności pełnienia obowiązków służbowych przez Kierownika GOPS, zastępstwo obejmuje wskazany przez Kierownika pracownik Ośrodka.
2. Na wniosek Kierownika Wójt Gminy podpisuje dla zastępującego pracownika stosowne upoważnienie.
3. Zastępujący w obowiązkach służbowych Kierownika Ośrodka pracownik posiada upoważnienie Wójta Gminy Włocławek do podejmowania czynności w zakresie pomocy społecznej.
4. W razie planowanej lub innej nieobecności jednego z pracowników socjalnych - zastępstwo obejmuje obecny w pracy pracownik socjalny, który przejmuje na czas nieobecności pracownika - zakres jego obowiązków.
5. W razie nieobecności w zakresie ...świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnych oraz świadczeń 500+ - obsługę zapewnia Główny Księgowy Ośrodka

XI.. Kontrola wewnętrzna

§ 23

1. Kontrola wewnętrzna Ośrodka przeprowadzana jest w szczególności w postaci;
 - kontroli bieżącej mającej na celu ustalenie zgodności wykonywanych zadań z przepisami prawa;
 - sprawdzająca, mająca miejsce po dokonaniu określonych czynności, w szczególności mająca na celu ustalenie, czy wyniki poprzednich kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania kontrolowanego stanowiska,
2. Kontroli wewnętrznej dokonuje Kierownik Ośrodka lub osoba działająca na podstawie udzielonego przez Kierownika upoważnienia;

X. Postanowienia końcowe

§ 24

1. Sprawy nieuregulowane Regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Ośrodka ustala Kierownik Zarządzeniami.
2. Zmiany regulaminu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

Włocławek, dnia 2016.04.08

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
we Włocławku
mgr Elżbieta Grzegórska