

GOPS.0161-71/2010

ZATWIERDZAM

WOJTY

mgr Stefan Ryt

ZARZĄDZENIE NR 34/2010

z dnia 30. grudnia 2010r.

w sprawie:
zmiany Zarządzenia Nr 17/2008 z dnia 3. marca 2008r.
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobiórze

§ 1

W regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobiórze stanowiącym załącznik do Zarządzenia Kierownika z dnia 3. marca 2008r. Nr 17/2008 wprowadza się następujące zmiany:

1/ w punkcie II **Organizacja pracy**, pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„ustala się czas pracy GOPS-u w czwartek w godzinach od 7.30 do 17-tej, w piątek od 7.30 do 14-tej, zaś w dniach: poniedziałek, wtorek, środę w godzinach od 7.30 do 15.30”.

2/ po punkcie XI wprowadza się:

- punkt **XII Organizacja Działalności Kontrolnej** w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, oraz
- punkt **XIII Prowadzenie strony internetowej i udostępnianie informacji publicznej na wniosek** w brzmieniu jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kobiórze

Alicja Szoka

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§ 1

System kontroli w Ośrodku obejmuje kontrolę zewnętrzną i wewnętrzną.

§ 2

Kontrola zewnętrzna prowadzona jest przez służby do tego powołane na podstawie przepisów szczególnych.

§ 3

1. Kontrola wewnętrzna w Ośrodku jest sprawowana przez:

- a) Kierownika Ośrodka,
 - b) Zastępcę Kierownika Ośrodka,
 - c) Główną księgową,
 - d) Kierownika Świetlicy Środowiskowej
 - e) każdego pracownika w zakresie jakości i poprawności wykonywanych przez niego czynności.
2. Kontrola wewnętrzna w Ośrodku sprawowana przez osoby wskazane w pkt. 1 polega w szczególności na:
- a. bieżącym sprawdzaniu realizacji zadań statutowych i operacji gospodarczych realizowanych przez Ośrodek,
 - b. sprawowaniu bezpośredniego nadzoru i kontroli w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności, rzetelności i celowości,
 - c. sprawdzaniu przestrzegania odpowiednich procedur przed rozpoczęciem przedsięwzięcia i w toku jego realizacji,
 - d. sprawowaniu nadzoru nad właściwym zabezpieczeniem mienia Ośrodka przed zniszczeniem i kradzieżą,
 - e. bieżącym kontrolowaniu ponoszonych przez jednostkę kosztów,
 - f. sprawowaniu nadzoru wobec podległych pracowników w zakresie dyscypliny pracy, przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przepisów o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych,
 - g. organizowaniu doraźnych kontroli na poszczególnych stanowiskach pracy, wchodzących w skład kierowanych przez nich komórek organizacyjnych Ośrodka,
 - h. dokonywaniu wstępnej oceny wydatków pod względem: zgodności z zatwierdzonym planem rzeczowo-finansowym, legalności, gospodarności, celowości i rzetelności,
 - i. dokonywaniu zakupów materiałów i usług zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych, bieżącej kontroli realizowanych przedsięwzięć,
 - j. dokonywaniu wydatków w sposób umożliwiający terminową realizację poszczególnych zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Szczegółowe zasady kontroli obowiązującej w Ośrodku określają regulaminy, procedury, instrukcje, zakresy obowiązków.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 34/2010
Kierownika GOPS
Kobiór
z dnia 30. grudnia 2010r.

PROWADZENIE STRONY INTERNETOWEJ I UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ NA WNIOSK

§ 1

1. Kierownik Ośrodka oraz upoważnieni pracownicy udzielają informacji publicznej na wniosek w zakresie właściwości rzeczowej i miejscowej.
2. Pisma i zapytania kierowane drogą elektroniczną będące wnioskiem, wprowadza się do ewidencji prowadzonej w formie papierowej.

§ 2

1. Informacja publiczna na stronie internetowej pochodzi bezpośrednio od pracownika Ośrodka, który ją zrealizował.
2. Każdy publikowany dokument na stronie www.gopskobior.pl zawiera informacje o osobie, która ją wprowadziła i jest za nią odpowiedzialna.
3. Zakres publikowania informacji dla Ośrodka został określony na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6. września 2001r. (Dz. U. Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.)
4. Kierownik sprawuje nadzór formalny nad wprowadzaniem i publikowaniem treści na stronie internetowej Ośrodka, zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej.
5. Zasady umieszczania informacji na stronie internetowej Ośrodka:
 - a. pracownik Ośrodka przekazuje informację w formie elektronicznej do zamieszczenia na stronie Kierownikowi Ośrodka do zatwierdzenia,
 - b. po zatwierdzeniu w/w pracownik przekazuje dokument informatykowi wykonującemu usługi informatyczne w Ośrodku na podstawie zawartej umowy, który jest odpowiedzialny za umieszczenie informacji na stronie, tj.
 - odpowiada za publikację informacji,
 - dokonuje niezbędnych poprawek,
 - odpowiada za właściwe formatowanie tekstów publikowanych informacji..

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kobiórze

Alicja Sójka