

ZARZĄDZENIE NR 105/2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ

z dnia 1 czerwca 2016 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz.1515 i poz. 1890) oraz §10 Statutu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią i § 37 ust.1 Regulaminu organizacyjnego Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią przyjętego zarządzeniem Burmistrza Nr 252/2015 z dnia 8 grudnia 2015 roku, zmienionego zarządzeniem nr 33/2016 z dnia 29 lutego 2016r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 252/2015 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 8 grudnia 2015 roku zmienionego zarządzeniem nr 33/2016 z dnia 29 lutego 2016r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 8 pkt 4 otrzymuje brzmienie: "4) Zastępca Dyrektora, Główny Księgowy i Zastępca Głównego Księgowego działają w zakresie spraw powierzonych im przez Dyrektora i ponoszą przed nim odpowiedzialność za ich realizację."

2. w § 10 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie "1. Do zadań **Głównego Księgowego** należy w szczególności:"

3. w § 10 dodać ust. 2 i 3 w brzmieniu: "2. Główny Księgowy kieruje całokształtem zagadnień finansowych Ośrodka i jest odpowiedzialny za realizację tych zadań. Główny Księgowy ponosi odpowiedzialność za całokształt gospodarki finansowej Ośrodka.

3. Do bieżących zadań zastępcy głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) Wykonywanie zadań zastępcy głównego księgowego określonych w przepisach szczególnych dla głównych księgowych.
- 2) Kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu i jego zmian.
- 3) Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - a) wstępnej, bieżącej kontroli w zakresie powierzonych obowiązków;
 - b) kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych
 - c) kontroli operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania;
- 4) Nadzór nad zobowiązaniami i dokumentacją potrzebną do rozliczania się z Urzędem Skarbowym, ZUS, PEFRON;
- 5) Analiza realizacji budżetu;
- 6) Udzielanie kontrasygnaty w stosunku do czynności prawnych, z których wynikają zobowiązania pieniężne
- 7) Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na:
 - a) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszezeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
 - b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji;
 - c) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości zawieranych umów.
- 8) Kontrola i naliczanie Zakładowego Funduszu Socjalnego.
- 9) Opracowanie sprawozdań finansowych i ich analiz;
- 10) Współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej."

4. § 20 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie: "2. Główny księgowy nadzoruje pracę Zastępcy Głównego księgowego oraz pracowników działu księgowości.

3. W przypadku nieobecności Głównego księgowego zastępuje go Zastępca Głównego księgowego."

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią.


§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


Sławomir Napierata


RADCA PRAWNY
mgr Kazimierz Kolander
01 217


SEKRETARZ Miejsko Gminnego
MIASTA I GMINY Pomocy Społecznej
w Nakle nad Notecią
Krzysztof Kopiszka


DYREKTOR
mgr Ewa Ludowska