



## PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

---

### **Zarządzenie nr 4543/2014 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 09 czerwca 2014 roku**

w sprawie: zmian Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), w związku z art. 91 i art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.) i § 11 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku nadanego uchwałą nr 260/XVII/2011 Rady Miasta Płocka z dnia 29 listopada 2011 roku w sprawie wprowadzenia zmian i ustalenia tekstu jednolitego Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku (Dz. U. Woj. Mazow. z 2011 r. nr 235, poz. 8255) zarządza się co następuje:

#### **§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku, stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 1643/2012 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 kwietnia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 2831/13 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 lutego 2013 roku oraz Zarządzeniem Nr 3238/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 17 czerwca 2013 roku, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 ust. 1 po pkt 3 dodaje się pkt 3a o następującym brzmieniu:  
„3a) Samodzielne Stanowisko ds. Zamówień Publicznych,”;
- 2) w § 8 ust. 2 w pkt 10 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 11 o następującym brzmieniu:  
„11) realizacja przedsięwzięć wynikających z pozamilitarnych przygotowań obronnych i obrony cywilnej.”;
- 3) w § 9 ust. 1 po pkt 1 dodaje się pkt 1a o następującym brzmieniu:  
„1a) Samodzielnym Stanowiskiem ds. Zamówień Publicznych,”;

- 4) w § 8 ust. 5 w pkt 5 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 6 o następującym brzmieniu:  
„6) realizacja przedsięwzięć wynikających z pozamilitarnych przygotowań obronnych i obrony cywilnej.”;
- 5) po § 10 dodaje się § 10a o następującym brzmieniu:  
„Do obowiązków wszystkich pracowników Ośrodka należy:  
1) realizacja przedsięwzięć wynikających z pozamilitarnych przygotowań obronnych i obrony cywilnej, w szczególności:  
a) z kart realizacji zadań operacyjnych,  
b) z kart realizacji zadań obrony cywilnej,  
c) ze stałego dyżuru Dyrektora Ośrodka;  
2) przygotowywanie odpowiedzi na skargi, wnioski, interpelacje i zapytania otrzymywane od klientów zewnętrznych Ośrodka, po uprzednim postępowaniu wyjaśniającym i analizie całości dokumentów, w zakresie działania komórki organizacyjnej.”;
- 6) § 12 ust. 2 pkt 8 otrzymuje następujące brzmienie:  
„8) prowadzenie rejestru imiennych upoważnień udzielonych pracownikom Ośrodka, z wyłączeniem upoważnień do przetwarzania danych osobowych,”
- 7) w § 12 skreśla się ust. 7;
- 8) § 12 ust. 9 pkt 2 otrzymuje następujące brzmienie:  
„2) prowadzenie centralnego rejestru skarg, wniosków, interpelacji i zapytań otrzymywanych od klientów Ośrodka.”;
- 9) w § 13 ust. 2 w pkt 2 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 3 o następującym brzmieniu:  
„3) obsługa sekretariatu oraz organizacja dnia pracy Dyrektora i jego Zastępców.”;
- 10) § 13 ust. 8 otrzymuje następujące brzmienie:  
„8. W zakresie zamówień publicznych:  
1) realizacja postępowań o udzielanie zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 30.000 Euro,  
2) współpraca z komórkami organizacyjnymi Ośrodka podczas czynności prowadzonych w sprawie zamówień publicznych do 30.000 Euro,  
3) zatwierdzanie dokumentów finansowo-księgowych dotyczących wydatków będących konsekwencją udzielenia zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 30.000 Euro,  
4) przygotowywanie zarządzeń, pełnomocnictw oraz innych dokumentów i aktów wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 30.000 Euro.”;

- 11) po § 13 dodaje się § 13a o następującym brzmieniu:  
„§ 13a SAMODZIELNE STANOWISKO DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Zamówień Publicznych należy:
- 1) realizacja postępowań o udzielanie zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 30.000 Euro, w szczególności:
    - a) przygotowywanie ogłoszeń w sprawie zamówień publicznych,
    - b) przygotowywanie wzorów umów,
    - c) udział w pracach Komisji Przetargowej działającej w Ośrodku,
    - d) współpraca z komórkami organizacyjnymi Ośrodka podczas czynności prowadzonych w sprawie zamówień publicznych,
  - 2) prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
  - 3) przygotowywanie zarządzeń, pełnomocnictw oraz innych dokumentów i aktów wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 30.000 Euro,
  - 4) zatwierdzanie dokumentów finansowo-księgowych dotyczących wydatków będących konsekwencją udzielenia zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 30.000 Euro,
  - 5) opracowywanie niezbędnych sprawozdań i analiz w zakresie zamówień publicznych oraz wynikających z regulaminu organizacyjnego,
  - 6) przygotowywanie planu zamówień publicznych dla Ośrodka.”;
- 12) w § 14 w pkt 9 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 10 o następującym brzmieniu:  
„10) Realizacja przedsięwzięć wynikających z pozamilitarnych przygotowań obronnych i obrony cywilnej, w szczególności zadania przydzielone w kartach realizacji zadań operacyjnych oraz:
- a) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu pozamilitarnych przygotowań obronnych,
  - b) uczestniczenie w sporządzaniu oraz uaktualnianiu kart realizacji zadań operacyjnych dla zadań przydzielonych do realizacji w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
  - c) uczestniczenie w procesie realizacji zadań wynikających z kart realizacji zadań operacyjnych,
  - d) wykonywanie innych zadań obronnych zleconych przez przełożonych.”;
- 13) w § 16 po ust. 2 dodaje się ust. 3 o następującym brzmieniu:  
„3. Realizacja przedsięwzięć wynikających z pozamilitarnych przygotowań obronnych i obrony cywilnej, w szczególności zadania przydzielone w kartach realizacji zadań operacyjnych oraz:
- 1) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu pozamilitarnych przygotowań obronnych,

- 2) uczestniczenie w sporządzaniu oraz uaktualnianiu kart realizacji zadań operacyjnych dla zadań przydzielonych do realizacji w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
  - 3) uczestniczenie w procesie realizacji zadań wynikających z kart realizacji zadań operacyjnych,
  - 4) wykonywanie innych zadań obronnych zleconych przez przełożonych.”;
- 14) w § 18 w ust. 1 skreśla się pkt 11;
- 15) w § 18 po ust. 1 dodaje się ust. 1a, ust. 1b i ust. 1c o następującym brzmieniu:
- „1a. W ramach Działu Pomocy Rodzinie i Dziecku funkcjonują następujące placówki wsparcia dziennego:
- a) Świetlica Środowiskowa Nr 1 „Dom Marzeń”, ul. Góry 7,
  - b) Świetlica Środowiskowa Nr 4 „Chatka Puchatka”, ul. Kwiatka 59A,
  - c) Świetlica Środowiskowa Nr 5 „Iskierka”, ul. Otolińska 23,
  - d) Świetlica Środowiskowa Nr 8 „Promyk”, ul. Walecznych 20,
  - e) Świetlica Środowiskowa Nr 9 „Pozytywka”, ul. Słodowa 1/121A,
  - f) Świetlica Środowiskowa Nr 13 „Słoneczny Krąg”, ul. Gierzyńskiego 17,
  - g) Ognisko Opiekuńcze „Smyk” - ul. Otolińska 23.
- 1b. Placówki wsparcia dziennego stwarzają dzieciom warunki do:
- a) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,
  - b) poszanowania podmiotowości,
  - c) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
  - d) poszanowania potrzeb religijnych dziecka,
  - e) uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej,
  - f) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
  - g) kształtowania u dzieci nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych,
  - h) przygotowania dzieci do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności.
- 1c. Placówki wsparcia dziennego współpracują między innymi z rodzicami lub opiekunami dziecka, placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi.”;
- 16) Schemat organizacyjny MOPS w Płocku stanowiący Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego MOPS w Płocku otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

## **§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej.

### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka  
/-/ Andrzej Nowakowski

