

Zarządzenie Nr OPS.021/ 34/10

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej

w Jastrzębiu -Zdroju

z dnia 27 grudnia 2010 roku

w sprawie: wprowadzania obowiązku składowania informacji o zaangażowanych środkach.

Na podstawie art.261 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz.1240 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002 roku Nr 76 poz.694 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128 poz. 881), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20 poz. 103)

zarządzam:

§ 1

Zobowiązuje :

wszystkich pracowników odpowiedzialnych za wydatkowanie środków finansowych w zakresie zadań Ośrodka Pomocy Społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) a także w zakresie innych zadań

zleconych Ośrodkowi Pomocy Społecznej

do biurowego składowania w Dziale Księgowości Ośrodka Pomocy Społecznej

informacji finansowej o zaangażowaniu kwoty zaciągniętego zobowiązania.

## § 2

Zaangażowanie jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku danego roku kalendarzowego i obejmuje wartość wydatkowanych kwot w ramach zatwierdzonego planu finansowego.

## § 3

Wartość zaangażowania nie może przekroczyć na dzień 31 grudnia limitu wydatków zaplanowanych dla danego roku budżetowego.

W ciągu roku budżetowego limit zaplanowanych wydatków budżetowych może być przekroczony tylko w przypadku przyznania decyzją władz obywatelskich z uzasadnieniem wystąpienia o dodatkowe środki finansowe.

## § 4

Kwoty zaangażowanych środków oraz wszystkie zmiany /korekty/ wykazanych wcześniej wartości należy przekazywać na druk „Dyspozycja zaangażowania środków ...”

/ załącznik nr 1 do Zarządzenia / zgodnie z klasyfikacją budżetową najpóźniej do 8-go po zakończonym miesiącu.

## § 5

Zaangażowanie obejmuje kwoty roku bieżącego oraz zobowiązania roku ubiegłego które nie mogły przekroczyć planu finansowego na dany rok kalendarzowy.

Do sk?adania informacji w zakresie zaanga?owanych ?rodków zobowi?zuj?:

### **Z-ca Dyrektora**

- kwota wyp?aconych stypendiów dla dzieci i młodzieży wg imiennej listy uczniów

sporządzonej przez szko??,

- warto?? rachunków za szkolenia Zespo?ów Interdyscyplinarnych oraz innych szkole?

finansowanych z funduszu przeciwdziałania alkoholizmowi oraz funduszu na zwalczanie narkomanii,

- umowy zlecenia oraz inne dzia?ania w kierunku objęcia pomocą sprawców przemocy.

### **Dzia? Us?ug**

-wartość wypłaconych wynagrodzeń w ramach prac społecznie użytecznych oraz zakupionych biletów MZK dla wykonujących prace społecznie użyteczne,

-warto?? decyzji przyznaj?cych sk?adki zdrowotne dla osób pobierających zasiłek stały,

-warto?? decyzji przyznaj?cych zasi?ki sta?e,

-warto?? rachunków obci??eniowych otrzymywanych z innych jednostek z tytu?u op?aconych składek zdrowotnych ,wypłaconych świadczeń dla podopiecznych z terenu Jastrzębia- Zdroju przebywających na terenie innych miast i gmin w kraju,

-warto?? decyzji przyznaj?cych zasiłki celowe lub okresowe,

-warto?? decyzji przyznaj?cych ?wiadczenia w ramach programu rz?dowego „posi?ek dla potrzebujących

„ oraz korekty o nieobecności,

-korekty wg decyzji o nienależnie pobranych świadczeniach o dokonane wpłaty nienależnie pobranych świadczeń,

-wartość umowy zawartej na zorganizowanie kolonii letnich dzieci i młodzieży,

-wartość umowy zawartej na zakup i dowóz opału dla świadczeniobiorców,

-wartość umowy na posiłki w jadłodajni,

-wartość rachunków za pochówek ,

-wartość rachunków na posiłek w innych punktach wyżywienia zbiorowego,

-kwoty zwrotów świadczeń w zakresie zadań Działu Usług(decyzje uchylające, odstąpienia ).

#### **Kierownik Działu Pomocy Rodziskowej**

-wartość rachunków dotyczących zakupów materiałów i usług dla grup wsparcia,

#### **Dział Pomocy Rodzinie, Osobom Bezdomnym i Niepełnosprawnym**

-wartość decyzji przyznających pomoc pieniężną dla wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych , rodzin zastępczych,

-wartość rachunków za czynsz i media w mieszkaniach chronionych,

-wartość decyzji przyznających wyprawki rzeczowe dla wychowanków opuszczających

placówki opiekuńczo-wychowawcze lub rodziny zastępcze,

-warto?? umowy na pełnienie usług opiekuńczych oraz korekty w zakresie faktycznej ilości godzin pełnionych usług,

-warto?? decyzji o umieszczeniu pensjonariusza w domu pomocy społecznej w części należnej do zapłaty przez gminę oraz kwoty zastępcze opłacane przez gminę za pensjonariuszy domów pomocy społecznej,

-korekty o dokonane wpłaty nienależnie pobranych świadczeń wg decyzji,

-kwoty zwrotów świadczeń w zakresie działań Działu PROBiN,

-warto?? umowy na pobyt osób bezdomnych w schroniskach, hotelu,

-warto?? decyzji przyznających pomoc w formie zasiłków celowych dla osób bezdomnych,

## **Dział Księgowości**

1/ pracownik, któremu powierzono zadania w zakresie sporządzania list płać dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej oraz w zakresie sporządzania list płać z tytułu umów zlecenia angażuje:

-warto?? składek ZUS / cztery pracodawcy / oraz składek na fundusz pracy naliczonej od wartości umów o pracę , umów zlecenia oraz wszystkie zmiany kwot w ciągu roku

w wymienionym zakresie,

-warto?? kwoty ryczałtów samochodowych dla pracowników socjalnych pracujących w terenie na podstawie listy wypłat,

-warto?? umów zlecenia zawartych z rodzinami zastępczymi pełniącymi funkcje pogotowia opiekuńczego.

2/ pracownik, któremu powierzono zadania w zakresie zadań obsługi kasy angażuje:

-warto?? naliczonego ekwiwalentu za pranie i używanie własnej odzieży roboczej i obuwia roboczego,

-warto?? wypłaconych delegacji służbowych,

-warto?? wypłaconego ekwiwalentu na zakup okularów korekcyjnych dla pracowników

pracujących na komputerach,

-warto?? opłat pocztowych na przekazy pocztowe,

3/ pracownik wystawiający Tytuły Wykonawcze angażuje:

- warto?? kosztów egzekucyjnych na podstawie obciążeń komornika,

4/ główny księgowy lub zastępca głównego księgowego angażuje:

- warto?? umowy na koszty obsługi bankowej,

5/ pracownik księgowości rozliczający transakcje z pocztą

- warto?? opłaty za zwrot przekazów pocztowych.

## **Dział Administracyjno-Gospodarczy**

-warto?? rachunków za zakupioną wodę do picia dla pracowników OPS,

-warto?? rachunków zakupionej odzieży i obuwia ochronnego dla pracowników obsługi,

-warto?? polisy ubezpieczającej majątku OPS,

-warto?? rachunków za rozmowy telefoniczne, media

-warto?? rachunków za naprawy i konserwację sprzętu i pomieszczeń,

-warto?? rachunków za pozostałe usługi,

-warto?? opłat RTV,

-warto?? rachunków zakupionego paliwa, części zamiennych, akcesorii samochodowych,

- warto?? rachunków za zakupione materiały biurowe, środki czystości, części zamienne, akcesoria komputerowe itp.,
- warto?? rachunków zakupionego wyposażenia do pomieszczeń pracowników OPS,
- warto?? zakupionych książek fachowych, prenumeraty czasopism ,
- warto?? rachunków pozostałych zakupów ,
- warto?? umów w zakresie wykonywanych usług na rzecz jednostki OPS,
- warto?? rachunków na usługi wykonywane jednorazowo, okazjonalnie oraz na usługi, których określenie wartościowe w umowie jest nie możliwe.

## **Pozostałe**

1/ stanowiska informatyków angażują:

-warto?? rachunków:

usług serwisowych w zakresie utrzymania oprogramowania ,

napraw , przeglądów, konserwacji kserokopiarek, zestawów komputerowych

2/ stanowisko Głównego Specjalisty ds. Kadr angażuje:

- warto?? umów o pracę oraz umów cywilno-prawnych,

- wartość rachunków za szkolenia pracowników OPS,
- wartość rachunków za badania okresowe pracowników OPS,
- wartość zakupionych biletów MZK,

3/ Przewodniczący lub członkowie Komisji Socjalnej angażują:

- kwota odpisu na Fundusz świadczeń Socjalnych przekazana na rachunek bankowy F&S

4/ Pracownicy realizujący zadania projektów unijnych angażują:

- wartość zawartych umów w ramach realizacji projektu,
- wartość zakupionych usług w ramach realizacji projektu.

Wszystkie kwoty zaangażowane powinny być przekazane do Działu Księgowości w miesiącu, w którym powstało zobowiązanie.

Przynajmniej raz na kwartał do dnia 8-go po zakończonym kwartale kwota zaangażowania poszczególnych stanowisk powinna być uzgodniona z działem księgowości.

Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat wynikać musi z przepisów prawa zezwalającego na zaciąganie zobowiązań.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr OPS – Zd /0152/18/2008 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01 lipca 2008 roku.

|                                 |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| <b>Odpowiedzialny za treść:</b> | Teresa Jachimowska |
| <b>Opublikował w BIP:</b>       | Rafał Stelmaczonek |
| <b>Data opublikowania:</b>      | 15.04.2011 08:33   |
| <b>Ostatnio zaktualizował:</b>  | Admin Admin        |
| <b>Liczba wyświetleń:</b>       | 375                |