

Zarządzenie nr 32/2012

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
z dnia 14 listopada 2012 roku

w sprawie:

ustalenia procedury wyłączenia ze struktur Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Na podstawie Uchwały Nr XXVI/196/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 października 2012r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy we Włocławku oraz § 6 pkt 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku nadanego Uchwałą nr XXIX/79/2009 Rady Miasta Włocławek z dnia 25 maja 2009 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie we Włocławku zmienionego Uchwałą Nr XVII/230/11 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 grudnia 2011 roku

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam zakres procedur niezbędnych do wykonania w związku z wyłączeniem z dniem 1 stycznia 2013r. ze struktur Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku - Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

§ 2

Za wykonanie czynności określonych w załączniku do niniejszego zarządzenia czynię odpowiedzialnych Kierowników :

- a) Sekcji Administracji i Zamówień Publicznych,
- b) Sekcji Kadr , Spraw Socjalnych i BHP,
- c) Sekcji Informatyzacji,
- d) Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- e) Głównego Księgowego,
- f) Koordynatora projektu systemowego MOPR Włocławek „ Aktywna Integracja” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Priorytet VII Promocja Aktywnej Integracji, Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej,
- g) Głównego Specjalistę - Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością,

§ 3

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych wymienionych w § 2 do przygotowania w terminie do dnia **20 listopada 2012r.** harmonogramów uwzględniających czynności określone w załączniku do niniejszego zarządzenia oraz innych wynikających z zakresu przypisanych kompetencji, które mogą wystąpić w toku realizacji poszczególnych zadań.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Głównemu Specjaliście – Pełnomocnikowi ds. Systemu Zarządzania Jakością.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

RADCA PRAWNY
Dorota Majewska
Tr (W) - 224

(akceptacja Radcy Prawnego)

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
14.11.2012
(data i podpis Dyrektora)

Zakres czynności
niezbędnych do wykonania w związku z wyłączeniem z dniem 1 stycznia 2013r.
ze struktur Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku –
Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

1. Kierownik Sekcji Administracji i Zamówień Publicznych:

- a) Przygotowanie pism dot. wypowiedzenia umów z dostawcami zawartych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku a dot. Środowiskowego Domu Samopomocy ze wskazaniem jako następcy prawnego jednostki budżetowej Środowiskowy Dom Samopomocy we Włocławku, który od dnia 1.01.2013r. będzie korzystał z dostaw,
- b) Przygotowanie pism dot. przekazania trwałego zarządu i umowy dzierżawy gruntu pod windę nowo utworzonej jednostki budżetowej,
- c) Przepisanie umów zawartych z podmiotami przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku na Środowiskowy Domu Samopomocy,
- d) Ustalenie z Archiwum Państwowym zasad i zakresu archiwizacji dokumentacji prowadzonej dotychczas przez Środowiskowy Domu Samopomocy,
- e) Przejęcie pieczęci używanych przez Środowiskowy Domu Samopomocy.

2. Kierownik Sekcji Kadr, Spraw Socjalnych i BHP:

- a) Zawiadomienie pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy o zmianie z dniem 1 stycznia 2013r. pracodawcy i przygotowanie stosownych dokumentów w tym zakresie,
- b) Przygotowanie wykazu osób i dokumentów do przekazania nowej jednostce,
- c) Przekazanie akt osobowych pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

3. Kierownik Sekcji Informatyzacji :

- a) Przygotowanie spraw związanych z przekazaniem licencji, oprogramowania i umów,

4. Koordynator projektu systemowego MOPR Włocławek „Aktywna Integracja”:
realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Priorytet VII Promocja Aktywnej Integracji, Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji:

- a) Uzgodnienie z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Toruniu spraw związanych z dalszą realizacją projektu systemowego przez Środowiskowy Dom Samopomocy - samodzielną jednostkę budżetową oraz dot. sprzętu zakupionego dla ŚDS ze środków EFS.

5. Główny Księgowy:

- a) Przygotowanie działań związanych z inwentaryzacją i przekazaniem nowej jednostce budżetowej dotychczasowego mienia.

6. Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy:

- a) Bieżące współdziałanie z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi MOPR lub osobami przez nich wyznaczonymi we wszystkich sprawach związanych z zakończeniem przez SDS działalności w strukturach MOPR Włocławek,
- b) Przygotowywanie zgodnie z bieżącymi ustaleniami stosownej dokumentacji, pism bądź informacji.

7. Główny Specjalista - Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością:

- a) Zawiadomienie odpowiednich instytucji, urzędów i podmiotów o wyłączeniu ze struktur MOPR Włocławek - Środowiskowego Domu Samopomocy,
- b) Koordynowanie i nadzorowanie procedur podejmowanych przez poszczególne komórki organizacyjne MOPR,

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
Eryta Wiśniewska

Włocławek, dnia*14.11.2012*.....