

ZARZĄDZENIE NR 2.2026
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W CZĘSTOCHOWIE
z dnia 22.01.2026 r.

w sprawie wykazu i upoważnienia osób zobowiązanych do przestrzegania planu finansowego
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie na rok 2026 i podejmowania
czynności w granicach kwot w nim określonych

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 673.2025 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 14 sierpnia 2025 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, art. 11 ust. 3, art. 53 ust. 2, art. 249 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484), Zarządzenia Nr 882.2026 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 7 stycznia 2026 r. w sprawie wykonania Uchwały Nr 303.XXVIII.2025 Rady Miasta Częstochowy z dnia 18 grudnia 2025 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Częstochowy na rok 2026

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Częstochowie
zarządza:

- § 1.** Wprowadzić wykaz osób upoważnionych do podejmowania czynności w ramach powierzonego planu finansowego i zobowiązanych do przestrzegania planu finansowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie na rok 2026, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
- § 2.** Wprowadzić podział planu wydatków i dochodów dla poszczególnych komórek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie:
- 1) Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia;
 - 2) Rejonowy Zespół Pomocy Społecznej Nr 1, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia;
 - 3) Rejonowy Zespół Pomocy Społecznej Nr 2, zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia;

- 4) Sekcja Administracyjna, zgodnie z załącznikiem nr 5 do zarządzenia;
- 5) Sekcja Informatyki, zgodnie z załącznikiem nr 6 do zarządzenia;
- 6) Sekcja Organizacyjna i Zamówień Publicznych, zgodnie z załącznikiem nr 7 do zarządzenia;
- 7) Sekcja ds. Przeciwdziałania Bezdomności, zgodnie z załącznikiem nr 8 do zarządzenia;
- 8) Sekcja Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością, zgodnie z załącznikiem nr 9 do zarządzenia;
- 9) Sekcja Pomocy Specjalistycznej dla Rodzin Zagrożonych Przemocą, zgodnie z załącznikiem nr 10 do zarządzenia;
- 10) Sekcja Wspierania Rodziny i Pieczy Zastępczej, zgodnie z załącznikiem nr 11 do zarządzenia;
- 11) Sekcja Spraw Pracowniczych, zgodnie z załącznikiem nr 12 do zarządzenia;
- 12) Sekcja Usług Środowiskowych, zgodnie z załącznikiem nr 13 do zarządzenia;
- 13) Sekcja ds. Projektów i Współpracy Międzysektorowej, zgodnie z załącznikiem nr 14 do zarządzenia.

§ 3.

1. Osoby wskazane w § 1 zarządzenia działają w oparciu o pisemne upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie.
2. Wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 15 do zarządzenia.
3. Rejestr wydanych upoważnień prowadzony jest przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. Legislacji Wewnętrznej według wzoru określonego w załączniku nr 16 do zarządzenia.

§ 4.

1. Kontrolę wydatków pod względem merytorycznym w zadaniach na sukcesywną dostawę: materiałów biurowych oraz papieru kserograficznego, materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów, tuszy, taśm oraz bębnow), druków akcydensowych, wody źródlanej w butlach wymiennych, pieczętek, biletów komunikacji publicznej dla pracowników MOPS oraz usług: poligraficznych, pocztowych prowadzi Sekcja Organizacyjna i Zamówień Publicznych w oparciu o dyspozycje komórek, którym powierzono wykonanie planu finansowego w zakresie powyższych zadań.

2. Kontrolę wydatków pod względem merytorycznym w zadaniach za zakup i dystrybucję mediów (w tym energii elektrycznej, ciepła sieciowego, gazu ziemnego, dostawy wody i odprowadzania ścieków), kosztów użytkowania lokali (w tym świadczeń niezależnych oraz opłat czynszowych, podatków, opłat z tytułu trwałego zarządu), abonamentu radiotelewizyjnego, ubezpieczeń, usług sprzątania, usług monitorowania obiektów, przeglądów technicznych budynków i instalacji oraz urządzeń, zakup materiałów i usług na potrzeby bieżących napraw i prac konserwatorskich oraz wyposażania budynków prowadzi Sekcja Administracyjna w oparciu o dyspozycje komórek, którym powierzono wykonanie planu finansowego w zakresie powyższych zadań.
3. Kontrolę wydatków pod względem merytorycznym w zadaniach: zakupy sprzętu komputerowego, oprogramowania i drukarek, naprawy drukarek i kserokopiarek, opłaty za zakup usług telekomunikacyjnych, usług telefonii komórkowej i stacjonarnej - prowadzi Sekcja Informatyki w oparciu o dyspozycje komórek, którym powierzono wykonanie planu finansowego w zakresie powyższych zadań.
4. Kontrolę wydatków pod względem merytorycznym na zadaniach: wynagrodzenia, szkolenia dla pracowników, delegacje pracownicze, zwrot kosztów za okulary, badania lekarskie, odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, wpłaty PPK i ekwiwalentu prowadzi Sekcja Spraw Pracowniczych w oparciu o dyspozycje komórek, którym powierzono wykonanie planu finansowego w zakresie powyższych zadań.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2026r.

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Częstochowie
(-) Małgorzata Mruszczuk**