

ZARZĄDZENIE 11/2026
KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DĘBNICY KASZUBSKIEJ
z dnia 27 maja 2026 roku

**w sprawie udzielenia upoważnienia dla Zastępcy Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dębnicy Kaszubskiej**

Na podstawie § 9 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej stanowiący załącznik do Uchwały Nr VI/68/2024 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 28 października 2024 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 28.10.2024 r. poz. 4887) oraz § 5 pkt. 9 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej ustalonego Zarządzeniem nr 7/2026 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej z dnia 12 lutego 2026 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej

zarządza się, co następuje:

§ 1

Udziela się upoważnienia dla Pani Agaty Ordak – Król – Zastępcy Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej do zastępowania Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej w czasie jego nieobecności w zakresie niżej wymienionych czynności należących do kompetencji Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej:

1. sprawdzania pod względem merytorycznym rachunków i faktur dot. Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej;
2. podpisywania dekretacji dokumentów finansowo – księgowych Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej oraz zatwierdzania ich do wypłaty (m.in. rachunki, faktury, listy wypłat wynagrodzeń pracowników, listy wypłat przyznawanych świadczeń);
3. podpisywania sprawozdań finansowych Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej;
4. podpisywania dyspozycji do przekazania środków oraz przesunięć finansowych dot. Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej;
5. zatwierdzania poleceń księgowania dot. Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej;
6. zatwierdzania zleceń na usługi i sprzedaż dot. Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej, zamówień itp. (np. szkoleń, prenumerat, licencji);
7. zatwierdzania przelewów wychodzących z Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej (podpisem elektronicznym i tradycyjnym);
8. podpisywania korespondencji wychodzącej z Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej.

§ 2

Niniejsze upoważnienie ważne jest na czas pełnienia funkcji Zastępcy Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej.

§ 3

Wcześniejsze odwołanie upoważnienia wymaga formy pisemnej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.