

ZARZĄDZENIE NR 34/2009

z dnia 28 kwietnia 2009r.

Dyrektora

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie

w sprawie dostaw, usług i robót budowlanych realizowanych
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.

§1

Wszystkie zakupy, wyłączając zakupy określone w §3 związane z realizacją dostaw, usług lub wykonania robót remontowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sopocie, dokonywane będą wyłącznie za pośrednictwem Działu Administracyjno Technicznego, na podstawie złożonego zapotrzebowania podpisanego przez właściwego Kierownika Działu lub upoważnionego przez niego pracownika lub pracownika na samodzielny stanowisku (zał. nr 1).

§2

Zakupy wymagające szczegółowych uzgodnień np. koloru, wzoru, szaty graficznej, wykonania projektu itp. Dział Administracyjno Techniczny będzie każdorazowo konsultował ze zgłaszającym zapotrzebowanie.

§3

Zakupy artykułów spożywczych oraz artykułów i przedmiotów do terapii zajęciowych , realizowane będą bezpośrednio przez Środowiskowy Dom Samopomocy-Ośrodek Adaptacyjny i Dzienny Dom Pomocy Społecznej i z pominięciem Działu Administracyjno Technicznego.

§4

W przypadku konieczności nagłego usunięcia awarii lub innego zdarzenia, właściwy Kierownik Działu lub upoważniony przez niego pracownik może dokonać zakupu. Jednak po dokonaniu zakupu zobowiązany jest niezwłocznie przekazać fakturę VAT lub rachunek do Działu Administracyjno Technicznego z odpowiednim pisemnym uzasadnieniem konieczności zakupu i wpisanym numerem zaangażowania środków finansowych.

§5

Realizacja złożonego zapotrzebowania dokonywana będzie niezwłocznie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i uregulowaniami wewnętrznymi.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 maja 2009 roku.

D Y R E K T O R

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

/ - / mgr Anna Jarosz

Załącznik
do Zarządzenia Dyrektora MOPS
nr 34/2009
z dnia 28 kwietnia 2009r.

Sopot dnia

Dział
.....
.....

ZAPOTRZEBOWANIE
*na dostawę, usługę, robotę budowlaną**

Nazwa zamawianego(nej)* przedmiotu, usługi, roboty budowlanej*
.....
.....

Ilość Orientacyjna cena (łącznie)..... zł (brutto)

Numer zaangażowania środków finansowych z dnia.....

Uwagi dotyczące realizacji zakupu.....
.....
.....
.....

.....
(Podpis właściwego Kierownika
upoważnionego pracownika
lub na samodzielnym stanowisku)

*niepotrzebne skreślić