

**ZARZĄDZENIE NR 26/2026**  
**DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W BYDGOSZCZY**  
**z dnia 09 kwietnia 2026 roku**

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy**

Na podstawie § 10 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 86/2023 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 29 września 2023 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z późniejszymi zmianami

zarządzam, co następuje:

§1. W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 86/2023 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 29 września 2023 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w Rozdziale III Zasady Kierowania Ośrodkiem i Podział Kompetencji w § 11 ust. 2 po pkt. 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:

„4a) Dział Pomocy Osobom w Kryzysie Bezdomności;”.

- 2) w Rozdziale IV Struktura Organizacyjna § 16 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„§ 16. 1. W skład Ośrodka wchodzi i realizują jego zadania następujące Komórki organizacyjne Ośrodka oznaczone odpowiednimi symbolami:
  - 1) Dyrektor - SD;
  - 2) Zastępca Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych - ZDŚ;
  - 3) Zastępca Dyrektora ds. Pieczy Zastępczej i Pomocy Rodzinie - ZDP;
  - 4) Główny Księgowy - GK;
  - 5) Dział Pomocy Środowiskowej nr 1 - DPŚ 1;
  - 6) Dział Pomocy Środowiskowej nr 2 - DPŚ 2;
  - 7) Dział Pomocy Środowiskowej nr 3 - DPŚ 3;
  - 8) Dział Pomocy Środowiskowej nr 4 - DPŚ 4;
  - 9) Dział Pomocy Środowiskowej nr 5 - DPŚ 5;
  - 10) Dział Pomocy Środowiskowej nr 6 - DPŚ 6;
  - 11) Dział Organizacyjno-Administracyjny - DOA;
  - 12) Dział Finansowo-Księgowy - DFK;
  - 13) Dział Rodzinnej Pieczy Zastępczej - DRPZ;
  - 14) Dział Wsparcia Rodziny - DWR;
  - 15) Dział Realizacji Świadczeń - DRŚ;
  - 16) Dział Pomocy Osobom Niepełnosprawnym - DPON;
  - 17) Dział Pomocy Osobom w Kryzysie Bezdomności – DPOB;
  - 18) Zespół Prawny - ZP;
  - 19) Zespół Kadr - ZK;
  - 20) Zespół Informatyków - ZI;
  - 21) Zespół Windykacji - ZW;
  - 22) Zespół Techniczno-Gospodarczy - ZTG;
  - 23) Zespół Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych - ZPFZ;

- 24) Samodzielne Stanowisko ds. Komunikacji Społecznej – Rzecznik Prasowy - RP;
- 25) Samodzielne Stanowisko ds. BHP - BHP;
- 26) Samodzielne Stanowisko Inspektora Ochrony Przeciwpożarowej - P.POŻ.;
- 27) Samodzielne Stanowisko Audytora Wewnętrznego - AW;
- 28) Samodzielne Stanowisko ds. Rozwoju Pieczy Zastępczej - SR.”.

3) w Rozdziale VI Zakres Zadań Komórek Organizacyjnych wprowadza się następujące zmiany:

a) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24. Do podstawowych zadań **Działu Organizacyjno – Administracyjnego** należy:

- 1) administrowanie i gospodarowanie budynkami Ośrodka oraz znajdującym się w nim majątkiem;
- 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją zamówień publicznych oraz współpraca z komórkami organizacyjnymi Ośrodka w zakresie prowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych na zasadach określonych w wewnętrznym Regulaminie udzielania zamówień publicznych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem informacji publicznej zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej;
- 4) prowadzenie składnicy Ośrodka, w tym: przyjmowanie, opracowywanie, przechowywanie i zabezpieczenie materiałów archiwalnych oraz prowadzenie ich ewidencji;
- 5) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji archiwalnej;
- 6) organizowanie prac dla osób skazanych na wykonywanie prac społecznie użytecznych oraz współpraca, w tym zakresie z organami sądowymi i ośrodkami kuratorskimi;
- 7) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo-biurowym i technicznym;
- 8) prowadzenie sekretariatu Dyrektora i Zastępcy Dyrektora Ośrodka oraz zapewnienie zastępstw w trakcie nieobecności stanowisk;
- 9) prowadzenie kancelarii ogólnej oraz punktu kancelaryjnego Ośrodka, w szczególności organizowanie przepływu przesyłek, dokumentów oraz korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej, kierowanie ich do komórek merytorycznych według kompetencji;
- 10) obsługa organizacyjno - administracyjna Ośrodka m.in. w zakresie prowadzenia kancelarii, punktu kancelaryjnego, sekretariatu, zamawiania pieczęci, tablic urzędowych, biletów komunikacji miejskiej;
- 11) prowadzenie rejestrów i zbiorów aktów prawnych ustanowionych przez Dyrektora, a także aktów prawnych ustanowionych przez Radę i Prezydenta dotyczących statutowej działalności Ośrodka;
- 12) prowadzenie i koordynacja działań kontrolnych;
- 13) realizacja i prowadzenie spraw związanych ze skargami i wnioskami;
- 14) dokonywanie analizy funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 15) realizacja zadań wynikających z ustawy o karcie Dużej Rodziny;
- 16) nadzór i koordynowanie prac Zespołu Informatyków;
- 17) nadzór i koordynowanie prac Zespołu Windykacji;
- 18) prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami i ewidencją Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO).”.

b) w § 25 pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie zdrowotne od świadczeń pomocy społecznej oraz prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji.”.

c) po § 29 dodaje się § 29a w brzmieniu:

„§ 29a. Do podstawowych zadań **Działu Pomocy Osobom w Kryzysie Bezdomności** należy:

- 1) diagnoza potrzeb i sytuacji osób bezdomnych oraz ustalanie planu pomocy stosownie do istniejącej sytuacji życiowej i obowiązujących przepisów w zakresie pomocy społecznej;
- 2) zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych z osobami bezdomnymi, w szczególności przebywającymi w schronisku dla osób bezdomnych, kontraktów mieszkaniowych z osobami kierowanymi do mieszkań wspomaganych oraz umów cywilno - prawnych z osobami przebywającymi w mieszkaniach wspieranych;
- 3) sporządzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych zgodnie z ustawą o pomocy społecznej oraz innymi aktami prawnymi, w tym wydawanie decyzji administracyjnych, nadzorowanie realizacji przyznanych świadczeń osobom bezdomnym i zasadności ich dalszego planowania;
- 4) prowadzenie akt podopiecznych zawierających pełne dane o świadczeniach i udzielonej pomocy;
- 5) sporządzanie list wypłat przyznanych świadczeń na podstawie wydanych decyzji administracyjnych, prowadzenie ewidencji list wypłat i innych rachunków dotyczących realizowanych świadczeń;
- 6) rozliczanie odpłatności za pobyt osób w schronisku, w tym w schronisku z usługami oraz w mieszkaniach wspomaganych i wspieranych;
- 7) współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi w celu zaspokajania potrzeb w zakresie pomocy społecznej osób bezdomnych oraz przebywających w mieszkaniach wspomaganych i wspieranych;
- 8) prowadzenie pracy socjalnej, w tym poradnictwa w rozwiązywaniu spraw problemowych i podejmowanie działań w celu usamodzielnienia osób bezdomnych oraz przebywających w mieszkaniach wspomaganych i wspieranych oraz wzmocnienie ich aktywności społecznej;
- 9) opracowywanie materiałów analitycznych i sprawozdawczości w zakresie działalności Działu;
- 10) działania streetworkerskie na terenie miasta Bydgoszczy;
- 11) podejmowanie interwencji w przypadku zgłoszeń dotyczących osób w kryzysie bezdomności na terenie miasta Bydgoszczy;
- 12) prowadzenie działań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej, w tym uczestnictwo w grupach diagnostyczno - pomocowych, realizacja procedury Niebieskiej Karty.”.

§2. Pozostałe postanowienia Regulaminu, o którym mowa w § 1 pozostają bez zmian.

§3. Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego stanowiący schemat graficzny przedstawiający strukturę organizacyjną Ośrodka, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do zarządzenia.

§4. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 13 kwietnia 2026 roku.