

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 485/2018 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa z dnia 25 czerwca 2018 roku zmieniającego zarządzenie w sprawie procedur przechowywania oraz postępowania z kluczami w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Lubawa

WYKAZ KLUCZY do pomieszczeń Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa

| L.P. | MIEJSCE | WYKAZ KLUCZY | WYKAZ POMIESZCZEŃ W KTÓRYCH ZNAJDUJE SIĘ KLUCZ | WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO DYSPONOWANIA KLUCZAMI |
|------------------------------|--|---|--|--|
| POMIESZCZENIA BIUROWE | | | | |
| 1. | Hol - budynek B Urzędu Gminy Lubawa, Punkt obsługi klienta 2 - Dział Realizacji Świadczeń Społecznych; Zespół ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i dodatków mieszkaniowych. | Klucz do drzwi wejściowych – 3 sztuki | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 2 sztuki (klucz zapasowy) | Pracownicy Zespołu ds. realizacji świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i dodatków mieszkaniowych. Pracownik obsługujący sekretariat. |
| 2. | Pok. nr 16 - budynek B Urzędu Gminy Lubawa, parter - Dział Realizacji Świadczeń Społecznych; Zespół ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i dodatków mieszkaniowych. | Klucz do drzwi wejściowych – 2 sztuki Klucz do drzwi przejściowych do pok. 17 – 2 sztuki | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 1 sztuka (klucz zapasowy) Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 1 sztuka (klucz zapasowy) | Pracownicy Zespołu ds. realizacji świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i dodatków mieszkaniowych. Pracownik obsługujący sekretariat. |
| 3. | Pok. nr 17 - budynek B Urzędu Gminy Lubawa, parter – Dział Aktywizacji i Integracji; Zespół pracy socjalnej i integracji społecznej; Dział Realizacji Świadczeń Społecznych – Zespół ds. realizacji świadczeń z pomocy społecznej i wspierania rodziny; Zespół ds. świadczeń | Klucz do drzwi wejściowych – 3 sztuki Klucz do drzwi przejściowych do pok. 18 – 2 sztuki | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 2 sztuki (klucz zapasowy) Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) | Pracownicy Zespołu pracy socjalnej i integracji społecznej. Pracownik Zespołu ds. realizacji świadczeń z pomocy społecznej i wspierania rodziny Pracownik Zespołu ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i dodatków mieszkaniowych Pracownik obsługujący sekretariat. |

| | | | | |
|----|---|---|--|---|
| | rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i dodatków mieszkaniowych. | | Pok. nr 4, sejf – 1 sztuka (klucz zapasowy) | |
| 4. | Pok. nr 18 - budynek B Urzędu Gminy Lubawa, parter - Dział Organizacyjny; Dział Aktywizacji i Integracji; Zespół pracy socjalnej i integracji społecznej. | Klucz do drzwi wejściowych – 3 sztuki Klucz do drzwi przejściowych do pok. 19 – 2 sztuki | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 1 sztuka (klucz zapasowy) Pracownik upoważniony* - 1 sztuka (klucz zapasowy) Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 1 sztuka (klucz zapasowy) | Pracownicy Zespołu pracy socjalnej i integracji społecznej. Pracownik obsługujący sekretariat. Upoważniony pracownik*. |
| 5. | Pok. nr 19 - budynek B Urzędu Gminy Lubawa, parter – Kierownik Ośrodka | Klucz do drzwi wejściowych – 2 sztuki | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 1 sztuka (klucz zapasowy) | Pracownik obsługujący sekretariat. |
| 6. | Pok. nr 20 - budynek B Urzędu Gminy Lubawa, parter – Poradnictwo specjalistyczne | Klucz do drzwi wejściowych – 1 sztuka | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) | Osoby udzielające poradnictwa specjalistycznego. Pracownik Zespołu ds. asysty rodzinnej. Pracownik obsługujący sekretariat. |
| 7. | Pok. nr 20A - budynek B Urzędu Gminy Lubawa, parter – Poradnictwo specjalistyczne; Dział Aktywizacji i Integracji – Zespół ds. asysty rodzinnej; | Klucz do drzwi wejściowych – 3 sztuki | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 2 sztuki (klucz zapasowy) | Osoby udzielające poradnictwa specjalistycznego. Pracownik obsługujący sekretariat. |
| 8. | Budynek B Urzędu Gminy Lubawa, parter - Serwerownia | Klucz do drzwi wejściowych – 1 sztuka Karta otwierająca serwerownię – 1 sztuka | Informatyk – 1 sztuka | Informatyk. |
| 9. | Pok. nr 26 – budynek B Urzędu Gminy Lubawa, piętro – Zastępca Kierownika; Dział Organizacyjny; Dział Finansowo-Księgowy | Klucz do drzwi wejściowych – 3 sztuki | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 2 sztuki (klucz zapasowy) | Zastępca Kierownika. Pracownicy Działu Organizacyjnego. Pracownik obsługujący sekretariat. |

| | | | | |
|-----|--|--|--|---|
| 10. | Pok. nr 3 - budynek B Urzędu Gminy Lubawa, część piwniczna - Dział Aktywizacji i Integracji –Zespół programów i projektów społecznych; Zespół placówek wsparcia dziennego, | Klucz do drzwi wejściowych – 2 sztuki | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 1 sztuka (klucz zapasowy) | Pracownicy Zespołu programów i projektów społecznej. Pracownik Zespołu placówek wsparcia dziennego Pracownik obsługujący sekretariat. |
| 11. | Pok. nr 3a - budynek B Urzędu Gminy Lubawa, część piwniczna – Składnica akt | Klucz do drzwi wejściowych – 3 sztuka | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny) Pok. nr 4, sejf – 2 sztuki (klucz zapasowy) | Pracownik obsługujący składnicę akt. |
| 12. | Pok. nr 4 - budynek B Urzędu Gminy Lubawa, część piwniczna - Dział Finansowo-Księgowy | Klucz do drzwi wejściowych – 2 sztuki Klucz do sejfu – 2 sztuki | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pracownik upoważniony* – 1 sztuka (klucz zapasowy) <u>Zgodnie z Instrukcją kasową:</u> Kasjer – 1 sztuka; Główny księgowy – 1 sztuka | Pracownicy Działu Finansowo-Księgowego. Pracownik obsługujący sekretariat. |
| 13. | Hol – budynek B Urzędu Gminy Lubawa – Punkt obsługi klienta 1; Dział Realizacji Świadczeń Społecznych – Zespół ds. realizacji świadczenia wychowawczego; Zespół ds. realizacji świadczeń z pomocy społecznej i wspierania rodziny. | Klucz do drzwi wejściowych – 3 sztuki Klucz do drzwi przejściowych – 3 sztuki | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 1 sztuka (klucz zapasowy) Pracownik upoważniony* – 1 sztuka (klucz zapasowy) Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 2 sztuki (klucz zapasowy) | Pracownicy Zespołu ds. realizacji świadczenia wychowawczego. Pracownicy Zespołu ds. realizacji ds. realizacji świadczeń z pomocy społecznej i wspierania rodziny Pracownik obsługujący sekretariat. |
| 14. | Budynek E Urzędu Gminy Lubawa - Dział Organizacyjny | Klucz do drzwi wejściowych – 2 sztuki | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 1 sztuka (klucz zapasowy) | Informatyk Pracownik obsługujący sekretariat. |

| POMIESZCZENIA GOSPODARCZE | | | | |
|----------------------------------|--|---|---|--|
| 15. | Budynek B Urzędu Gminy Lubawa, część piwniczna – Magazyn | Klucz do drzwi wejściowych – 2 sztuki | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Pok. nr 4, sejf – 1 sztuka (klucz zapasowy) | Pracownik obsługujący sekretariat. |
| 16. | Budynek D Urzędu Gminy Lubawa – Garaż | Klucz do drzwi wejściowych – 2 sztuki | Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, szafka na klucze – 1 sztuka (klucz główny, wydawany pracownikom) Kierowca – 1 sztuka | Kierowca. Pracownik obsługujący sekretariat. |
| WEJSCIE DO BUDYNKU | | | | |
| 17. | Budynek B Urzędu Gminy Lubawa – wejście do budynku | Klucz do drzwi wejściowych – 1 zestaw: 2 sztuki (górny zamek), 2 sztuki (dolny zamek) Karta otwierająca budynek B – 2 sztuki Drzwi przejściowe – 1 sztuka | Upoważniony pracownik* | Upoważniony pracownik* Pracownik zastępujący* Informatyk*. |
| 18. | Budynek B Urzędu Gminy Lubawa – wejście na parter | Klucz do drzwi wejściowych – 1 sztuka | Upoważniony pracownik*. | Upoważniony pracownik*. |

*pracownik, o którym mowa w § 1 pkt 5

*pracownik, o którym mowa w § 1 pkt 7

*Informatyk posiada tylko kartę umożliwiającą wejście do budynku B, nie posiada kluczy otwierających drzwi wejściowe i drzwi przejściowe.