

**Zarządzenie Nr 10/2022**  
**Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów**  
**Lecznictwa Otwartego Warszawa-Żoliborz**  
**z dnia 15 lutego 2022 r.**

**w sprawie:** wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Żoliborz.

Na podstawie art. 23 i 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021, poz. 711) oraz § 12 i § 13 obowiązującego Statutu SPZZLO Warszawa-Żoliborz w związku z pozytywną opinią Rady Społecznej zarządzam, co następuje:

§ 1

W związku z likwidacją stanowiska Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych w Regulaminie Organizacyjnym SPZZLO Warszawa-Żoliborz wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 5 ust.7 pkt. 1 otrzymują brzmienie:
  - 1) „niżej wymienionych pracowników, tj.:
    - a) Zastępcy Dyrektora ds. Organizacji i Kontraktów Medycznych,
    - b) Zastępcy Dyrektora ds. Logistyki,
    - c) Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Średniego Personelu Medycznego,
    - d) Głównego Księgowego,
    - e) Kierownika Działu Kadr i Szkoleń.”
2. W § 6 ust. 4 pkt. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1) Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Średniego Personelu Medycznego,  
2) Zastępca Dyrektora ds. Organizacji i Kontraktów Medycznych.”
3. W § 6 ust. 5 otrzymują brzmienie:

„5. W przypadkach wskazanych w ust. 2, w których do wykonania upoważniony zostałby Główny Księgowy, czynności Głównego Księgowego wykonuje Z-ca Głównego Księgowego lub inny wskazany przez Głównego Księgowego pracownik Działu Finansów i Księgowości.”
4. Paragraf 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10

  1. **Główny księgowy** koordynuje i nadzoruje działalność SPZZLO w zakresie rozliczeń i analiz finansowych, rachunkowości, sprawozdawczości finansowo – księgowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z ustawą o działalności leczniczej, ustawą o rachunkowości oraz ustawą o finansach publicznych.
  2. Do zadań Głównego księgowego należy w szczególności:
    - 1) nadzorowanie i analizowanie stanu majątkowego i wyników finansowych SPZZLO;

- 2) podpisywanie sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych, ubezpieczeniowych;
- 3) opracowywanie rocznego planu finansowego w powiązaniu z planem inwestycyjnym;
- 4) sprawowanie kontroli nad płynnością finansową SPZZLO i informowanie Dyrektora SPZZLO Warszawa – Żoliborz o wszelkich zagrożeniach z tym związanych;
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej SPZZLO zgodnie z obowiązującymi zasadami, w tym dokonywanie oceny rentowności poszczególnych świadczeń objętych cennikiem;
- 6) analiza wykorzystania środków publicznych;
- 7) podpisywanie dokumentów sporządzanych w ramach powierzonych zadań oraz wszelkich innych dokumentów powodujących skutki finansowe;
- 8) realizacja dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 9) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami obowiązującymi w zakresie rachunkowości;
- 10) opracowywanie projektów wewnętrznych regulacji z zakresu prowadzenia rachunkowości, w szczególności polityki rachunkowości, planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;
- 11) kierowanie pionem finansowo-księgowym wg Regulaminu organizacyjnego, tj. Działem Finansów i Księgowości oraz Sekcją Płac;
- 12) kontrola prawidłowości formalnej wszelkich dokumentów księgowych oraz płacowych;
- 13) nadzór nad prawidłowością wystawiania, ewidencjonowania i obiegiem dokumentów księgowo-finansowych i płacowych;
- 14) nadzór i odpowiedzialność za terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdań finansowo-księgowych;
- 15) terminowe rozliczanie i odprowadzanie podatków i innych zobowiązań publiczno-prawnych;
- 16) kontrola rozliczeń z kontrahentami;
- 17) współpraca ze wszystkimi jednostkami i komórkami organizacyjnymi w zakresie ochrony mienia;
- 18) opiniowanie projektów dokumentów przygotowywanych przez jednostki i komórki organizacyjne Zespołu, dotyczące zobowiązań finansowych;
- 19) opracowywanie projektów cenników we współpracy z komórkami organizacyjnymi i przedstawianie do akceptacji Dyrektora;
- 20) czynności przewidziane w przepisach o finansach publicznych objęte ustawą o finansach publicznych;

- 21) wykonywanie innych czynności pozostających w kompetencjach Głównego Księgowego, wynikających z ustaw wskazanych na wstępie oraz zleconych przez Dyrektora Zespołu, a związanych z zajmowanym stanowiskiem;
  - 22) przestrzeganie tajemnicy przedsiębiorcy w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Użyte § 11 i § 16 określenie stanowiska „Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych/Główny Księgowy” zastępuję określeniem „Główny Księgowy”.

## § 2

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

## § 3

Zobowiązuję wszystkich Kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania z treścią Zarządzenia wszystkich podległych pracowników.

## § 4

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Z-cy Dyrektora ds. Organizacji i Kontraktów Medycznych.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

## § 6

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w intranecie oraz na zewnętrznej stronie internetowej SPZZLO.

Dyrektor  
SPZZLO Warszawa-Żoliborz  
Małgorzata Zaława-Dąbrowska

Warszawa, 15.02.2022 r.

Rada Społeczna

Dyrektor DN

Pełnomocnik  
ds. ZSZ i Akredytacji  
NJ

