

Zarządzenie Nr 799/ZiSS/2012
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 17 sierpnia 2012 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku

Na podstawie: art. 12 i art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U Nr 45 poz. 235, Nr 131 poz. 764, Nr 171 poz. 1016) oraz § 10 Statutu Zespołu Żłobków Miejskich nadanego Uchwałą Nr XVII/227/11 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 21 grudnia 2011 r. w sprawie ustalenia statutu jednostki budżetowej „Zespołu Żłobków Miejskich” w Słupsku

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku w treści stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 149/ZiSS/2012 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 15 marca 2012 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W SŁUPSKU

I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin organizacyjny Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną, zasady działania oraz zakres spraw załatwianych przez działy organizacyjne Zespołu.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Żłobków Miejskich w Słupsku;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku.

§ 2.

Zespół działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz. 235 z późn. zm.),
- 2) ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- 3) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.),
- 4) ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.),
- 5) Statutu Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku.

§ 3.

1. Zespół jest samodzielną jednostką budżetową Miasta, której zadania określa Statut jednostki.
2. Siedzibą jednostki jest lokal znajdujący się w budynku położonym przy ul. Generała Andersa 4 w Słupsku. W skład Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku wchodzi następujące komórki organizacyjne- żłobki:
 - 1) Żłobek Nr 1 przy ul. Generała Andersa 4,
 - 2) Żłobek Nr 2 przy ul. 3 Maja 78,
 - 3) Żłobek Nr 3 przy ul. Łukasiewicza 4.
3. Nadzór nad działalnością jednostki sprawuje Prezydent Miasta Słupska.

§ 4.

Zespół realizuje cele i zadania określone w § 6 - § 8 statutu Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku.

§ 5.

Przy znakowaniu spraw Zespół używa symbolu - „ZZM”.

II. Zasady kierowania Zespołem

§ 6.

1. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor Zespołu zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Słupska.
2. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Słupska oraz odpowiada za realizację działalności statutowej.
3. Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy głównego księgowego oraz kierowników żłobków.
4. Żłobkami działającymi na terenie miasta Słupska kierują w imieniu dyrektora Zespołu – kierownicy żłobków.
5. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Zespole.
6. Dyrektor Zespołu odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłową realizację zadań wynikających ze Statutu,
 - 2) opracowywanie rocznych planów finansowych Zespołu,
 - 3) opracowywanie sprawozdawczości, w tym budżetowej,
 - 4) organizację pracy, ustalenie podziału obowiązków między pracownikami, koordynowanie i nadzorowanie ich pracy,
 - 5) ustalanie zasad i zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów, w tym finansowo-księgowych,
 - 6) całość gospodarki finansowej Zespołu i jej realizację,
 - 7) prawidłowe gospodarowanie mieniem,
 - 8) ustalenie organizacji przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków.
7. Dyrektora, w razie jego nieobecności – w zakresie nadzoru merytorycznego zastępuje wyznaczony przez niego kierownik żłobka na podstawie pisemnego upoważnienia.
8. Przy znakowaniu spraw dyrektor używa symbolu „I”.

III. Organizacja wewnętrzna Zespołu.

§ 7.

1. W ramach Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku funkcjonują:
 - 1) Administracja Zespołu
 - 2) Żłobki jako komórki organizacyjne Zespołu.
2. Strukturę Zespołu określa schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

IV. Zadania i kompetencje komórek organizacyjnych i osób nimi kierujących

§ 8.

1. Administracja Zespołu wykonuje zadania obsługi finansowej, księgowej i administracyjnej Zespołu.
2. W ramach administracji Zespołu funkcjonują następujące jednoosobowe stanowiska pracy oznaczone odpowiednimi symbolami:
 - 1) główny księgowy - „GK”
 - 2) stanowisko do spraw kadrowo-płacowych - „KP”,
 - 3) pomoc administracyjna - „PA”.
3. Zakres działania i odpowiedzialność głównego księgowego:
 - 1) główny księgowy podlega bezpośrednio dyrektorowi Zespołu,
 - 2) do zadań głównego księgowego należą sprawy określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - a) opracowywanie planu i preliminarza budżetu Zespołu i jego prawidłowa realizacja,
 - b) prowadzenie oraz analiza gospodarki finansowej Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) prowadzenie rachunkowości Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - d) prowadzenie ewidencji składników majątkowych oraz zagadnień inwentaryzacji i kasacji,
 - e) nadzór nad ewidencją środków trwałych, materiałów i przedmiotów nietrwałych,
 - f) obsługa finansowo-księgowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - g) opracowanie projektów zarządzeń i przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora Zespołu w zakresie gospodarki finansowej,
 - h) informowanie dyrektora Zespołu o stanie finansowym Zespołu i podejmowanie działań eliminujących nieprawidłowości,
 - i) terminowe sporządzenie sprawozdawczości finansowej.
4. Do zadań stanowiska ds. kadrowo-płacowych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie akt osobowych pracowników, właściwy dobór kadr,
 - 2) analiza stanu zatrudnienia, kontrola dyscypliny pracy,
 - 3) współudział przy ustalaniu podziału i wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 4) prowadzenie spraw ewidencji czasu pracy,
 - 5) sporządzenie list płacowych, rozliczanie podatków dochodowych oraz składek ubezpieczenia społecznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Do zadań stanowiska pomocy administracyjnej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie ewidencji majątku Zespołu i jego gospodarowania,
 - 2) prowadzenie archiwum zakładowego,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi.

§ 9.

1. Żłobki są komórkami organizacyjnymi zespołu, realizującymi zadania Zespołu w zakresie opieki nad dziećmi.
2. Do zadań realizowanych przez Żłobki należy:
 - 1) zapewnienie pełnej opieki nad dziećmi w poszczególnych grupach wiekowych,
 - 2) prowadzenie racjonalnego i zdrowego żywienia podopiecznych,
 - 3) czuwanie nad stanem zdrowotnym i bezpieczeństwem dzieci powierzonych opiece,
 - 4) zapewnienie właściwych, higieniczno-sanitarnych warunków pobytu dzieci,
 - 5) prowadzenie kuchni, realizacja zakupów artykułów spożywczych i przemysłowych niezbędnych dla prawidłowego wykonywania zadań oraz właściwe ich magazynowanie i rozliczanie,
 - 6) zapewnienie opieki pielęgniarstwiej,
 - 7) współpraca z rodzicami i opiekunami dzieci w sprawach dotyczących świadczenia usług

opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych.

3. Opieka nad dzieckiem w żłobku jest odpłatna. Rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do ponoszenia opłat za pobyt oraz wyżywienie dzieci, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Słupsku.

4. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.

5. W szczególności uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą, której wysokość ustala Rada Miejska w Słupsku w drodze uchwały.

6. Żłobki są czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.

7. Organizację i porządek udzielania świadczeń w żłobku określa regulamin porządkowy oraz umowa zawarta z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka.

§ 10.

1. W żłobkach funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) dyrektor żłobka,
- 2) główny księgowy,
- 3) ds. kardowo-płacowych,
- 4) ds. administracyjno-księgowych
- 5) kierownik żłobka,
- 6) pielęgniarka,
- 7) opiekunka dziecięca,
- 8) pokojowa,
- 9) intendent,
- 10) szef kuchni,
- 11) kucharka,
- 12) referent gospodarczy,
- 13) konserwator.

2. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z kierownikami żłobków ma prawo łączenia czynności na poszczególnych stanowiskach pracy, jeżeli wynika z tego racjonalne wykorzystanie personelu i nie narusza obowiązujących w tym zakresie przepisów.

3. Indywidualnie zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach pracy ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z kierownikiem żłobka.

§ 11.

1. Kierownik żłobka podlega bezpośrednio dyrektorowi Zespołu.

2. Kierownik żłobka jest odpowiedzialny za całokształt funkcjonowania żłobka.

3. Do obowiązków kierownika żłobka należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie dzieci do żłobka i prowadzenie ich ewidencji,
- 2) nadzór nad stanem sanitarno-higienicznym żłobka i jego bezpośrednim otoczeniem,
- 3) nadzór nad pracą personelu żłobka,
- 4) czuwanie nad prawidłowym planowaniem i realizacją zajęć z dziećmi,
- 5) nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w żłobku,
- 6) nadzór nad żywieniem dzieci i kontrola jakości produktów żywieniowych, współudział w układaniu jadłospisu,
- 7) współudział w organizacji rady rodziców i współpraca z nią oraz rodzicami dzieci uczęszczającymi do żłobka,
- 8) prowadzenie sprawozdawczości i danych statystycznych dotyczących żłobka,
- 9) ogłaszanie dyrektorowi Zespołu potrzeb w zakresie uzupełniania wyposażenia żłobka oraz potrzeb inwestycyjnych i remontowych,
- 10) prowadzenie spraw związanych z odpłatnością rodziców za pobyt dziecka w żłobku,

- 11) współudział w ustalaniu stawki żywieniowej w oparciu o obowiązujące normy żywieniowe i aktualne ceny produktów żywnościowych,
 - 12) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach osobowych, a w szczególności w przypadku: przyjmowania, zwalniania, awansowania, nagradzania, karania, udzielania urlopów itp.,
 - 13) współpraca z administracją Zespołu w sprawach kadrowych, płacowych i księgowych,
 - 14) odpowiedzialność za prawidłowe zabezpieczenie mienia żłobka,
 - 15) nadzór nad przestrzeganiem przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych w żłobku,
 - 16) realizacja obowiązków związanych z utrzymaniem i użytkowaniem obiektów budowlanych.
4. Przy znakowaniu spraw Kierownik żłobka używa symbolu - „KŻ”.

§ 12.

1. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem poszczególnych komórek i odpowiadających im stanowisk pracy należy do:
 - 1) dyrektora Zespołu w przypadku stanowisk wymienionych w § 10 ust. 1 pkt 2, 3, 5,
 - 2) głównego księgowego w przypadku stanowisk wymienionych w § 10 ust. 1 pkt 3, 4,
 - 3) kierownika żłobka w przypadku komórek i stanowisk wymienionych w § 10 ust. 1 pkt 6-13.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, organizują prace podległych im komórek organizacyjnych i stanowisk pracy kontrolując wykonywanie powierzonych im zadań.

V. Postanowienie końcowe

§ 13.

1. Pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi i stosuje się wobec nich przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Zespołu określa regulamin wynagradzania pracowników Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku

§ 14.

Regulamin niniejszy podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Słupska.