

Zarządzenie Nr98/2015.....

Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 24 kwietnia 2015 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku

na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072) oraz § 7 ust. 4 Statutu Miejskiego Zespołu Żłobków nadanego Uchwałą Nr IX/64/11 Rady Miasta Włocławek z dnia 9 maja 2011 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Zespołowi Żłobków we Włocławku,

zarządza się, co następuje

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku opracowany przez Dyrektora jednostki, w brzmieniu określonym jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 204/2011 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 20 września 2011 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA

dr Marek Wojtkowski

RADCA PRAWNY

Jacek Gruszkowski
T/W/181

UZASADNIENIE

Zgodnie z § 7 ust. 4 Statutu Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku organizację wewnętrzną Zespołu określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Włocławek.

Proponowane rozwiązania organizacyjne mają na celu poprawę jakości usług świadczonych mieszkańcom Włocławka oraz właściwą realizację przypisanych zadań.

ZASTĘPCA PREZYDENTA


dr Barbara Moraczewska

Załącznik

do Zarządzenia Nr 98/2015

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 24 kwietnia 2015 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **MIEJSKIEGO ZESPOŁU ŻŁOBKÓW WE WŁOCŁAWKU**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Miejski Zespół Żłobków we Włocławku, zwany dalej Zespołem jest jednostką budżetową, utworzoną przez Gminę Miasto Włocławek i działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz. 235 z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.),
- 5) Uchwały Nr 134/XIV/99 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 listopada 1999 roku w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Żłobków, Uchwały Nr IX/62/11 Rady Miasta Włocławek z dnia 9 maja 2011 roku zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pn. „Miejski Zespół Żłobków” we Włocławku,
- 6) Statutu Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku nadanego Uchwałą Nr IX/64/11 Rady Miasta Włocławek z dnia 9 maja 2011 roku,
- 7) Obowiązujących ustaw i przepisów wykonawczych.

§ 2

Regulamin Organizacyjny zwany dalej regulaminem określa:

- 1) zasady kierowania Zespołem,
- 2) organizację wewnętrzną Zespołu,
- 3) zadania i kompetencje komórek organizacyjnych i osób nimi kierujących,
- 4) postanowienia końcowe.

§ 3

Zespół realizuje cele i zadania określone w § 3 Statutu Zespołu.

§ 4

Przy znakowaniu spraw Zespół używa symbolu – „MZŻ”

II. Zasady kierowania Zespołem

§ 5

1. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor Zespołu zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Włocławek.
2. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Włocławek oraz odpowiada za realizację działalności statutowej.
3. Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy głównego księgowego oraz kierowników żłobków.
4. Żłobkami działającymi na terenie miasta Włocławek 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) ustalenie 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 dłuższej nieobecności – w zakresie nadzoru merytorycznego zastępuje wyznaczony przez niego kierownik żłobka na podstawie pisemnego upoważnienia.
8. Przy znakowaniu spraw dyrektor używa symbolu „DZ”.

§ 6

Organem nadzorującym działalność Zespołu jest Prezydent Miasta Włocławek.

III. Organizacja wewnętrzna Zespołu

§ 7

1. W ramach Zespołu funkcjonują:
 - 1) Administracja Zespołu
 - 2) Żłobki jako komórki organizacyjne Zespołu.
2. Strukturę Zespołu określa schemat graficzny stanowiący załącznik do regulaminu organizacyjnego.

IV. Zadania i kompetencje komórek organizacyjnych i osób nimi kierujących

§ 8

1. Administracja Zespołu wykonuje zadania administracyjne, techniczne, gospodarcze i obsługi Zespołu.

2. W ramach administracji Zespołu funkcjonują następujące jednoosobowe stanowiska pracy oznaczone odpowiednimi symbolami:
 - 1) główny księgowy - GK,
 - 2) stanowisko do spraw pracowniczych i BHP - KZ,
 - 3) stanowisko do spraw finansowo-księgowych i zamówień publicznych – PZ,
 - 4) stanowisko do spraw opieki nad dzieckiem – OZ.
3. Zakres działania i odpowiedzialności głównego księgowego:
 - 1) główny księgowy podlega bezpośrednio dyrektorowi Zespołu.
 - 2) do zadań głównego księgowego należą sprawy określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - a) opracowanie 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 nietrwiałych,
 - 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 ewentualne nieprawidłowości,
 - i) terminowe sporządzanie sprawozdawczości finansowej.
4. Do zadań stanowiska ds. pracowniczych i BHP 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 rozliczeń materiałowych,
 - 5) organizowanie i prowadzenie spraw administracyjno – gospodarczych, stosownie do potrzeb,
 - 6) obsługa kancelaryjna i sekretariatu,
 - 7) nadzorowanie i kontrolowanie warunków pracy oraz przestrzeganie zasad i przepisów dotyczących BHP w komórkach organizacyjnych Zespołu,
 - 8) udział w dochodzeniach powypadkowych, opracowanie wniosków badania przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe,
 - 9) bieżące informowanie dyrektora Zespołu o stwierdzonych zagrożeniach wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
 - 10) organizowanie szkoleń pracowników w zakresie BHP,
 - 11) współpraca ze związkami zawodowymi mająca na celu poprawę warunków pracy.
 - 12) realizacja zabezpieczenia przeciwpożarowego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi głównego inspektora ochrony p. poż. ,
 - 13) prowadzenie kontroli stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego,

- 14) sprawowanie nadzoru nad rozmieszczeniem, sprawnością i konserwacją sprzętu oraz innych urządzeń przeciwpożarowych,
- 15) opracowanie i aktualizowanie regulaminu ochrony przeciwpożarowej, planu ewakuacji.
5. Do zadań stanowiska do spraw finansowo-księgowych i zamówień publicznych należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie list płacowych, rozliczanie podatków dochodowych oraz składek ubezpieczenia społecznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) prowadzenie rozliczeń materiałowych,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi.
6. Do zadań stanowiska do spraw opieki nad dzieckiem należy w szczególności:
 - 1) współpraca z kierownikami żłobków w zakresie nadzoru nad prawidłowym planowaniem i realizacją zajęć z dziećmi w żłobkach,
 - 2) opracowywanie programu zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych uwzględniających rozwój psychoruchowy dziecka i właściwych do wieku dziecka oraz jego indywidualnych potrzeb,
 - 3) planowanie i realizacja programu szkoleń dla opiekunów zatrudnionych w żłobkach,
 - 4) współpraca z rodzicami/opiekunami dzieci oraz wspomaganie ich w wychowaniu dziecka i zapewnieniu mu prawidłowego rozwoju.

§ 9

1. Żłobki są komórkami organizacyjnymi Zespołu, realizującymi zadania Zespołu w zakresie opieki nad dziećmi.
2. W ramach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza oraz edukacyjna.
3. Do podstawowych zadań żłobka należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
 - 4) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, w tym również bezpieczeństwa epidemiologicznego oraz odpowiednich warunków sanitarno – higienicznych,
 - 5) prawidłowe żywienie dzieci w oparciu o normy fizjologicznego zapotrzebowania dziennego na składniki pokarmowe,
 - 6) zapewnienie opieki pielęgnarskiej,
 - 7) współpraca z rodzicami oraz wspomaganie rodzin w wychowaniu dziecka i zapewnieniu mu prawidłowego rozwoju.
4. Podstawową jednostką organizacyjną w żłobku jest grupa dziecięca. W żłobku funkcjonują następujące grupy dziecięce:
 - 1) dla dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do ok. 20 miesiąca życia dziecka,
 - 2) dla dzieci starszych – do lat 3.
5. Opieka nad dzieckiem w żłobku jest odpłatna. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do ponoszenia opłat za pobyt oraz wyżywienie dzieci, zgodnie z uchwałą Rady Miasta.
6. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą, której wysokość ustala Rada Miasta w drodze uchwały.
8. Żłobki są czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 5.30 do 16.30.
9. 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) kierownik żłobka
 - 2) starszy opiekun
 - 3) opiekun
 - 4) młodszy opiekun
 - 5) intendent
 - 6) dietetyk
 - 7) pielęgniarka
 - 8) szef kuchni
 - 9) kucharka
 - 10) pracznka
 - 11) pokojowa
 - 12) robotnik gospodarczy
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. Indywidualne zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach pracy ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z kierownikami żłobków.

§ 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 żywnościowych, współudział w układaniu jadłospisów,
 - 7) współudział w organizacji rady rodziców i współpraca z nią oraz rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka,
 - 8) prowadzenie sprawozdawczości i danych statystycznych dotyczących żłobka,
 - 9) zgłaszanie 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) współdziałanie 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 § 8 ust. 2 pkt. 1, 2, 4 i § 11.
 - 2) głównego księgowego w przypadku stanowisk wymienionych w § 8 ust. 2 pkt. 2 i 3.
 - 3) kierownika Żłobka w przypadku komórek i stanowisk wymienionych w § 10 ust. 1 pkt. 2-12.
2. Osoby o których mowa w ust. 1 organizują pracę podległych im komórek organizacyjnych i stanowisk pracy oraz kontrolują wykonywanie powierzonych im zadań.

V. Postanowienia 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 Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.

SCHEMAT GRAFICZNY

STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ MIEJSKIEGO ZESPOŁU ŻŁOBKÓW WE WŁOCŁAWKU

