

**ZARZĄDZENIE NR 0151/229/05  
PREZYDENTA MIASTA TYCHY  
z dnia 29 grudnia 2005 roku**

**w sprawie przyjęcia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Zarządu  
Oświaty w Tychach.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 14 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach nadanego Zarządzeniem Nr 0151/202/2004 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 grudnia 2004 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 0151/45/2005 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 31 marca 2005 r. w związku z § 7 statutu Miejskiego Zarządu Oświaty zatwierdzonego Uchwałą Nr XXXV/438/94 Rady Miasta Tychy z dnia 10 lutego 1994 r. zmienionego Uchwałą Nr 0150/XXVII/537/2004 Rady Miasta Tychy z dnia 25 listopada 2004 r.,

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach nadanym Zarządzeniem Nr 0151/202/2004 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 grudnia 2004 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 0151/45/2005 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 31 marca 2005 r. oraz Zarządzeniem Nr 0151/167/05 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 1 września 2005 r. wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 4 dodaje się ust. 5 nadając mu brzmienie:

„5. Dyrektor odpowiada za realizowanie zadań obronnych, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony oraz nadzoruje ich wykonanie.”

2) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9. Do zadań działu finansowo-księgowego należy:

1. Prowadzenie scentralizowanej rachunkowości w zakresie budżetu przedszkoli, przy zachowaniu odrębności realizacji planów każdej placówki.
2. Prowadzenie scentralizowanej rachunkowości w zakresie rachunku dochodów własnych przedszkoli, przy zachowaniu odrębności realizacji planów każdej placówki.
3. Sporządzanie sprawozdań jednostkowych dla poszczególnych przedszkoli, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie sprawozdawczości budżetowej.
4. Prowadzenie scentralizowanej rachunkowości w zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przedszkoli, przy zachowaniu odrębności realizacji planów każdej placówki.
5. Prowadzenie rachunkowości w zakresie budżetu, rachunku dochodów własnych oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla Miejskiego Zarządu Oświaty.
6. Prowadzenie rachunkowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Przyjmowanie jednostkowych sprawozdań budżetowych od kierowników jednostek budżetowych – szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych i innych placówek oświatowych.
8. Kontrola prawidłowości jednostkowych sprawozdań budżetowych sporządzonych przez poszczególne szkoły i placówki oświatowe.
9. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań ze wszystkich szkół i placówek oświatowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie sprawozdawczości budżetowej.
10. Składanie sprawozdań zbiorczych wraz ze sprawozdaniami jednostkowymi poszczególnych szkół i placówek oświatowych do Urzędu Miasta Tychy w terminach wynikających z przepisów w zakresie sprawozdawczości budżetowej.
11. Sporządzanie bilansów rocznych dla poszczególnych przedszkoli.

12. Przyjmowanie bilansów rocznych od kierowników jednostek budżetowych - szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych i innych placówek oświatowych.
  13. Kontrola prawidłowości bilansów sporządzonych przez podległe placówki oświatowe oraz odpowiedzialność za prawidłowe sporządzenie bilansu zbiorczego ze wszystkich szkół i placówek oświatowych przedkładanego do Urzędu Miasta Tychy.
  14. Zabezpieczenie terminowego przepływu środków pieniężnych z organu prowadzącego na działalność bieżącą placówek oświatowych.
  15. Ewidencja i rozliczanie otrzymywanych dotacji celowych z budżetu państwa na realizację zadań oświatowych.
  16. Bieżąca współpraca z kierownikami podległych jednostek budżetowych w zakresie prowadzenia rachunkowości oraz sprawozdawczości budżetowej.
  17. Współpraca z bankiem prowadzącym rachunki bankowe dla Miejskiego Zarządu Oświaty oraz poszczególnych szkół i placówek oświatowych.
  18. Realizacja wydatków dotyczących zadań oświatowych takich:
    - a) dofinansowanie z WFOŚiGW do Zielonych Szkół,
    - b) dowóz uczniów do szkół
    - c) pomoc materialna dla uczniów, w tym m.in. wyprawki szkolne, stypendia dla uczniów,
    - d) imprezy międzyszkolne,
    - e) prace komisji ds. awansu zawodowego nauczycieli
    - f) inne wg potrzeb”.
- 3) w § 11 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
- „4. Stanowisko ds. BHP i Obrony Cywilnej:
- 1) realizowanie zadań pracodawcy w zakresie BHP oraz ochrony przeciwpożarowej,
  - 2) koordynowanie i nadzór nad realizacją zadań w zakresie BHP i p.poż. przez podległe szkoły i placówki oświatowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
  - 3) współpraca z Powiatowym Zespołem Reagowania Kryzysowego oraz przekazywanie zaleceń Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego dyrektorom placówek oświatowych,
  - 4) inne zadania według potrzeb.”

## **§ 2**

Zobowiązuje się Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach do zaznajomienia z treścią niniejszego Zarządzenia pracowników zatrudnionych w podległej jednostce organizacyjnej.

## **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.