

ZARZADZENIE NR 98/2005

BURMISTRZA MIASTA I GMINY W NAKLE NAD NOTECIĄ  
Z DNIA... 17 sierpnia 2005r.

zmieniające Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią w Regulaminie Organizacyjnym Zakładu Robót Publicznych w Nakle nad Notecią

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

**Zarządzam co następuje**

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Zakładu Robót Publicznych w Nakle nad Notecią stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią Nr 25/2005 z dnia 22 marca 2005r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 9 otrzymuje pełne brzmienie:  
Do zadań Zakładu Robót Publicznych należy wykonywanie na szczeblu lokalnym robót związanych z inwestycjami infrastrukturalnymi określonymi w planie pracy, dotyczącymi m.in.:
  - a) ochrony środowiska,
  - b) gospodarki wodnej,
  - c) gospodarki leśnej,
  - d) łączności,
  - e) drogownictwa,
  - f) budownictwa komunalnego,
  - g) infrastruktury usług społecznych,
  - h) obsługi Basenu Miejskiego,
  - i) obsługi Stadionu Miejskiego,
  - j) dowozu uczniów do szkół.
- 2) § 14 otrzymuje brzmienie:  
Dla zapewnienia właściwej organizacji Zakładu Robót Publicznych wprowadza się następującą strukturę stanowiskową:
  - 1) Kierownik Zakładu;
  - 2) Główny Księgowy;
  - 3) Inspektor - ds. kadr i płac;
  - 4) Inspektor - ds. rozliczeń i kasy;
  - 5) St. Inspektor - ds. zaopatrzenia BHP i p.poż;
  - 6) St. Inspektor - ds. bezpośredniego nadzoru- majster;

URZĄD MIASTA I GMINY  
w Nakle n. Notecią  
świadczą zgodność kopii z oryginałem  
Nakle n. Not., dnia 17.08.2005r.  
Podinspektor  
mgr Renata Wrzeszcz

7) St. Inspektor - ds. bezpośredniego nadzoru- majster;

8) Inspektor;

9) Kierowca autobusu;

Zakład Robót Publicznych dodatkowo zatrudnia pracowników na czas określony (okres jednoroczny) spośród bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy. Ilość zatrudnionych uwarunkowana jest zakresem prac oraz przyznanymi środkami finansowymi z budżetu gminy.

3) § 22 otrzymuje brzmienie:

Do zadań inspektora do spraw kadr i płac należy:

1. Przyjmowanie korespondencji, prowadzenie dziennika pism wychodzących i przychodzących w Zakładzie Robót Publicznych.
2. Prowadzenie spraw związanych z zatrudnieniem i zwolnieniem pracowników ( listy obecności, sporządzanie umowy o pracę, umowy zlecenia, świadectwa pracy, zaświadczenia na żądanie pracownika itp.)
3. Prowadzenie akt osobowych pracowników.
4. Wprowadzanie danych do komputera związanych z zatrudnieniem pracownika, zwolnieniem pracownika, (dane kadrowo finansowe – obsługiwane programy Płatnik i FAKT).
5. Sporządzanie list płac i rozliczeń z tym związanych (zestawienia list płatniczych, naliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, rozliczanie potrąceń, bieżące uzgadnianie analityki z kontami syntetycznymi itp. ).
6. Prowadzenie kartotek wynagrodzeń, podatkowych, chorobowych, opiekuńczych, urlopowych, czasu pracy dla poszczególnych pracowników oraz uzgadnianie ich z syntetyką.
7. Sporządzanie deklaracji dla ZUS, Urzędu Skarbowego, PFRON.
8. Sporządzanie informacji o zatrudnieniu dla potrzeb GUS ,ZFŚS.
9. Sporządzanie i uzgadnianie refundacji wynagrodzeń i składek ZUS dla Powiatowego Urzędu Pracy zgodnie z zawartymi umowami.
10. Prowadzenie wszelkiej ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, materiałów i narzędzi oraz wszelkich spraw z tym związanych:umorzenie, likwidacja, inwentaryzacja, rozliczenia miesięczne
11. Prowadzenie wszelkich spraw związanych z zamówieniami publicznymi ( dokumentacja, opisy rachunków, sprawozdania, kartoteki itp.).
12. Kompletowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i rachunkowości.
13. Wszelkie pisma, informacje, sprawozdania, zaświadczenia po zaparafowaniu przekazywać do zatwierdzenia i podpisu uprawnionym osobom w Zakładzie.
14. Obsługa kasy i banku w przypadku nieobecności kasjerki.
15. Wykonywanie wszelkich poleceń przełożonych, które są związane z pracą a wynikają z bieżących wydarzeń, sytuacji i potrzeb w Zakładzie.
16. Przestrzeganie obowiązków pracownika zgodnie z art. 100 paragraf 1 i 2 Kodeksu Pracy.

Podinspektor  
mgr Renata Wrzeszcz

Podinspektor  
mgr Renata Wrzeszcz



4) Wprowadza się § 22a, który otrzymuje brzmienie:

Do zadań inspektora do spraw rozliczeń i kasy należy:

1. Prowadzenie kasy Zakładu w tym:
  - sporządzanie rozbitcia gotówki i pobieranie jej z banku,
  - przygotowanie kopert do wypłaty wynagrodzeń
  - wypłata wynagrodzeń,
  - rozliczanie rachunków, zaliczek,
  - przestrzeganie pogotowia kasowego,
  - prowadzenie raportu kasowego,
  - przyjmowanie wpłat za usługi itp.
2. Codzienna obsługa banku ( przelewy, czeki, wyciągi).
3. Prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą usług:
  - sporządzanie faktur,
  - prowadzenie rejestru sprzedaży,
  - prowadzenie rejestru zakupu,
  - rozliczanie podatku VAT.
4. Prowadzenie kart analitycznych do konta dochodów,
  - uzgadnianie analityki z kontami syntetycznymi,
  - uzgadnianie dochodów odprowadzanych do Urzędu Miasta i Gminy.
5. Prowadzenie rejestru druków ścisłego zarachowania.
6. Prowadzenie wszelkich spraw związanych z osobami skierowanymi przez Sąd do zakładu w celu odpracowania kary na cele publiczne.
7. Prowadzenie rejestru osób chętnych do podjęcia pracy.
8. Wykonywanie wszelkich poleceń przełożonych, które są związane z pracą a wynikają z bieżących wydarzeń, sytuacji i potrzeb w Zakładzie.
9. Przestrzeganie obowiązków pracownika zgodnie z art. 100 paragraf 1 i 2 KP

5) Wprowadza się § 22b, który otrzymuje brzmienie:

Do zadań inspektora należy :

1. Prowadzenie spraw związanych z dowożeniem dzieci do szkół i organizacją usług transportowych; bezpośredni nadzór nad pracą kierowców, podział obowiązków kierowców, nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji ( pojazdów), rozliczanie zużycia paliwa, projektowanie tras dowożenia uczniów do szkół, prowadzenie rejestru napraw autobusów.
2. Ewidencja, wystawianie i rozliczanie kart drogowych na autobusy oraz sporządzanie miesięcznych zestawień nadgodzin kierowców do dnia 15 każdego miesiąca.

URZĄD MIASTA I GMINY  
w Nakle n. Notecią  
stwierdza zgodność kopii z oryginałem  
Nakle n. Not., dnia 19.05.2005

Podinspektor  
  
mgr Renata Wrzeszcz

3. Przyjmowanie zamówień w zakresie wynajmu autobusów.
  4. Wykonywanie innych czynności przekazywanych przez bezpośredniego przełożonego.
- 6) Wprowadza się § 22c, który otrzymuje brzmienie:

Do zadań kierowców autobusów szkolnych należy:

1. Kierowca pozostaje do dyspozycji Zakładu Robót Publicznych w Nakle nad Notecią.
2. Odpowiada za sprawne, bezpieczne funkcjonowanie pojazdu.
3. Odpowiada za bezpieczeństwo przewożonych osób.
4. Dokonuje konserwacji i drobnych napraw powierzonego środka transportu.
5. Dbą o estetyczny wygląd zewnętrzny pojazdu oraz o porządek i czystość w jego wnętrzu.
6. Wykonuje drobne prace remontowe w Zakładzie Robót Publicznych.
7. Przestrzega przepisów zawartych w Kodeksie Drogowym.
8. Wykonuje inne czynności zlecone przez Kierownika Zakładu Robót Publicznych.

## § 2

W załączniku Nr 2 do zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią Nr 25/2005 w § 1 wprowadza się :

1. Punkt nr 4 o brzmieniu:
  - kierowcy autobusów dowożący dzieci do szkół pracują w systemie równoważnego czasu pracy zgodnie z ustawą o czasie pracy kierowców ( Dz.U. nr 92 z 16.04.2004r.)
2. Punkt nr 5 o brzmieniu:
  - czas pracy pracownika gospodarczego ( Stadion, Basen) jest zmienny, dostosowany do potrzeb Zakładu. Zmiany czasu pracy dokonywane są po uzgodnieniu przez strony.

## § 3

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią Nr 25/2005 otrzymuje brzmienie:

### STRUKTURA ORGANIZACYJNA

1. Kierownik Zakładu
2. Główny Księgowy

Urząd Miasta i Gminy  
w Nakle nad Notecią  
ul. Wolności 10  
19-28-25

- 1 etat  
- 1 etat

Podinspektor

mgr Renata Wrzeszcz

- |  |             |
|--|-------------|
| 3. Inspektor ds. kadr i płac                         | - 1 etat    |
| 4. Inspektor ds. rozliczeń i kasy                    | - 1 etat    |
| 5. St. Inspektor ds. zaopatrzenia, BHP i p.poż.      | - 1 etat    |
| 6. St. Inspektor ds. bezpośredniego nadzoru- majster | - 2 etaty   |
| 7. Inspektor   | - 1/4 etatu |
| 8. Kierowca autobusu                                 | - 3 etaty   |

#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Piotr Centała

URZĄD MIASTA I GMINY  
w Nakle n. Notecią  
stwierdza zgodność kopii z oryginałem  
Nakle n. Not., dnia 19.09.2005 r.

Podinspektor

mgr Renata Wrzeszcz

radca prawny  
Miroslaw Kubiawicz  
OIRP Bydgoszcz