

**Zarządzenie** Nr 117/2023  
**Prezydenta Miasta Stargard**  
**z dnia 05 maja 2023 roku**

**w sprawie określenia sposobu wykonania uchwały Nr LI/520/ 2023  
Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 25 kwietnia 2023r. w sprawie  
organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy-  
Miasta Stargard.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.  
o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz.40, 572) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zobowiązuje się Sekretarza Miasta do przygotowania projektu zmian w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Stargardzie.

**§ 2.** Zobowiązuje się Skarbnika Miasta do przygotowania aneksu do umowy z bankiem w zakresie:

- 1) praw i obowiązków majątkowych jednostek obsługiwanych wykazanych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia z dwuosobowego do jednoosobowego;
- 2) prowadzenia rachunków zawierających zmiany dotyczące autoryzacji przelewów z dwuosobowego do jednoosobowego.

**§ 3.** Zobowiązuje się dyrektorów jednostek wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi do:

- 1) przygotowania w systemie PŁACE list płac dla pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych z datą realizacji 1 czerwca 2023r. oraz przekazania jej w formie papierowej/wersja wydruku zawierająca nr. konta osobistego pracownika do Wydziału Edukacji;
- 2) przygotowania i autoryzacji ( przez Dyrektora jednostki obsługiwanej) w systemie bankowości elektronicznej przelewów wynikających z naliczonego wynagrodzenia pracowników pedagogicznych za czerwiec 2023r., z datą realizacji przelewów – 1 czerwca 2023r.;
- 3) protokolarnego przekazania do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie kompletnej dokumentacji pracowniczej /akta osobowe/ pracowników czynnych na dzień 31 maja 2023r., za wyjątkiem dyrektorów jednostek obsługiwanych;
- 4) przekazania do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie:
  - a) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii umów wydatkowych obowiązujących w roku 2023, w tym umów cywilnoprawnych,
  - b) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zgłoszenia aktualizacyjnego NIP2, REGON, ZUS;
  - c) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zarządzeń wewnętrznych dotyczących korzystania z ZFŚS, wynagradzania pracowników

niepedagogicznych, dofinansowania do zakupu okularów korygujących, statutu, regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy, regulaminu premiowania;

- 5) przygotowania i autoryzacji (przez Dyrektora jednostki obsługiwanej) w systemie bankowości elektronicznej przelewów dotyczących faktur, których termin płatności przypada na czerwiec 2023r., a wpływ ich do jednostki miał miejsce w maju 2023r. oraz dostarczenia do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie wykazu tych faktur wraz z ich potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami;
- 6) weryfikacji stanu należności dotyczących odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia;
- 7) realizacji wydatków, których termin płatności przypada maksymalnie do 31 maja 2023r. Płatności te mogą być realizowane tylko w ramach zatwierdzonego planu finansowego na rok 2023.;
- 8) naliczenia odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego za czerwiec 2023r. oraz za korzystanie z wyżywienia za czerwiec 2023r. z uwzględnieniem odpisów za maj 2023r., dotyczy również Programu „Ciepły posiłek w szkole” w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Stargardzie;
- 9) sporządzenia oraz wysłania do ZUS deklaracji za maj 2023r. do 31 maja 2023r. oraz przekazanie jej wersji papierowej z informacją o rachunku do rozliczeń z ZUS do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie;
- 10) przygotowania i wypożyczenia do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie jednego komputera zawierającego niezbędne programy i dane (bazy danych) do zapewnienia ciągłości funkcjonowania programów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych, sprawozdawczości (Bestia JST) i programu do rozliczeń ZUS-Płatnik (baza danych i hasło do bazy do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie;
- 11) sporządzenia i przekazania do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie zatwierdzonych sprawozdań budżetowych za maj 2023r.,
- 12) sporządzenia i zatwierdzenia deklaracji częstkowej VAT7 za maj 2023r. oraz dostarczenia Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie,
- 13) wystąpienie do właściwego Urzędu Skarbowego o pisemną informację o niezaleganiu przez jednostkę obsługiwaną na dzień 31 maja 2023r. z płatnościami z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 14) wykonanie innych czynności nie wymienionych powyżej do jakich zobowiązana jest jednostka obsługiwana za okres od 1 stycznia do 31 maja 2023r.

§ 4. Harmonogram realizacji czynności określonych w § 3 stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zobowiązuje się Dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego do:

- 1) przekazania uchwały dyrektorom jednostek obsługiwanych;
- 2) nadzoru i koordynacji działań związanych z realizacją postanowień uchwały.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Rafał Łajczak

Opinia Nr 119/2023  
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń  
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY

Grzegorz Polak

**Wykaz jednostek obsługiwanych:**

- 1) Przedszkole Miejskie nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Stargardzie, ul. Spichrzowa 6;
- 2) Przedszkole Miejskie nr 2 „Mali Artyści” w Stargardzie, ul. Mieszka I 2;
- 3) Przedszkole Miejskie nr 3 w Stargardzie, os. Zachód A/18;
- 4) Przedszkole Miejskie nr 4 im. Jana Brzechwy w Stargardzie, os. Zachód B/2;
- 5) Przedszkole Miejskie nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowy Zakątek” w Stargardzie, ul. Lechicka 11;
- 6) Przedszkole Miejskie nr 6 „Promyczek” w Stargardzie, ul. Niewiadomskiego 14;
- 7) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Stargardzie, ul. Armii Krajowej 1.

Harmonogram realizacji czynności określonych w § 3 niniejszego zarządzenia

L.p.	Czynność	Czas realizacji do:
1	przygotowanie w systemie PŁACE list płac dla pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych z datą realizacji 1 czerwca 2023r. oraz przekazanie jej w formie papierowej/wersja wydruku zawierająca nr. konta osobistego pracownika do Wydziału Edukacji	31 maja 2023r.
2	przygotowanie i autoryzacja (przez Dyrektora jednostki obsługiwanej) w systemie bankowości elektronicznej przelewów wynikających z naliczonego wynagrodzenia pracowników pedagogicznych za czerwiec 2023r., z datą realizacji przelewów – 1 czerwca 2023r.	31 maja 2023r.
3	protokolarnego przekazania kompletnej dokumentacji pracowniczej /akta osobowe/ pracowników czynnych na dzień 31 maja 2023r., za wyjątkiem dyrektorów jednostek obsługiwanych	31 maja 2023r.
4	przekazanie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii umów wydatkowych obowiązujących w roku 2023, w tym umów cywilnoprawnych	31 maja 2023r.
5	przekazanie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zgłoszenia aktualizacyjnego NIP2, REGON, ZUS	31 maja 2023r.
6	przekazanie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zarządzeń wewnętrznych dotyczących korzystania z ZFŚS, wynagradzania pracowników niepedagogicznych, dofinansowania do zakupu okularów korygujących, statutu, regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy, regulaminu premiowania	31 maja 2023r.
7	przygotowanie i autoryzacja (przez Dyrektora jednostki obsługiwanej) w systemie bankowości elektronicznej przelewów dotyczących faktur, których termin płatności przypada na czerwiec 2023r., a wpływ ich do jednostki miał miejsce w maju 2023r. oraz dostarczenia do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie wykazu tych faktur wraz z ich potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami	31 maja 2023r.

8	weryfikacja stanu należności dotyczących odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia	16 czerwca 2023r.
9	realizacja wydatków, których termin płatności przypada maksymalnie do 31 maja 2023r.	31 maja 2023r.
10	naliczenie odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia za maj 2023r. w PM nr 1, PM nr 2, PM nr 3, PM nr4, PM nr 5 i PM nr 6  za czerwiec 2023r. z uwzględnieniem odpisów za maj 2023r. ZSP	10 czerwca 2023r.  5 czerwca 2023r.
11	sporządzenia oraz wysłania do ZUS deklaracji za maj 2023r. do 31 maja 2023r. oraz przekazanie jej wersji papierowej z informacją o rachunku do rozliczeń z ZUS do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie;	31 maja 2023r.
12	przygotowanie i wypożyczenie do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie jednego komputera zawierającego niezbędne programy i dane (bazy danych) do zapewnienia ciągłości funkcjonowania programów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych, sprawozdawczości (Bestia JST) i programu do rozliczeń ZUS-Płatnik (baza danych i hasło do bazy do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie;	31 maja 2023r.
13	sporządzenie i przekazanie do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie zatwierdzonych sprawozdań budżetowych za maj 2023r. przez dyrektora jednostki obsługiwanej oraz osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg rachunkowych	9 czerwca 2023r.
14	sporządzenie i zatwierdzenie deklaracji częstkowej VAT7 za maj 2023r. oraz dostarczenie Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie	9 czerwca 2023r.
15	wystąpienie do właściwego Urzędu Skarbowego o pisemną informację o niezaleganiu przez jednostkę obsługiwaną na dzień 31 maja 2023r. z płatnościami z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, 1) wykonanie innych czynności nie wymienionych	15 czerwca 2023r.
16	wykonanie innych czynności nie wymienionych powyżej do jakich zobowiązana jest jednostka obsługiwana za okres od 1 stycznia do 31 maja 2023r.	Zgodnie z ustawowymi terminami jednak nie później niż do 30 czerwca 2023r.