

Zarządzenie nr 127/2021
Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie
z dnia 19 lipca 2021 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 268/2020 Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie

Na podstawie §10 Statutu Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie określonego w Załączniku Nr 1 do uchwały Nr XLIV/1184/20 z dnia 27 sierpnia 2020 r. zmieniającej uchwałę Rady Miasta Krakowa nr LVIII/1232/16 w sprawie wspólnej obsługi jednostek oświatowych oraz zmiany statutu Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego z 2020 r. poz. 5594), zarządza się co następuje:

§ 1

W załączniku do zarządzenia nr 268/2020 Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 ust. 8 przyjmuje brzmienie:

„8. Zastępcy Głównego Księgowego (GK-2) podlegają bezpośrednio:

- a) Dział Zadań Okołoświatowych i Księgowości (OKO),
- b) Dział Wynagrodzeń MCOO i Szkół (WNS),
- c) Dział Wynagrodzeń Przedszkoli i Zespołów Szkolno-Przedszkolnych (WNP),
- d) Zespół ds. Obsługi Bankowej (OB).”;

2) § 30 pkt 6 przyjmuje brzmienie:

„6) comiesięczne sporządzanie i przekazywanie list potrąceń do obsługiwanych jednostek oświatowych i właściwego działu wynagrodzeń,”;

3) § 36 przyjmuje brzmienie:

„1. Do zakresu działania Działu Wynagrodzeń MCOO i Szkół należy naliczanie wynagrodzeń dla pracowników MCOO oraz obsługiwanych jednostek w szczególności:

- 1) sporządzanie list wynagrodzeń dla pracowników oraz przelewów na indywidualne konta pracowników,
- 2) naliczanie zasiłków chorobowych, zasiłku macierzyńskiego oraz z tytułu opieki nad członkiem rodziny i innych,
- 3) sporządzanie list płac i dokonywanie wypłat z konta ZFŚS (wczasy, zapomogi itp.),
- 4) sporządzanie miesięcznych deklaracji i raportów do ZUS,
- 5) naliczanie i odprowadzenie zaliczki na podatek do US,
- 6) sporządzanie zaświadczeń o wynagrodzeniu,
- 7) sporządzanie deklaracji PIT dla pracowników oraz sporządzanie rocznej deklaracji PIT 4R.

2. Do zakresu działania Działu Wynagrodzeń Przedszkoli i Zespołów Szkolno-Przedszkolnych należy naliczanie wynagrodzeń obsługiwanych jednostek w szczególności:

- 1) sporządzanie list wynagrodzeń dla pracowników oraz przelewów na indywidualne konta pracowników,
- 2) naliczanie zasiłków chorobowych, zasiłku macierzyńskiego oraz z tytułu opieki nad członkiem rodziny i innych,
- 3) sporządzanie list płac i dokonywanie wypłat z konta ZFŚS (wczasy, zapomogi itp.),
- 4) sporządzanie miesięcznych deklaracji i raportów do ZUS,
- 5) naliczanie i odprowadzenie zaliczki na podatek do US,
- 6) sporządzanie zaświadczeń o wynagrodzeniu,
- 7) sporządzanie deklaracji PIT dla pracowników oraz sporządzanie rocznej deklaracji PIT 4R.”.

§ 2

W związku ze zmianami określonymi w § 1 zmienia się schemat organizacyjny stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, który przyjmuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.