

UCHWAŁA NR 636/122/96
ZARZĄDU MIASTA ŁODZI
z dnia 23 maja 1996 r.

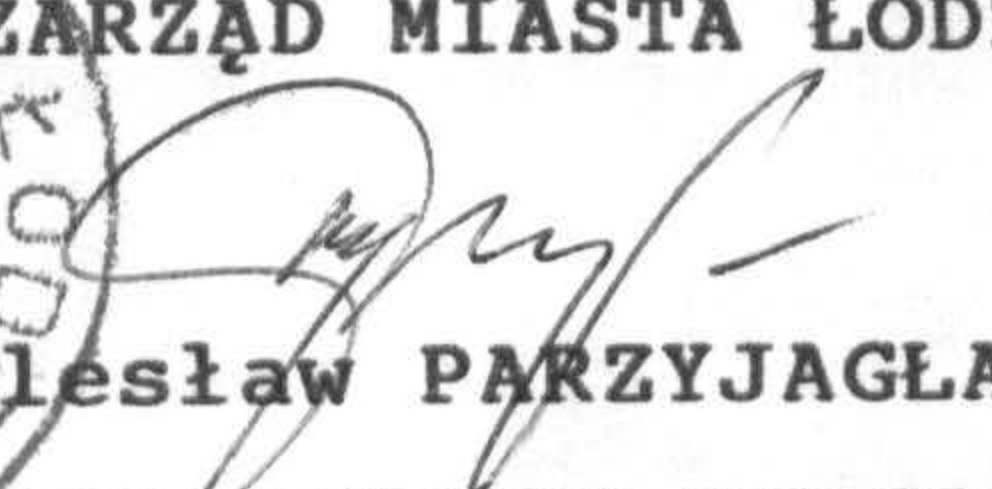
**w sprawie zatwierdzenia "Regulaminu Organizacyjnego Gospo-
darstwa Pomocniczego przy Urzędzie Miasta Łodzi "Hale Targowe"
w Łodzi".**

Na podstawie § 6 uchwały nr XXVII/249/91 Rady Miejskiej
w Łodzi z dnia 27 listopada 1991 r. w sprawie utworzenia
Gospodarstwa Pomocniczego przy Urzędzie Miasta Łodzi pod
nazwą "Hale Targowe"

uchwała się, co następuje:

- § 1. Zatwierdza się "Regulamin Organizacyjny Gospodarstwa Pomocniczego przy Urzędzie Miasta Łodzi "Hale Targowe" w Łodzi", stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Do wykonania uchwały zobowiązuje się dyrektora Gospodarstwa Pomocniczego przy Urzędzie Miasta Łodzi "Hale Targowe".
- § 3. Traci moc uchwała nr 128/82/91 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 4 grudnia 1991 r. w sprawie zatwierdzenia "Regulaminu Organizacyjnego Gospodarstwa Pomocniczego - Hale Targowe" w Łodzi wraz z załącznikiem.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Za ZARZĄD MIASTA ŁODZI

Bolesław PARZYJAŁA
WICEPREZYDENT MIASTA

Załącznik
do uchwały Nr 636/122/96
Zarządu Miasta Łodzi
z dnia 23 maja 1996 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Gospodarstwa Pomocniczego przy Urzędzie Miasta Łodzi "Hale Targowe" w Łodzi

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Gospodarstwo Pomocnicze przy Urzędzie Miasta Łodzi "Hale Targowe" w Łodzi zostało powołane uchwałą nr XXVII/249/91 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27 listopada 1991r. w sprawie utworzenia gospodarstwa pomocniczego przy Urzędzie Miasta Łodzi o nazwie "Hale Targowe".
- § 2. Gospodarstwo Pomocnicze przy Urzędzie Miasta Łodzi "Hale Targowe" w Łodzi jest jednostką organizacyjną gminy Łódź i ma swoją siedzibę w Łodzi przy ul. Próchnika 1.
- § 3. Podstawę prawną działania Gospodarstwa Pomocniczego przy Urzędzie Miasta Łodzi "Hale Targowe" w Łodzi stanowią:
1. ustawa z dnia 5 stycznia 1991r. - Prawo budżetowe (tekst jednolity Dz.U. z 1993 r. Nr 72, poz. 344, z 1994r. Nr 76, poz. 344, Nr 121, poz. 591 i Nr 133, poz. 685 oraz z 1995 r. Nr 78, poz. 390),
 2. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 8 maja 1991 r. w sprawie gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych (Dz.U. Nr 42, poz. 185),
 3. uchwała Rady Miejskiej w Łodzi wymieniona w § 1.
- § 4. Gospodarstwo Pomocnicze przy Urzędzie Miasta Łodzi "Hale Targowe" w Łodzi prowadzi działalność gospodarczą na podstawie własnego planu kierując się zasadami efektywności ekonomicznej.
- § 5. Gospodarstwo Pomocnicze przy Urzędzie Miasta Łodzi "Hale Targowe" w Łodzi posiada odrębny rachunek bankowy i rozlicza się z budżetem gminy Łódź w dziale 61 - "Handel wewnętrzny" i rozdziale 6597 - "Gospodarstwa Pomocnicze".
- § 6. Nadzór nad działalnością Gospodarstwa Pomocniczego przy Urzędzie Miasta Łodzi "Hale Targowe" w Łodzi sprawują Zarząd Miasta Łodzi przy pomocy Wydziału Handlu, Usług i Rolnictwa.

II. PRZEDMIOT DZIAŁANIA

- § 7.1. Przedmiotem działania Gospodarstwa Pomocniczego przy Urzędzie Miasta Łodzi "Hale Targowe" w Łodzi jest administrowanie halami targowymi i pawilonami handlowymi, tj.:
- 1/ halą targową przy ul. Piotrkowskiej 317,
 - 2/ halą targową przy ul. Małej 2,
 - 3/ pawilonami handlowymi przy ul. Ogrodowej 4.
2. Gospodarstwo prowadzi działalność administracyjną i eksploatacyjną ww. obiektów targowiskowych kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania i zapewniając jednocześnie właściwe warunki kupna - sprzedaży.
3. Prowadząc działalność, o której mowa w ust. 2 Gospodarstwo troszczy się o właściwy stan techniczny obiektów wymienionych w ust. 1 nie dopuszczając do pogorszenia tego stanu.

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

- § 8. Strukturę organizacyjną Gospodarstwa obrazuje schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.
- § 9. Kierownikiem Gospodarstwa jest dyrektor. Dyrektor zarządza Gospodarstwem jednoosobowo i odpowiada za prawidłowe jego funkcjonowanie.
- § 10.1. Dyrektora Gospodarstwa powołuje i odwołuje Zarząd Miasta Łodzi.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
- 1/ organizowanie działalności Gospodarstwa i kontrola realizacji zadań przypisanych poszczególnym komórkom organizacyjnym,
 - 2/ uzgadnianie planów działalności Gospodarstwa,
 - 3/ zarządzanie mieniem przydzielonym do administrowania Gospodarstwu przy zachowaniu należytej dbałości i troski o nie oraz zapewnienie efektywnego jego wykorzystania,
 - 4/ analiza i ocena wyników działalności Gospodarstwa,
 - 5/ ponoszenie odpowiedzialności za uzyskiwane wyniki ekonomiczno-finansowe Gospodarstwa,
 - 6/ prowadzenie prawidłowej gospodarki etatami,
 - 7/ wykonywanie funkcji reprezentacyjnych,
 - 8/ podejmowanie odpowiednich działań we wszystkich sprawach dotyczących Gospodarstwa z wyłączeniem decyzji należących do właściwości Zarządu Miasta Łodzi.

3. Dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne dotyczące bieżącej działalności Gospodarstwa.

§ 11.1. Dyrektor Gospodarstwa nadzoruje realizację zadań wykonywanych przez:

- 1/ Głównego Księgowego,
- 2/ zespół finansowo-księgowy,
- 3/ samodzielne stanowisko d/s technicznych,
- 4/ samodzielne stanowisko d/s kadr i sekretariatu,
- 5/ gospodarzy hal targowych,
- 6/ radcę prawnego.

§ 12. Głównego Księgowego zatrudnia dyrektor Gospodarstwa.

§ 13. Główny Księgowy zastępuje dyrektora Gospodarstwa i w ramach udzielonego upoważnienia może podejmować działania we wszystkich sprawach należących do zadań dyrektora.

§ 14. Zakres praw i obowiązków Głównego Księgowego określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 maja 1991r. w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych budżetów, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych (Dz.U. Nr 40, poz. 174) oraz dyrektor Gospodarstwa.

§ 15.1. Oświadczenia w zakresie praw i zobowiązań finansowych oraz majątkowych w zakresie zwykłego zarządu mieniem będącym w administracji Gospodarstwa w trakcie bieżącej jej działalności może składać dyrektor Gospodarstwa na podstawie udzielonego przez Zarząd Miasta Łodzi pełnomocnictwa.

2. Dyrektor Gospodarstwa na podstawie obowiązującej uchwały Zarządu Miasta Łodzi w sprawie udzielenia pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych gminy Łódź, ma prawo udzielania dalszych pełnomocnictw, o których mowa w ust. 1.

§ 16. Nadzór bhp i p.poż. sprawowany jest w Gospodarstwie przez system zleceń zewnętrznych - okresowo.

§ 17.1. Zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych Gospodarstwa:

1/ Zespół finansowo-księgowy

W skład zespołu wchodzi:

- a/ służba finansowo-księgowa,
- b/ stanowisko ds. administracyjno-gospodarczych.

Do zadań Zespołu należy:

- opracowywanie i aktualizacja planu kont,

- prowadzenie kontroli formalnej i rachunkowej dokumentów księgowych, terminowe regulowanie zobowiązań Gospodarstwa oraz nadzór nad ściąganiem należności,
- prowadzenie ewidencji majątkowej i finansowej,
- sporządzanie sprawozdań finansowych oraz analiz ekonomiczno-finansowych,
- sporządzanie list płac i dokonywanie wypłat wynagrodzeń,
- prowadzenie rozliczeń i kontroli wynagrodzeń osobowych i bezosobowych oraz innych świadczeń na rzecz pracowników,
- wystawianie faktur i not,
- opracowywanie planów finansowych,
- prowadzenie kasy,
- sporządzanie deklaracji podatkowych,
- prowadzenie gospodarki finansowej,
- rozliczanie inwentaryzacji Gospodarstwa,
- dokonywanie przeceny składników majątkowych,
- sporządzanie umów dzierżawy i najmu lokali,
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.

2/ Samodzielne stanowisko d/s technicznych - obejmuje:

- a/ specjalistę d/s technicznych,
- b/ kierowcę - zaopatrzeniowca.

Do zadań stanowiska d/s technicznych należy:

- nadzór nad zabezpieczeniem stanu technicznego budynków i budowli,
- zlecanie wykonawstwa robót inwestycyjnych i remontowych na zewnątrz Gospodarstwa oraz zawieranie umów,
- rozliczanie robót inwestycyjnych i remontowych,
- opracowywanie planów w zakresie inwestycji i remontów oraz kontrola ich realizacji,
- organizowanie czasu pracy kierowcy i zużycia paliwa,
- nadzór i prowadzenie konserwacji i drobnych remontów instalacji elektrycznej, centralnego ogrzewania oraz wodno-kanalizacyjnych,
- organizowanie i kontrola prac związanych z usuwaniem awarii,
- zakup materiałów i wyposażenia dla Gospodarstwa.

- 3/ Samodzielne stanowisko d/s kadr i sekretariatu obejmuje:
- a/ specjalistę d/s kadr, sekretariatu i maszynopisania,
 - b/ sprzątaczkę.

Do zadań stanowiska należy:

- załatwianie formalności związanych z przyjmowaniem i zwalnianiem pracowników,
- kontrola dyscypliny pracy,
- prowadzenie akt osobowych pracowników i ich archiwowanie,
- prowadzenie ewidencji związanej z zatrudnieniem i czasem pracy pracowników,
- sporządzanie sprawozdawczości GUS-owskiej,
- prowadzenie sekretariatu Gospodarstwa,
- prowadzenie obsługi socjalnej pracowników,
- maszynopisanie,
- utrzymywanie porządku i czystości na terenie biura Gospodarstwa.

- 4/ Gospodarze hal targowych obejmują:

- a/ gospodarzy hal,
- b/ pomocników - konserwatorów,
- c/ sprzątaczy.

Gospodarzom hal podlegają bezpośrednio pomocnicy - konserwatorzy oraz sprzątacze hal.

Do zadań gospodarzy hal należy:

- nadzór nad stanem technicznym i bezpieczeństwem obiektów oraz usuwanie drobnych awarii urządzeń technicznych,
- utrzymywanie porządku i czystości na terenie obiektów,
- nadzór nad przestrzeganiem przez najemców lokali, sklepów i boksów wszystkich instrukcji i regulaminów normujących prowadzenie działalności handlowej w danym obiekcie,
- czuwanie nad przestrzeganiem przepisów p.poż. przez podległych pracowników i użytkowników lokali w danym obiekcie handlowym,
- zapoznawanie podległych pracowników ze sposobami zapobiegania pożarom i postępowania w wypadku powstania pożaru, a przede wszystkim z organizacją i prowadzeniem ewakuacji oraz użyciem sprzętu p.poż.,

- zapewnienie właściwej eksploatacji i bezpieczeństwa pożarowego nadzorowanych urządzeń i instalacji, nadzór nad konserwacją oraz remontami urządzeń instalacji gaśniczych i sprzętu pożarowego stanowiącego wyposażenie danego obiektu,
- nadzór nad utrzymaniem właściwych warunków zabezpieczenia przeciwpożarowego danego obiektu handlowego, pomieszczeń pomocniczych, dróg ewakuacyjnych itp.,
- bieżące usuwanie usterek w instalacjach i urządzeniach stanowiących niebezpieczeństwo pożaru,
- nadzór i kontrola nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków przez osoby zatrudnione do nocnego pilnowania danego obiektu,
- prawidłowe gospodarowanie środkami trwałymi i przedmiotami nietrwałymi będącymi w posiadaniu Gospodarstwa,
- prowadzenie księgi inwentarzowej majątku trwałego i wyposażenia danego obiektu,
- kontrola realizacji usług w zakresie remontów i konserwacji wykonywanych systemem zleconym oraz ich dokumentowanie,
- reprezentowanie Gospodarstwa w czasie kontroli danego obiektu przeprowadzanych przez upoważnione organy.

5/ Radca prawny

Do zadań radcy prawnego należy:

- udzielanie porad prawnych, opinii i wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania obowiązujących przepisów,
- pełnienia funkcji pełnomocnika Gospodarstwa w postępowaniach sądowych, administracyjnych oraz przed innymi organami,
- sprawowanie nadzoru nad egzekucją należności Gospodarstwa.

2. Obowiązki wszystkich pracowników:

- 1/ kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy, a także gospodarze hal kierują całokształtem powierzonych im zadań i są odpowiedzialni za ich realizację przed bezpośrednim przełożonym i dyrektorem Gospodarstwa,
- 2/ pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków i odpowiedzialności ustalonymi na piśmie przez bezpośredniego przełożonego,

- 3/ wszyscy pracownicy Gospodarstwa niezależnie od zajmowanego stanowiska mają obowiązek wykonywać również inne polecenia służbowe przełożonych, nie objęte zakresem obowiązków i odpowiedzialności, jeżeli wymaga tego dobro Gospodarstwa,
- 4/ wszyscy pracownicy Gospodarstwa obowiązani są znać i przestrzegać przepisy dotyczące dyscypliny pracy, bhp i p.poż.,
- 5/ pracownicy Gospodarstwa zobowiązani są do znajomości swoich obowiązków służbowych oraz należytego ich wykonywania, a także znajomości wszystkich obowiązujących przepisów, instrukcji i zarządzeń dotyczących powierzonego zakresu pracy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 18. Gospodarstwo Pomocnicze przy Urzędzie Miasta Łodzi "Hale Targowe" w Łodzi prowadzi swoją gospodarkę finansową oraz inwestycyjną, poza aktami prawnymi wymienionymi w § 3 ust. 1 i 2, także w oparciu o:

- 1/ ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 1993 r. Nr 106, poz. 482 i Nr 134, poz. 646, z 1994 r. Nr 1, poz. 2, Nr 43, poz. 163, Nr 80, poz. 368, Nr 87, poz. 406, Nr 90, poz. 419, Nr 113, poz. 547, Nr 123, poz. 602 i Nr 127, poz. 627 oraz z 1995 r. Nr 5, poz. 25, Nr 86 poz. 433, Nr 96, poz. 478, Nr 133, poz. 654 i Nr 142, poz. 704),
- 2/ ustawę z dnia 19 grudnia 1980 r. o zobowiązaniach podatkowych (Dz.U. z 1993 r. Nr 108, poz. 486 i Nr 134, poz. 646),
- 3/ ustawę z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31, Nr 101, poz. 444 i z 1992 r. Nr 21, poz. 86),
- 4/ ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591),
- 5/ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 1991 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości (Dz.U. Nr 10, poz. 35 i Nr 124, poz. 554, z 1992 r. Nr 96, poz. 476, z 1993 r. Nr 46, poz. 208 oraz z 1994 r. Nr 94 poz. 457),
- 6/ ustawę z dnia 8 stycznia 1993r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (Dz.U. Nr 11, poz. 50, Nr 28, poz. 127 i Nr 129 poz. 599, z 1994r. Nr 132, poz. 670 oraz z 1995r. Nr 44, poz. 231 i Nr 142, poz.703),

- 7/ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 kwietnia 1991 r. w sprawie klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych oraz innych przychodów i rozchodów (Dz.U. Nr 39, poz. 169, Nr 60, poz. 257, Nr 69, poz. 297 i Nr 81, poz. 356, z 1992 r. Nr 22, poz. 91 i Nr 103, poz. 523, z 1993 r. Nr 42, poz. 194, Nr 59, poz. 276 i Nr 109, poz. 489, z 1994 r. Nr 9, poz. 33 i Nr 66, poz. 286, z 1995 r. Nr 29, poz. 148 i Nr 153 poz. 783 oraz z 1996 r. Nr 37, poz. 162),
- 8/ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 stycznia 1995 r. w sprawie amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także aktualizacji wyceny środków trwałych (Dz.U. Nr 7, poz. 34, Nr 73, poz. 362 i Nr 122, poz. 590),
- 9/ ustawę z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. Nr 76, poz. 344 i Nr 130, poz. 645 oraz z 1995 r. Nr 99, poz. 488).

§ 19.1. Podstawą prowadzenia gospodarki finansowej Gospodarstwa jest roczny plan finansowy przedstawiany przez dyrektora Gospodarstwa do uzgodnienia Wydziałowi Handlu, Usług i Rolnictwa, po czym po zaopiniowaniu i uzyskaniu akceptacji Wydziału Finansowego do zatwierdzenia resortowemu Wiceprezydentowi, sprawującemu w imieniu Zarządu Miasta Łodzi nadzór nad działalnością Gospodarstwa.

2. Plan o którym mowa w ust. 1 obejmuje przychody, rozchody, w tym kwoty przeznaczone na wynagrodzenia i inne wydatki oraz rozliczenie z budżetem gminy wygospodarowanego zysku (dokonywane w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa), a ponadto stan środków obrotowych na początek i koniec każdego roku.

§ 20. Gospodarstwo koszty swojej działalności bieżącej pokrywa z dochodów własnych, które stanowią:

- 1/ dochody z tytułu opłat za najem lokali użytkowych i bo-ksów w halach targowych oraz w pawilonach handlowych,
- 2/ dochody z reklam,
- 3/ dochody z oprocentowania wolnych środków finansowych lokowanych na rachunkach bankowych,
- 4/ inne dochody.

§ 21. Gospodarstwo gospodaruje przydzielonym do użytkowania i nabytym ze środków własnych mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę inwestycyjną w ramach wygospodarowanych na te cele środków finansowych, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 22. Gospodarstwo tworzy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w oparciu o ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 163 oraz z 1996 r. Nr 34, poz. 148).

§ 23.1. Gospodarstwo ustala wynagrodzenia pracownikom w ramach kwot określonych w planach finansowych obowiązujących na dany rok.

2. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor Gospodarstwa na podstawie zarządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 lipca 1992 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników jednostek sfery budżetowej działających w zakresie budownictwa i gospodarki przestrzennej przy urządach organów administracji państwowej i samorządowej (M.P. Nr 24, poz. 176, z 1993 r. Nr 2, poz. 7, z 1994 r. Nr 12, poz. 102 i z 1995 r. Nr 36, poz. 432) oraz w oparciu o obowiązującą uchwałę Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie ustalenia kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zasze-regowania oraz wartości jednego punktu i innych składników wynagrodzeń w Gospodarstwie Pomocniczym przy Urzędzie Miasta Łodzi "Hale Targowe" w Łodzi.

§ 24.1. Planowanie i rozliczanie Gospodarstwa z budżetem gminy Łódź z tytułu wygospodarowanego zysku odbywa się z zastrzeżeniem ust. 3 według zasad i trybu określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu.

2. Zysk Gospodarstwa przeznaczony jest na:

- 1/ wpłatę do budżetu gminy Łódź,
- 2/ potrzeby własne Gospodarstwa.

3. Decyzję o sposobie podziału zysku podejmuje Zarząd Miasta Łodzi.

4. Podziału kwoty zysku przeznaczonego na potrzeby własne Gospodarstwa dokonuje - na wniosek dyrektora Gospodarstwa, po zaopiniowaniu przez Wydział Handlu, Usług i Rolnictwa oraz zaakceptowaniu przez Wydział Finansowy - resortowy Wiceprezydent, sprawujący w imieniu Zarządu Miasta Łodzi nadzór nad działalnością Gospodarstwa.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 25. Zmiany niniejszego regulaminu wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Miasta Łodzi z wyjątkiem § 17, którego zmiany dokonywane są przez Dyrektora Gospodarstwa za zgodą Dyrektora Wydziału Handlu, Usług i Rolnictwa.
- § 26. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Zarząd Miasta Łodzi uchwały w sprawie jego zatwierdzenia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
GOSPODARSTWA POMOCNICZEGO PRZY UMŁ "HALE TARGOWE"

