

Załącznik nr 10
do uchwały nr XXIII/416/2003
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 18 grudnia 2003 r.

STATUT

Dzielnicy Biura Finansów Oświaty – Targówek m.st. Warszawy

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Dzielnicy Biura Finansów Oświaty – Targówek m.st. Warszawy, zwane dalej „Biurem”, jest jednostką budżetową miasta stołecznego Warszawy prowadzącą obsługę finansową, administracyjną i prawną jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy wymienionych w ust. 2, zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”.

2. Jednostki obsługiwane przez Biuro:

- 1) Przedszkole nr 18;
- 2) Przedszkole nr 81;
- 3) Przedszkole nr 88 "Pod Zielonym Listkiem";
- 4) Przedszkole nr 90;
- 5) Przedszkole nr 91 "Zaczarowany Ogród";
- 6) Przedszkole nr 94 "Kraina Słonecznych Marzeń";
- 7) Przedszkole nr 95 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Macjusia I;
- 8) Przedszkole nr 103;
- 9) Przedszkole nr 106;
- 10) Przedszkole nr 113 "Przedszkole w Tęczowym Kręgu";
- 11) Przedszkole nr 115 "Przedszkole Pod Klonem";
- 12) Przedszkole nr 119 "W Zielonym Ogrodzie";
- 13) Przedszkole Integracyjne nr 120;
- 14) Przedszkole nr 123 "Ocean Marzeń";
- 15) Przedszkole nr 125 "Pod Żółtym Promykiem";
- 16) Przedszkole nr 128;
- 17) Przedszkole nr 150 "Przystanek Uśmiech";
- 18) Przedszkole nr 154 "Pod Wesołą Truskaweczką";
- 19) Przedszkole nr 155 "Roztańczona Kraina";
- 20) Przedszkole nr 156;
- 21) Przedszkole nr 157 "Przedszkole z Serduszkami";
- 22) Przedszkole nr 432;
- 23) Szkoła Podstawowa nr 28 im. Stefana Żeromskiego;
- 24) Szkoła Podstawowa nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego;
- 25) Szkoła Podstawowa nr 52 im. Macieja Aleksandra Dawidowskiego "Alka";

- 26) Szkoła Podstawowa nr 58 im. Tadeusza Gajcego;
- 27) Szkoła Podstawowa nr 84 im. Waleriana Łukasińskiego;
- 28) Szkoła Podstawowa nr 114 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jędrzeja Cierniaka;
- 29) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 275 im. Artura Oppmana;
- 30) Szkoła Podstawowa nr 277 im. Elizy Orzeszkowej;
- 31) Szkoła Podstawowa nr 285 im. Jana Marcina Szancera;
- 32) Szkoła Podstawowa nr 298 im. Jana Kasprowicza;
- 33) Szkoła Podstawowa nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala”;
- 34) Szkoła Podstawowa nr 378 im. Ignacego Jana Paderewskiego;
- 35) skreślone;
- 36) Szkoła Podstawowa nr 380 im. Jana Pawła II;
- 37) XIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. płk. Leopolda Lisa-Kuli;
- 38) XLVI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stefana Czarnieckiego;
- 39) CXXXVII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Roberta Schumana;
- 40) Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 41;
- 41) Zespół Szkół nr 34 im. Mieszka I;
- 42) Zespół Szkół im. Piotra Wysockiego;
- 43) VIII Ogród Jordanowski;
- 44) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 13;
- 45) skreślone;
- 46) Zespół Szkół nr 128;
- 47) Szkoła Podstawowa nr 398;
- 48) Przedszkole nr 442.

§ 2. 1. Siedzibą Biura jest m.st. Warszawa.

2. Obszarem działania Biura jest Dzielnica Targówek m.st. Warszawy.

3. Biuro może używać skrótu „DBFO – Targówek m.st. Warszawy”.

§ 3. Czynności nadzoru nad działalnością Biura wykonuje Zarząd Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy.

Rozdział 2

Zadania i zakres działania Biura

§ 4. Do zadań Biura należy obsługa finansowa, administracyjna i prawna jednostek obsługiwanych polegająca na:

- 1) prowadzeniu rachunkowości zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości;
- 2) organizowaniu wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz realizacji potrąceń wynikających z obowiązków pracodawcy;
- 3) ewidencjonowaniu danych o zatrudnieniu niezbędnych do przygotowania i wypłaty wynagrodzeń dla pracowników jednostek obsługiwanych;
- 4) rozliczaniu średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z obowiązkami ustawowymi;

- 5) naliczaniu i odprowadzaniu zaliczek na podatek oraz składek z tytułu ubezpieczeń społecznych od wypłat wynagrodzeń i innych należności przysługujących pracownikom jednostek obsługiwanych;
- 6) naliczaniu i odprowadzaniu wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz innych wpłat i składek wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
- 7) przygotowaniu danych i informacji niezbędnych do sporządzenia przez dyrektorów jednostek obsługiwanych planów finansowych;
- 8) przygotowaniu materiałów niezbędnych do sporządzenia uchwały budżetowej m.st. Warszawy oraz uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej m.st. Warszawy, a także materiałów niezbędnych do wprowadzania zmian w tych dokumentach w trakcie roku budżetowego w zakresie zadań powierzonych do obsługi;
- 9) sporządzaniu jednostkowych sprawozdań budżetowych i finansowych;
- 10) sporządzaniu zbiorczych sprawozdań budżetowych i finansowych;
- 11) prowadzeniu działań związanych z egzekucją należności pieniężnych przypadających jednostkom obsługiwanym;
- 12) obsłudze rachunków bankowych;
- 13) prowadzeniu kasy;
- 14) obsłudze finansowej funduszu socjalnego;
- 15) obsłudze finansowej kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- 16) obsłudze finansowej rachunków wydzielonych, o których mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 17) rozliczaniu wydatków ze środków pochodzących z dotacji z budżetu państwa na realizację zadań i projektów;
- 18) przygotowywaniu zaświadczeń do celów emerytalnych i rentowych oraz innych zaświadczeń o wynagrodzeniach na wniosek pracowników jednostek obsługiwanych (emerytów, rencistów i innych osób fizycznych wnioskujących o zaświadczenie);
- 19) ewidencjonowaniu operacji gospodarczych jednostek obsługiwanych w Centralnym Rejestrze Umów stosowanym w m.st. Warszawa;
- 20) wdrożeniu systemów elektronicznych do ewidencji składników majątkowych jednostek obsługiwanych i wspomagających procesy inwentaryzacyjne realizowane metodą spisu z natury;
- 21) prowadzeniu działań związanych z wdrożeniem i stosowaniem elektronicznego obiegu dokumentów finansowo – księgowych pomiędzy jednostkami obsługiwanymi a Biurem;
- 22) przygotowaniu wzorcowych dokumentów, w szczególności regulaminów i instrukcji, niezbędnych w bieżącej działalności jednostek obsługiwanych;
- 23) obsłudze prawnej, w tym obejmującej zastępstwo procesowe przed sądami oraz bieżące konsultacje prawne świadczone w szczególności w formie pisemnej, telefonicznej lub ustnej;
- 24) prowadzeniu działań dotyczących systemu informacji oświatowej oraz weryfikacji z arkuszem organizacyjnym poprawności danych wprowadzonych do tego systemu mających wpływ na wysokość części oświatowej subwencji ogólnej;

- 25) obsłudze finansowej projektów i programów realizowanych przez jednostki obsługiwane, które są finansowane lub współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym w szczególności środków z Unii Europejskiej, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to projektów i programów, których obsługę zapewnia Urząd m.st. Warszawy;
- 26) wykonywaniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia, na pisemny wniosek jednostki obsługiwanej skierowany do dyrektora Biura i na podstawie udzielonych pełnomocnictw, pomocniczych działań zakupowych, o których mowa w art. 37 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.);
- 27) prowadzeniu postępowań i udzielaniu zamówień publicznych na rzecz jednostek obsługiwanych w zakresie wskazanym przez Prezydenta m.st. Warszawy na podstawie art. 41 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 28) prowadzeniu ewidencji i rejestrów na potrzeby rozliczania podatku od towarów i usług zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 z późn. zm.), zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy i wytycznymi Skarbnika m.st. Warszawy w tym zakresie;
- 29) sporządzaniu comiesięcznych deklaracji na potrzeby rozliczania podatku od towarów i usług zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku od towarów i usług, zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy i wytycznymi Skarbnika m.st. Warszawy w tym zakresie;
- 30) przekazywaniu danych niezbędnych w zakresie naliczania, dokonywania wypłat, rozliczania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, fundusz pracy oraz podatku dochodowego od osób fizycznych w zakresie wypłat dla osób fizycznych niebędących pracownikami jednostek obsługiwanych zgodnie z zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy i wytycznymi Skarbnika m.st. Warszawy w tym zakresie;
- 31) wykonywaniu zestawień, raportów i przekazywaniu innych niezbędnych danych dotyczących scentralizowanego modelu rozliczania zobowiązania podatkowego z tytułu podatku od towarów i usług, podatku dochodowego od osób fizycznych i składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, fundusz pracy w zakresie wypłat dla osób niebędących pracownikami jednostek obsługiwanych;
- 32) zapewnienie realizacji zadań inspektora ochrony danych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 33) wykonywaniu funkcji centralnego zamawiającego, o którym mowa w art. 44 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w przypadku wyznaczenia Biura do tej funkcji przez Prezydenta m.st. Warszawy w trybie art. 49 tejże ustawy;
- 34) administrowaniu urządzeniami i systemami komputerowymi, teleinformatycznymi oraz oprogramowaniem, udzielaniu wsparcia technicznego w ich użytkowaniu (helpdesk), a także pomocy w korzystaniu i wdrażaniu narzędzi informatycznych, w tym udostępnianych przez m.st. Warszawę w ramach jednolitego cyfrowego środowiska pracy.

§ 5. 1. Biuro realizuje zadania w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych.

2. Zasady współpracy pomiędzy Biurem a jednostką obsługiwaną określa zawarte pomiędzy nimi porozumienie.

3. Dyrektor Biura jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych w zakresie obowiązków powierzonych uchwałą Rady m.st. Warszawy w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy wydaną na podstawie art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.).

Rozdział 3

Organizacja Biura

§ 6. 1. Biurem kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Biura.

3. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Prezydent m.st. Warszawy.

4. Głównego księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Biura.

§ 7. 1. Strukturę organizacyjną Biura oraz zakres działania i zadań poszczególnych komórek określa regulamin organizacyjny.

2. Regulamin organizacyjny ustala Dyrektor Biura w uzgodnieniu z Zarządem Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy.

3. Limit zatrudnienia w Biurze, uwzględniając rodzaj i zakres realizowanych zadań, określa Prezydent m.st. Warszawy po zasięgnięciu opinii dyrektora biura Urzędu m.st. Warszawy nadzorującego zadania w obszarze edukacji.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa Biura

§ 8. 1. Biuro prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biura jest roczny plan finansowy.

3. Biuro prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9. Oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem m.st. Warszawy przekazany Biuru do korzystania składa Dyrektor na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta m.st. Warszawy.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 10. Biuro prowadzi dokumentację finansową, organizacyjną i archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11. Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym do jego nadania.