

UCHWAŁA Nr XXII/121/2016
RADY GMINY LUDWIN
z dnia 24 listopada 2016r.

w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych gminy

Na podstawie art.10 b ust 2 w zw. art. 10a pkt 1 z ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z póź. zm.) oraz art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) - **Rada Gminy uchwala, co następuje:**

§ 1.

Z dniem 1 stycznia 2017 r. jednostki oświatowe gminy są obsługiwane w ramach wspólnej obsługi finansowej.

§ 2.

Jednostką obsługującą jest Urząd Gminy w Ludwinie.

§ 3.

Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Gimnazjum Publiczne w Ludwinie,
- 2) Szkoła Podstawowa w Zezulinie,
- 3) Zespół Szkół Nr 1 w Ludwinie,
- 4) Szkoła Podstawowa w Piasecznie,
- 5) Szkoła Podstawowa w Dratowie,

§ 4.

Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę finansową.

§ 5.

Do zakresu zadań powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy:

- 1) obsługa finansowa jednostek wymienionych w § 3 oraz prowadzenie całości zadań w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości, a w szczególności:
 - a) opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości,
 - b) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie ich odpowiednim organom,
 - d) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
 - e) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
 - f) obsługa księgowa funduszu świadczeń socjalnych,
 - g) obsługa płacowa jednostek obsługiwanych,
 - h) sporządzanie deklaracji dla urzędu skarbowego i zakładu ubezpieczeń społecznych oraz wszelkiej dokumentacji dla ZUS, w tym rejestrowanie i wyrejestrowywanie pracowników z ZUS,

- i) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych,
- j) prowadzenie dokumentacji emerytalno - rentowej pracowników jednostek obsługiwanych,
- k) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
- l) koordynacja i pomoc przy opracowywaniu projektów planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych dla poszczególnych jednostek obsługiwanych przy współpracy z dyrektorami jednostek oraz w opracowywaniu zmian do tych planów,
- m) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,
- n) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych,
- o) prowadzenie ewidencji syntetyczno - analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- p) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji finansowo - księgowej,
- q) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz sporządzanie sprawozdań wymaganych przepisami prawa dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanych,
- r) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych.

2) Wykonywanie innych zadań w imieniu organu prowadzącego, a w szczególności:

- a) organizowanie dowozu dzieci do szkół i przedszkoli, w tym dowozu dzieci niepełnosprawnych,
- b) obsługa wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych dla uczniów oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,
- c) prowadzenie spraw związanych z procedurą projektowania i zatwierdzania oraz zmianami arkuszy organizacyjnych na każdy rok szkolny,
- d) przygotowywanie, dokumentowanie i prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,
- e) przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów na dyrektorów placówek oświatowych oraz spraw związanych z powierzaniem stanowisk dyrektorów tych placówek,
- f) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją i przekształcaniem jednostek obsługiwanych,
- g) współdziałanie z Urzędem Gminy w zakresie spraw związanych z naliczaniem kosztów wychowania przedszkolnego pokrywanych przez gminy w myśl art. 79a ustawy o systemie oświaty,
- h) współdziałanie z Urzędem Gminy w zakresie spraw związanych z naliczaniem kosztów dotacji pokrywanych przez gminy, o których mowa w art. 80 oraz art. 90 ustawy o systemie oświaty,
- i) przygotowywanie, prowadzenie i rozliczanie projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych w zakresie dotyczącym oświaty,
- j) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z przepisami Prawa zamówień publicznych na wniosek i w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych,
- k) realizacja zadań przypisanych organowi prowadzącemu w zakresie realizacji przepisów ustawy o systemie informacji oświatowej,
- l) prowadzenie rejestru zgłoszeń umów zawieranych przez pracodawców z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrot kosztów kształcenia pracowników

młodocianych,

- m) współpraca z Urzędem Gminy w zakresie prowadzenia rejestrów podmiotów prowadzących publiczne i niepubliczne placówki oświatowe oraz żłobki i kluby dziecięce,
- n) wykonywanie innych zadań w imieniu organu prowadzącego zleconych do wykonania przez Wójta z zakresu oświaty.

§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady


Wojciech Szymański