

U C H W A Ł A NR XVIII/51/2016
RADY GMINY KLUCZEWSKO
Z DNIA 29 GRUDNIA 2016 r.

w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych zaliczonych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kluczewsko

Na podstawie art. 10 a pkt 1, art. 10 b ust 1 w związku z ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446, poz. 1579) uchwała się co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku postanawia się o zorganizowaniu wspólnej obsługi w ramach jednostki Urzędu Gminy w Kluczewsku, zwanej dalej jednostką obsługującą.

§ 2. Wspólna obsługa prowadzona będzie dla następujących jednostek organizacyjnych Gminy Kluczewsko, zwanymi dalej jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Zespół Przedszkolno-Szkolny w Kluczewsku,
- 2) Zespół Przedszkolno-Szkolny w Dobromierzu,
- 3) Zespół Przedszkolno-Szkolny w Komornikach,
- 4) Publiczne Gimnazjum w Kluczewsku,
- 5) Publiczne Gimnazjum w Dobromierzu.

§ 3. W zakresie obsługi finansowo-księgowej:

- 1) Prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 2) Bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- 3) Opracowywanie na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej planu finansowego i jego zmian,
- 4) Bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- 5) Sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
- 6) Dokonywanie wpłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obowiązkowych na rzecz ZUS, US, itp.
- 7) Ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 8) Rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30 a Karty Nauczyciela,
- 9) Sporządzanie i zatwierdzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
- 10) Przygotowywanie danych do sporządzania przez placówki kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
- 11) Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowych Funduszy Świadczeń Socjalnych,
- 12) Określenie zasad, (polityki) rachunkowości,
- 13) Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów za wyjątkiem inwentaryzacji metodą spisu z natury,
- 14) Prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz ewidencji wartościowych składników majątkowych,
- 15) Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

§ 4. W zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:

- 1) Prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 2) Nadzór nad zarządzaniem majątkiem oświatowym,
- 3) Współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji,
- 4) Koordynacja realizacji projektów edukacyjnych finansowanych ze środków Funduszy Europejskich oraz ich ewidencja i rozliczanie,
- 5) Przeglądy techniczne, w tym wynikające z przepisów prawa budowlanego, budynków obsługiwanych placówek,
- 6) Obsługa prawna.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.