

UCHWAŁA NR XXXI/285/2018
RADY GMINY ŚWIĄTKI

z dnia 26 kwietnia 2018 r.

w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej i finansowej jednostek organizacyjnych zaliczonych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Świątki

Na podstawie 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2 i art. 10c ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Świątki uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się wspólną obsługę finansową i administracyjną jednostek organizacyjnych zaliczonych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Świątki.

§ 2. Jednostką organizacyjną obsługującą jest Urząd Gminy w Świątkach.

§ 3. Jednostkami organizacyjnymi obsługiwanymi są:

1. Gimnazjum Publiczne w Świątkach.
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świątkach.
3. Żłobek Publiczny w Świątkach.

§ 4. W ramach wspólnej obsługi powierza się jednostce obsługującej czynności określone w załączniku nr 1 do Uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świątki.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Świątkach.

Przewodniczący Rady Gminy
Świątki

Tomasz Szewczyk

1. Jednostka obsługująca wykonuje następujące zadania, w zakresie obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej, dla jednostek obsługiwanych określonych w § 3 niniejszej uchwały:
 - 1) w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych, w tym w szczególności sporządzanie:
 - a) okresowych sprawozdań budżetowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
 - b) sprawozdań o stanie należności i zobowiązań;
 - c) sprawozdań z dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku;
 - d) sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu);
 - e) innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa.
 - 2) Obsługa finansowo-księgowa obejmująca wydatki i dochody budżetowe, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz dochody i wydatki gromadzone przez jednostki obsługiwane na wyodrębnionym rachunku.
 - 3) Pomoc i koordynacja w opracowaniu planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek obsługiwanych oraz w opracowywaniu zmian w tych planach wspólnie z dyrektorami jednostek obsługiwanych oraz bieżąca analiza i kontrola wykonania tych planów.
 - 4) Rozliczanie inwentaryzacji.
 - 5) Obsługa kadrowo-płacowa, w tym w szczególności obsługa spraw dotycząca wynagrodzeń, a w szczególności:
 - a) sporządzanie list płac oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności;
 - b) prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych;
 - c) prowadzenie analizy wypłat z osobowego funduszu płac;
 - d) naliczanie zasiłku chorobowego;
 - e) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wszelkiej dokumentacji dla ZUS;
 - f) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych, dla celów emerytalnych i naliczania kapitału początkowego.
 - 6) Prowadzenie i obsługa ksiąg rachunkowych jednostek obsługiwanych.
 - 7) Prowadzenie ewidencji środków trwałych.
 - 8) Obsługa informatyczna - polegająca na zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania systemów teleinformatycznych w jednostkach obsługiwanych.

UZASADNIENIE

Organizacja wspólnej obsługi administracyjnej i finansowej jednostek organizacyjnych zaliczonych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Świątki przyczyni się do zmniejszenia kosztów dotyczących tego zagadnienia.

Wobec powyższego podjęcie stosownej uchwały jest zasadne.