



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 29 września 2016 r.

Poz. 4126

UCHWAŁA NR XXVI/270/16 RADY MIEJSKIEJ W WIELUNIU

z dnia 8 września 2016 r.

w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wieluń

Na podstawie art. 10 a pkt 1, art. 10 b ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446), uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku zapewnia się wspólną obsługę finansowo-księgową, administracyjną i organizacyjną szkołom i przedszkolom, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wieluń.

§ 2. Ustanawia się Zakład Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Wieluniu jako jednostkę obsługującą.

§ 3. Jednostki obsługiwane przez jednostkę obsługującą określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. Zakres obowiązków jednostki obsługującej określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wielunia.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wieluniu

Piotr Radowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXVI/270/16
Rady Miejskiej w Wieluniu
z dnia 8 września 2016 r.

**Wykaz jednostek
obsługiwanych przez Zakład Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Wieluniu**

Lp.	Nazwa i adres jednostki obsługiwanej
1.	Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Wieluniu, os. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30a, 98-300 Wieluń
2.	Szkoła Podstawowa nr 4 im. Królowej Jadwigi w Wieluniu, ul. Józefa Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń
3.	Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Śląskich w Wieluniu, ul. Romualda Traugutta 38, 98-300 Wieluń
4.	Szkoła Podstawowa im. Władysława Bełzy w Bieniądzicach, Bieniądzice 50, 98-300 Wieluń
5.	Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Masłowicach, Masłowice 1, 98-300 Wieluń
6.	Szkoła Podstawowa w Sieńcu, Sieniec 81b, 98-300 Wieluń
7.	Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Rudzie, Ruda, ul. Długa 31, 98-300 Wieluń
8.	Szkoła Podstawowa im. Jana Jarczaka w Gaszynie, Gaszyn, ul. Harcerska 1, 98-300 Wieluń
9.	Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Kurowie, Kurów, ul. Wieluńska 11, 98-300 Wieluń
10.	Gimnazjum nr 1 z Oddziałami Sportowymi im. Kazimierza Wielkiego w Wieluniu, ul. 18 Stycznia 24, 98-300 Wieluń
11.	Gimnazjum nr 2 z Oddziałami Sportowymi im. Wieluńskich Batalionów Obrony Narodowej w Wieluniu, os. Kardynał Stefana Wyszyńskiego 30a, 98-300 Wieluń
12.	Gimnazjum nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ireny Sendlerowej w Wieluniu, ul. Traugutta 38, 98-300 Wieluń
13.	Publiczne Przedszkole nr 1 w Wieluniu, ul. Wodna 4, 98-300 Wieluń
14.	Publiczne Przedszkole nr 2 w Wieluniu, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 14, 98-300 Wieluń
15.	Publiczne Przedszkole nr 3 w Wieluniu, os. Armii Krajowej 11, 98-300 Wieluń
16.	Publiczne Przedszkole nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Wieluniu, os. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 44, 98-300 Wieluń

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXVI/270/16
Rady Miejskiej w Wieluniu
z dnia 8 września 2016 r.

Zakres obowiązków powierzonych Zakładowi Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Wieluniu w ramach wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wieluń

Zakład Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Wieluniu wypełnia następujące obowiązki na rzecz szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wieluń, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi:

- 1) współpracuje z dyrektorami jednostek obsługiwanym w celu zapewnienia warunków działania jednostkom obsługiwanym, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) współpracuje z dyrektorami jednostek obsługiwanym w zakresie wykonywania remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych;
- 3) zapewnienia obsługę administracyjną w zakresie prowadzonej obsługi księgowo-finansowej oraz organizacyjną jednostkom obsługiwanym, a w szczególności:
 - a) realizuje czynności związane z przygotowaniem organizacji pracy jednostek obsługiwanym,
 - b) wykonuje sprawozdawcze i statystyczne obowiązki w zakresie edukacji,
 - c) prowadzi sprawy kadrowe dyrektorów jednostek obsługiwanym,
 - d) prowadzi bazy danych oświatowych obejmujące zbiory danych publicznych baz danych oświatowych,
 - e) przekazuje dane z prowadzonych przez siebie baz danych oświatowych odpowiednio kuratorowi oświaty albo ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania,
 - f) prowadzi sprawy jednostek obsługiwanym związane ze sprawozdawczością statystyczną,
 - g) współpracuje z dyrektorami jednostek obsługiwanym w realizacji zamówień publicznych;
- 4) zapewnia obsługę księgowo-finansową jednostkom obsługiwanym, a w szczególności:
 - a) współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanym w przygotowaniu planów finansowych tych jednostek oraz ich realizacji,
 - b) przedkłada propozycje do projektu budżetu oraz projektu zmian w uchwale budżetowej na podstawie materiałów i wniosków przedkładanych przez jednostkę obsługiwaną,
 - c) ustala, pobiera i odprowadza dochody jednostek obsługiwanym na zasadach i terminach wynikających z obowiązujących przepisów,
 - d) wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi jednostek obsługiwanym, w granicach kwot określonych w ich planach finansowych z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień przez jednostki obsługiwanym i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań przez jednostki obsługiwanym,
 - e) zapewnia należyte dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej lub finansowej z planem finansowym jednostki obsługiwanym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących takiej operacji, przedstawionych przez tę jednostkę,
 - f) prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość budżetową i finansową jednostek obsługiwanym zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) prowadzi sprawy jednostek obsługiwanym związane z naliczaniem wynagrodzeń i prowadzeniem ewidencji oraz sprawozdawczości z zakresu zatrudnienia i funduszu płac,

- h) współpracuje z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie inwentaryzacji majątku,
- 5) współpracuje z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wyposażania w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- 6) tworzy warunki do przestrzegania dyscypliny finansów publicznych oraz efektywnego gospodarowania środkami finansowymi i składnikami majątkowymi w jednostkach obsługiwanych.