



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 20 stycznia 2017 r.

Poz. 537

UCHWAŁA NR XXV/97/16 RADY GMINY SIEMKOWICE

z dnia 30 grudnia 2016 r.

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

Na podstawie art. 10 a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2 i art. 10c, art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zapewnia się wspólną obsługę finansową jednostek organizacyjnych zaliczonych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Siemkowice.

§ 2. Jednostką obsługującą jest Urząd Gminy w Siemkowicach.

§ 3. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Publiczne Przedszkole w Siemkowicach;
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa w Siemkowicach im. Kornela Makuszyńskiego;
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa w Radoszewicach;
- 4) Publiczna Szkoła Podstawowa w Lipniku;
- 5) Publiczne Gimnazjum w Siemkowicach;
- 6) Gminna Biblioteka Publiczna w Siemkowicach.

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

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siemkowice.

§ 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Waldemar Moryń

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XXV/97/16
Rady Gminy Siemkowice
z dnia 30 grudnia 2016 r.

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 finansowe realizacji projektów oświatowych realizowanych ze środków zewnętrznych (unijnych, państwowych i innych);
- 5) rozliczanie inwentaryzacji;
- 6) 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;
- 7) obsługa kasowa, polegająca na:
 - a) dokonywaniu obrotów gotówkowych za pomocą udokumentowanych dowodów kasowych (przyjmowanie wpłat, dokonywanie wypłat oraz podejmowanie i odprowadzanie gotówki),
 - b) prowadzeniu ewidencji wpływów i wydatków poprzez sporządzanie raportów kasowych polegających na ujmowaniu w nich dowodów kasowych wpłat i wypłat,
 - c) wystawianiu czeków gotówkowych i rozrachunkowych,
 - d) prowadzeniu gospodarki drukami ścisłego zarachowania, zamawianie, ewidencja i rozliczanie;
- 8) obsługi prawnej - polegającej na konsultacji oraz weryfikacji zgodności z prawem całokształtu działalności jednostek obsługiwanych;
- 9) obsługi organizacyjnej - polegającej na wspólnej organizacji zamówień publicznych w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych;

- 10) obsługi informatycznej - polegającej na zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania systemów teleinformatycznych w jednostkach obsługiwanych.