



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 14 listopada 2016 r.

Poz. 9691

### UCHWAŁA NR XXV/153/16 RADY MIEJSKIEJ W ZWOLENIU

z dnia 30 września 2016 r.

#### **w sprawie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Zwolen**

Na podstawie art. 10a pkt 1 i art. 10b ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz. 446) Rada Miejska w Zwoleniu uchwala, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się z dniem 01 stycznia 2017 roku wspólną obsługę finansową, administracyjną i organizacyjną jednostek organizacyjnych wymienionych w § 2 przez Urząd Miejski w Zwoleniu, zwany dalej jednostką obsługującą.

**§ 2.** Jednostki obsługiwane:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. kpt pil. Tadeusza Sędzielowskiego w Baryczy;
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Paciorkowej Woli;
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa w Sycynie;
- 4) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu;
- 5) Publiczne Gimnazjum im. Marii Konopnickiej w Strykowicach Górnych;
- 6) Publiczne Gimnazjum im. mjr AK Mariana Bąka w Sydole;
- 7) Publiczne Gimnazjum im. Jana Kochanowskiego w Zwoleniu;
- 8) Publiczne Przedszkole Nr 1 w Zwoleniu.

**§ 3. 1.** W ramach obsługi finansowej Jednostka obsługująca zapewnia:

- 1) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach;
- 2) informowanie kierowników jednostek o bieżącym stanie realizacji planu wydatków i poziomie zaangażowania;
- 3) pomoc w opracowywaniu planów finansowych i ich zmian;
- 4) organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników jednostek obsługiwanych;
- 5) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, sporządzenie informacji o uzyskanych dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach;
- 6) prowadzenie rozliczania składek ZUS wraz z dokumentacją;
- 7) obliczanie wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego;

- 8) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników; w szczególności do celów emerytalno-rentowych i naliczania kapitału początkowego;
- 9) rejestrowanie i wyrejestrowywanie pracowników i członków ich rodzin w ZUS;
- 10) sporządzenie deklaracji i rozliczanie składek PFRON;
- 11) przeprowadzenie rozliczeń za pośrednictwem rachunków bankowych oraz obsługa kasowa.

2. W ramach obsługi rachunkowości jednostka obsługująca zapewnia:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego;
- 2) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej wydzielonego rachunku dochodów;
- 3) przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji aktywów i pasywów, określenie zasad /polityki/ rachunkowości;
- 4) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
- 5) sporządzenie sprawozdań budżetowych, finansowych i o wydatkach strukturalnych;
- 6) prowadzenie rejestrów VAT;
- 7) rozliczanie dotacji na zadania zlecone.

3. W ramach obsługi administracyjno-organizacyjnej jednostka obsługująca zapewnia:

- 1) obsługę prawną jednostek, w tym w zakresie zastępstwa procesowego przed sądami;
- 2) prowadzenie i koordynowanie działań dotyczących systemu informacji oświatowej;
- 3) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji księgowej jednostek obsługiwanych.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zwolenia.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Paweł Sobieszek**