



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 8 grudnia 2016 r.

Poz. 10973

UCHWAŁA NR 124/XX/16 RADY GMINY PRZYŁĘK

z dnia 29 listopada 2016 r.

w sprawie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Przyłęk

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

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

§ 2. Jednostki obsługiwane:

- 1) Publiczne Gimnazjum im. kpt pil. Tadeusza Sędzielowskiego w Wólce Zamojskiej;
- 2) Publiczne Gimnazjum w Przyłęku;
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Heleny Długoszewskiej w Babinie;
- 4) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Haliny Mirosławskiej w Grabowie nad Wisłą;
- 5) Publiczna Szkoła Podstawowa im. ppłk. AK Józefa Pawlaka „Brzozy” w Łaguszowie;
- 6) Publiczna Szkoła Podstawowa w Mszadli Starej;

§ 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) przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji aktywów i pasywów, określenie zasad /polityki/ rachunkowości;
 - 3) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
 - 4) sporządzenie sprawozdań budżetowych, finansowych i o wydatkach strukturalnych;
 - 5) prowadzenie rejestrów VAT;
 - 6) rozliczanie dotacji na zadania zlecone i własne.
 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) obsługę w zakresie zamówień publicznych powyżej 30 tys. euro netto na podstawie upoważnienia kierownika jednostki.

§ 4. Traci moc Uchwała Nr 207/XXXIII/13 z dnia 28 czerwca 2013 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowej szkół i przedszkoli, dla których Gmina Przyłęk jest organem prowadzącym.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Wojciech Szmajda