



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 11 kwietnia 2023 r.

Poz. 4490

UCHWAŁA NR XLVI/347/2023 RADY GMINY I MIASTA PRZYSUCHA

z dnia 30 marca 2023 r.

w sprawie powierzenia obsługi wspólnej Dziennego Domu Senior + w Ruskim Brodzie Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Przysusze

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 40) **Rada Gminy i Miasta Przysucha uchwala:**

§ 1. 1. Z dniem 01 stycznia 2023 roku wprowadza się wspólną obsługę dla Dziennego Domu Senior+ w Ruskim Brodzie, będącego jednostką organizacyjną Gminy i Miasta Przysucha.

2. Jednostką obsługującą jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przysusze.

3. Jednostką obsługiwaną jest Dzienny Dom Senior+ w Ruskim Brodzie.

§ 2. W ramach obowiązków powierzonych Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Przysusze w ramach wspólnej obsługi, o której mowa w art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przysusze świadczy jednostce obsługiwanej, o której mowa w § 1 ust. 3, usługi w zakresie:

1) obsługi finansowo-księgowej

§ 3. 1. W zakresie świadczenia obsługi finansowo-księgowej w jednostce obsługiwanej, o której mowa w § 1 ust. 3, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przysusze jest odpowiedzialny za:

1) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej jednostki obsługiwanej oraz gromadzenie i przechowywanie tej dokumentacji;

2) prowadzenie sprawozdawczości finansowej, prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej;

3) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej jednostki obsługiwanej oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierownika jednostki obsługiwanej;

4) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostki obsługiwanej;

5) sporządzanie sprawozdań budżetowych, rzeczowo-finansowych i statystycznych oraz sprawozdań z operacji finansowych, we współpracy z kierownikiem jednostki obsługiwanej i przedkładanie ich odpowiednim organom;

6) okresowe uzgadnianie sald ewidencji syntetycznej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych;

7) prowadzenie spraw płacowych w zakresie:

a) prowadzenie obsługi płacowej jednostki obsługiwanej,

b) ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach,

- c) sporządzanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników jednostki obsługiwanej,
 - d) potrącanie zaliczki na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczania z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w jednostce obsługiwanej oraz dokonywanie ich rocznego rozliczenia,
 - e) prowadzenie rozliczania składek na ubezpieczenie społeczne wraz z dokumentacją,
 - f) obliczanie zasiłków i świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego,
 - g) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników jednostki obsługiwanej oraz do innych celów na wniosek pracownika,
 - h) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego i bezosobowego funduszu płac jednostki obsługiwanej,
- 8) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu świadczeń socjalnych jednostki obsługiwanej

§ 4. W celu realizacji celów i zadań Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przysusze zawrze z jednostką obsługiwaną, o której mowa w § 1, porozumienie precyzujące poziom świadczenia usług, które określa co najmniej szczegółowy zakres i sposób realizacji świadczonych usług dla jednostki obsługiwanej.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Przysucha.

§ 6. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Uchwała wchodzi w życie dnia 01 stycznia 2023 roku.

Przewodniczący Rady Gminy i Miasta Przysucha

Mirosław Pierzchała