



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 8 listopada 2016 r.

Poz. 6341

UCHWAŁA NR XX/158/16 RADY GMINY PLEŚNA

z dnia 27 października 2016 roku

w sprawie wprowadzenia wspólnej obsługi dla jednostek organizacyjnych Gminy Pleśna.

Na podstawie art. 10 b ust. 1 i 2, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 446), Rada Gminy Pleśna uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku wprowadza się wspólną obsługę dla jednostek organizacyjnych Gminy Pleśna.

2. Jednostką obsługującą jest Samorządowa Administracja Szkół i Przedszkoli Gminy Pleśna.

3. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Szkoła Podstawowa w Janowicach,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Macieja Rataja w Lichwinie,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Bronisława Czecha w Pleśnej,
- 4) Szkoła Podstawowa w Szczepanowicach,
- 5) Szkoła Podstawowa w Świebodzinie im. Błogosławionej Matki Teresy z Kalkuty,
- 6) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rzuchowej,
- 7) Przedszkole Publiczne im. Władysławy Majak w Pleśnej,
- 8) Gimnazjum w Pleśnej im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem.

§ 2. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną oraz z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości.

§ 3. Do zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy:

- 1) opracowanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanym dotyczących rachunkowości oraz ich przedłożenie do zatwierdzenia kierownikom jednostek obsługiwanym,
- 2) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) realizacja zadań głównego księgowego, w tym:
 - a) kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kontrolę kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,

- 5) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości z procesów finansowych oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom,
- 6) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych, w tym wypłata wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników,
- 7) ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach,
- 8) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- 9) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej funduszu socjalnego,
- 10) dokonywanie wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych
- 11) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- 12) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
- 13) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagradzaniu nauczycieli w zakresie wypłaconych wynagrodzeń,
- 14) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo – finansowych i statystycznych,
- 15) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie przygotowania projektu planu finansowego jednostki wraz ze zmianami,
- 16) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,
- 17) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy z Małopolskim Kuratorium Oświaty oraz Ministerstwem Edukacji Narodowej w zakresie oświaty.

§ 4. Szczegółowy zakres zadań Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli Gminy Pleśna określa statut, nadany odrębną uchwałą.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pleśna.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady

Janusz Jarzab