



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 8 grudnia 2016 r.

Poz. 4915

UCHWAŁA NR XXXII/174/16 RADY MIEJSKIEJ W KALISZU POMORSKIM

z dnia 27 października 2016 r.

w sprawie określenia jednostki obsługującej, jednostek obsługiwanych oraz zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi

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

§ 1. Od dnia 01 stycznia 2017 r. jednostki oświatowe Gminy Kalisz Pomorski są obsługiwane w ramach centrum usług wspólnych.

§ 2. Jednostką obsługującą jest Zespół Obsługi Szkół Samorządowych w Kaliszu Pomorskim.

§ 3. Jednostkami obsługiwanyymi są :

- 1) Przedszkole Miejskie Bajkolandia w Kaliszu Pomorskim.
- 2) Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kaliszu Pomorskim,
- 3) Szkoła Podstawowa w Pomierzynie,
- 4) Gimnazjum im. Marii Skłodowskiej- Curie w Kaliszu Pomorskim.

§ 4. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanyom obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości.

§ 5. Do zakresu zadań powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy:

- 1) obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo-księgową jednostek wymienionych w § 3 i jednostki własnej;
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków , zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem;
- 3) koordynacja przygotowania dokumentacji remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie ;
- 4) rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych, wymienionych w § 3;
- 5) w zakresie obsługi finansowej i rachunkowości w szczególności :
 - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - b) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej jednostek,
 - c) organizowanie, naliczanie i dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz innych należności wynikających ze stosunku pracy i odprowadzanie związanych z tym składek i podatków,
 - d) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
 - e) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej placówek,

- f) informowanie o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
 - g) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, finansowej,
 - h) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - i) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - j) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli, zgodnie z Kartą Nauczyciela,
 - k) prowadzenie ewidencji umorzenia środków trwałych,
 - l) określenie zasad (polityki) rachunkowości, rozliczanie delegacji służbowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów,
 - m) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej przepisami prawa.
- 6) archiwizowanie dokumentacji;
 - 7) opracowanie projektów zadań rzeczowych w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z dyrektorami, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach ;
 - 8) organizowanie dowozu dzieci do szkół;
 - 9) rozliczanie projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych;
 - 10) udział w aktualizacji bazy danych do Systemu Informacji Oświatowej;
 - 11) przygotowanie postępowań przetargowych, zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
- § 6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kalisza Pomorskiego.
- § 7.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Zbigniew Chołuj