



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 11 stycznia 2016 r.

Poz. 355

POROZUMIENIE POWIATU ŚREDZKIEGO, BURMISTRZA MIASTA ŚRODA WIELKOPOLSKA

z dnia 29 grudnia 2015 r.

zawarte w dniu 29 grudnia 2015 r. w Środzie Wielkopolskiej

pomiędzy:

Powiatem Średzkim z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej przy ul. Daszyńskiego 5, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

1. Marcin Bednarz - Starosta,
 2. Piotr Kasprzak – Wicestarosta,
- zwanym w treści Porozumienia "Powiatem",

oraz

Gminą Środa Wielkopolska z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej przy ul. Daszyńskiego 5, reprezentowaną przez:

Wojciecha Ziętkowskiego – Burmistrza Miasta,
zwaną w treści Porozumienia "Gminą".

Na podstawie art. 5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515), art. 46 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 513 ze zm.), uchwały nr III/14/2014 Rady Powiatu Średzkiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przekazania Gminie Środa Wielkopolska zadania z zakresu oświaty polegającego na zapewnieniu obsługi administracyjno-finansowej szkół dla których Powiat Średzki jest organem prowadzącym, oraz art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) i uchwały nr III/24/2014 Rady Miejskiej w Środzie Wielkopolskiej z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia zadania z zakresu właściwości powiatu w zakresie oświaty polegającego na zapewnieniu obsługi administracyjno-finansowej szkół dla których Powiat Średzki jest organem prowadzącym od Powiatu

§ 1. Powiat powierza a Gmina przyjmuje do wykonywania zadania Powiatu z zakresu oświaty polegające na zapewnieniu obsługi administracyjno-finansowej szkół dla których Powiat Średzki jest organem prowadzącym, o których mowa w art. 5 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i w innych przepisach, w szczególności:

- 1) aktualizowanie przyjętych przez szkołę zasad (polityki) rachunkowości;
- 2) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
- 3) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
- 4) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
- 5) sporządzanie sprawozdań budżetowych terminowo do 10 każdego miesiąca (9 każdego miesiąca przedłożyć do podpisu dyrektorowi szkoły);

- 6) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości;
- 7) rozliczanie z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, PFRON;
- 8) opracowywanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły szczegółowych projektów planów finansowych oraz przedkładanie ich Zarządowi Powiatu Średzkiego;
- 9) sporządzanie jednostkowych, co miesięcznych sprawozdań z realizacji planów finansowych w zakresie gospodarki budżetowej i pozabudżetowej, według zasad zawartych w przepisach prawa i przekazywanie ich Zarządowi Powiatu Średzkiego;
- 10) przeprowadzanie operacji bankowych związanych z realizacją planów finansowych na podstawie upoważnienia wystawionego przez dyrektora szkoły, do wysokości środków wynikających z zatwierdzonego planu finansowego;
- 11) prowadzenie rachunkowości w zakresie wydatków budżetowych i pozabudżetowych;
- 12) sporządzanie sprawozdań finansowych terminowo trzy miesiące od dnia bilansowego (20 marca każdego roku przedłożyć do podpisu dyrektorowi szkoły);
- 13) prowadzenie urzędzeń księgowych;
- 14) zapewnienie obsługi kasowej;
- 15) zakładanie i prowadzenie teczek osobowych zatrudnionych pracowników oraz prowadzenie wszelkich spraw pracowniczych (m.in. kontrola terminowości badań okresowych pracowników, ubezpieczenia pracownicze);
- 16) sporządzanie list płac nauczycieli i pracowników obsługi, umów zleceń, o dzieło na podstawie informacji otrzymanych od dyrektora szkoły oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie;
- 17) organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników danej szkoły na podstawie list płac oraz wypłat innych należności dla czynnych i emerytowanych pracowników, według dokumentów uprzednio sprawdzonych pod względem merytorycznym przez dyrektora szkoły i zatwierdzonych do wypłaty przez dyrektora i głównego księgowego ZEASiP;
- 18) rozliczanie inwentaryzacji przeprowadzanej w szkole, składników majątkowych stanowiących mienie jednostki;
- 19) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie racjonalnego i celowego wykorzystania środków finansowych i składników majątkowych;
- 20) sporządzanie okresowych analiz realizacji budżetu oraz przedkładanie informacji o stopniu wykorzystania środków budżetowych dyrektorowi danej szkoły;
- 21) sporządzanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły wniosków o dokonanie zmian w budżecie oraz przedkładanie ich Zarządowi Powiatu Średzkiego;
- 22) przestrzeganie zasad dyscypliny budżetowej;
- 23) ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentów;
- 24) archiwizowanie dokumentów szkoły według określonych przepisami zasad;
- 25) zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników w ZUS;
- 26) obliczanie zarobków w związku z przejściem pracowników na rentę, emeryturę lub świadczenie kompensacyjne;
- 27) wydawanie na wniosek zainteresowanego pracownika zaświadczeń niezbędnych do ustalenia kapitału początkowego oraz innych zaświadczeń potwierdzających wysokość wynagrodzenia;
- 28) sporządzanie okresowych sprawozdań statystycznych według obowiązujących przepisów, m.in. SIO, GUS;
- 29) pomoc w sporządzaniu umów z kontrahentami na zakup towaru lub usług,

30) przygotowywanie informacji, zestawień i danych na żądanie Starostwa Powiatowego w Środzie Wielkopolskiej.

§ 2. Przyjęte niniejszym Porozumieniem zadania Gmina będzie wykonywała za pośrednictwem Gminnej jednostki organizacyjnej - Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Środzie Wielkopolskiej, zwanej dalej ZEASiP.

§ 3. 1. Powiat na prowadzenie zadań przekazanych niniejszym porozumieniem przekaze Gminie dotację celową w kwocie 209.040,00 zł (słownie: dwieście dziewięć tysięcy czterdzieści złotych 00/100).

2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, przekazane będą przez Powiat Gminie w 12 ratach, w następujących terminach i wysokościach:

- do 15 stycznia 2016 r. – 25.670,00 zł,
- do 15 lutego 2016 r. – 16.670,00 zł,
- do 15 marca 2016 r. – 16.670,00 zł,
- do 15 kwietnia 2016 r. – 16.670,00 zł,
- do 15 maja 2016 r. – 16.670,00 zł,
- do 15 czerwca 2016 r. – 16.670,00 zł,
- do 15 lipca 2016 r. – 16.670,00 zł,
- do 15 sierpnia 2016 r. – 16.670,00 zł,
- do 15 września 2016 r. – 16.670,00 zł,
- do 15 października 2016 r. – 16.670,00 zł,
- do 15 listopada 2016 r. – 16.670,00 zł,
- do 15 grudnia 2016 r. – 16.670,00 zł,

na konto Gminy Środa Wielkopolska nr 88 9084 0003 2211 0000 5975 0001.

3. Dotacja zostanie wykorzystana przez Gminę w terminie do 31 grudnia 2016 r.

4. W przypadku niewykorzystania dotacji do końca roku budżetowego, wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości, zastosowanie mają odpowiednio przepisy art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

5. W przypadku zwrotu środków, o których mowa w ust. 4, Gmina dokona zwrotu na konto Powiatu w PKO BP S.A. Regionalny Oddział Korporacyjny nr 12 1020 4160 0000 2702 0007 1936.

§ 4. 1. Powiat zastrzega sobie prawo nadzorowania, kontrolowania i dokonywania oceny prowadzenia zadań wynikających z niniejszego porozumienia wg kryteriów legalności, celowości i gospodarności.

2. O zamierzonej kontroli Powiat zobowiązany jest powiadomić Gminę na co najmniej 3 dni robocze wcześniej.

3. Powiat może także żądać od Gminy składania wyjaśnień oraz dokumentów, związanych z wykonywaniem zadań objętych niniejszym porozumieniem.

§ 5. 1. Gmina, na podstawie informacji przekazanych przez ZEASiP, będzie przekazywać Powiatowi kwartalne sprawozdania z realizacji zadań, o których mowa w § 1, w terminie do 15-tego dnia rozpoczynającego nowy kwartał.

2. Sprawozdanie będzie zawierało szczegółowy wykaz wydatków i ich przeznaczenie.

3. Całkowite rozliczenie wykorzystanej dotacji Gmina przekaze Powiatowi w formie zestawień dotacji udzielonej i dotacji wykorzystanej w terminie do 15 stycznia 2017 r.

§ 6. Gmina z tytułu realizacji zadań objętych porozumieniem ponosi odpowiedzialność wobec Powiatu i osób trzecich.

§ 7. 1. Porozumienie zawarto na czas od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.

2. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania porozumienia z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

3. W razie rażącego naruszenia przez jedną ze stron postanowień Porozumienia lub nienależytego wykonywania obowiązków, druga strona ma prawo rozwiązać Porozumienie bez zachowania terminu wypowiedzenia przez oświadczenie złożone na piśmie.

§ 8. Zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie 1 stycznia 2016 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

GMINA

Burmistrz
(-) Wojciech Ziętkowski

POWIAT

Starosta
(-) Marcin Bednarz

Wicestarosta
(-) Piotr Kasprzak