

UCHWAŁA NR XXVIII/160/16
RADY GMINY IŁOWO-OSADA

z dnia 9 grudnia 2016 r.

w sprawie wspólnej obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych gminy

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 2 i art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446, poz. 1579) Rada Gminy Iłowo-Osada uchwala, co następuje:

§ 1. Wspólną obsługę finansową, administracyjną i organizacyjną jednostek organizacyjnych wymienionych w § 2 prowadzi Urząd Gminy Iłowo-Osada, zwany dalej jednostką obsługującą.

§ 2. Jednostki obsługiwane:

- 1) Szkoła Podstawowa w Białutach,
- 2) Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Iłowie-Osadzie, w skład którego wchodzi:
 - a) Przedszkole Gminne w Iłowie-Osadzie,
 - b) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Iłowie-Osadzie,
 - c) Publiczne Gimnazjum w Iłowie-Osadzie,
- 3) Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu, w skład którego wchodzi:
 - a) Przedszkole Gminne w Narzymiu,
 - b) Szkoła Podstawowa im. Karola Małłka w Narzymiu,
 - c) Publiczne Gimnazjum w Narzymiu.

§ 3. W ramach obsługi finansowej jednostka obsługująca zapewnia w szczególności:

- 1) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
- 2) organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników jednostek obsługiwanych, w tym sporządzanie list płac, gromadzenie i przechowywanie dokumentów niezbędnych do sporządzania list płac, deklaracji i ewidencji wynagrodzeń,
- 3) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, sporządzanie informacji o uzyskanych dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach (PIT-11, PIT-40) oraz deklaracji podatkowych PIT - 8B, PIT - 4,
- 4) prowadzenie rozliczania składek ZUS wraz z dokumentacją,
- 5) obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
- 6) sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników (ZUS, Rp-7) oraz zaświadczeń o dochodach dla pracowników jednostek obsługiwanych,
- 7) przeprowadzanie analizy wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w odniesieniu do średnich wynagrodzeń w poszczególnych stopniach awansu,
- 8) przygotowywanie danych do sporządzenia sprawozdań statystycznych dotyczących zatrudnienia i wynagradzania,
- 9) opracowywanie materiałów dotyczących planowania budżetu jednostek oświatowych oraz wykonywania budżetu, prowadzenie analiz dochodów i wydatków środków budżetowych przyznanych tym jednostkom,
- 10) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 11) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowo – budżetowej przez poszczególne jednostki,
- 12) sporządzanie rozliczeń z tytułu odpłatności za przedszkole,
- 13) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,

14) prowadzenie obsługi kasowej.

§ 4. W ramach obsługi rachunkowości jednostka obsługująca zapewnia w szczególności:

- 1) bieżące prowadzenie rachunkowości budżetowej (księgowość syntetyczna i analityczna dochodów i wydatków) oraz prowadzenie rachunkowości z zakresu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) prowadzenie analityki do kont rozrachunkowych, ich rozliczanie i egzekwowanie,
- 3) miesięczne uzgadnianie obrotów kont syntetycznych i analitycznych (zestawienie obrotów i sald),
- 4) naliczanie umorzeń,
- 5) kontrolę raportów kasowych pod względem rachunkowym,
- 6) rozliczanie zaliczek pracowniczych,
- 7) przygotowywanie danych do sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych,
- 8) prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych, pomocy naukowych i wyposażenia (środków mniejszej wartości),
- 9) prowadzenie rozliczeń VAT.

§ 4. W ramach obsługi administracyjno-organizacyjnej jednostka obsługująca zapewnia w szczególności:

- 1) obsługę prawną jednostek polegającą na konsultacji oraz weryfikacji zgodności z prawem całokształtu działalności obsługiwanych jednostek,
- 2) koordynowanie działań dotyczących sprawozdawczości statystycznej oraz danych systemu informacji oświatowej,
- 3) obsługę informatyczną polegającą na zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania systemów teleinformatycznych w jednostkach obsługiwanych.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Iłowo-Osada.

§ 6. Niniejsza uchwała obowiązuje w stosunku do Szkoły Podstawowej w Białutach w okresie do dnia 31 stycznia 2017r.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017r.

Przewodniczący Rady Gminy

Teresa Świątkowska