

UCHWAŁA Nr XXI/161/16
RADY GMINY DOBRE
z dnia 23 listopada 2016 roku

w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej dla jednostek organizacyjnych Gminy Dobre zaliczonych do sektora finansów publicznych

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2016 r. poz. 446) w związku z art. 10a i art.10b ust. 1 i ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym w brzmieniu nadanym przez art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 1045), Rada Gminy Dobre uchwala, co następuje:

§ 1.

Z dniem 1 stycznia 2017 r. wprowadza się wspólną obsługę finansową, administracyjną i organizacyjną dla następujących jednostek organizacyjnych Gminy Dobre , zaliczanych do sektora finansów publicznych:

1. Zespół Szkolno Przedszkolny w Dobrem
2. Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Młęczynie;
3. Szkoła Podstawowa im. Piotra Wysockiego w Dropiu
4. Gimnazjum im Henryka Sienkiewicza w Dobrem

§ 2.

Ustanawia się Urząd Gminy Dobre , jako jednostkę obsługującą, natomiast jednostkami obsługiwanymi będą jednostki wymienione w § 1.

§ 3.

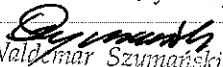
1. W ramach wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych powierza się Urzędowi Gminy Dobre w całości obowiązki w zakresie obsługi finansowej, prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych.
2. Zakres obowiązków jednostki obsługującej obejmuje załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobre.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Waldemar Szymański

Załącznik, do Uchwały Nr XXI 161/16
Rady Gminy Dobre
z dnia 23 listopada 2016 roku

Urząd Gminy Dobre, jako jednostka obsługująca, kompleksowo wykonuje zadania w zakresie obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej dla jednostek organizacyjnych, powołanych w § 1 niniejszej uchwały, będących jednostkami obsługiwanymi, a w szczególności:

1. Obsługę ksiąg rachunkowych dla jednostek obsługiwanymi określonych w § 1 uchwały.
2. Obsługę finansową obejmującą wydatki i dochody budżetowe oraz dochody i wydatki gromadzone przez jednostki oświatowe na wyodrębnionym rachunku.
3. Sporządzanie okresowych sprawozdań budżetowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych, sprawozdań o stanie należności i zobowiązań, a w przypadku jednostek oświatowych również sprawozdań z dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku, a także innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa.
4. Sporządzanie sprawozdań finansowych.
5. Rozliczanie inwentaryzacji.
6. Obsługę spraw dotyczących wynagrodzeń, a w szczególności:
 - a) sporządzanie list płac oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności,
 - b) prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych,
 - c) prowadzenie analizy wypłat z osobowego funduszu płac,
 - d) naliczanie zasiłku chorobowego,
 - e) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wszelkiej dokumentacji do ZUS,
 - f) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników podległych jednostek, dla celów emerytalnych i naliczenia kapitału początkowego.
8. Rozliczanie finansowe realizacji projektów oświatowych realizowanych ze środków zewnętrznych.
9. Przeprowadzanie procedury zamówień publicznych powyżej 30 tys. Euro.
10. Obsługa prawna – polegająca na konsultacji oraz weryfikacji zgodności z prawem całokształtu działalności jednostek obsługiwanymi.
11. Prowadzenie rozliczeń publiczno – prawnych w zakresie podatku VAT niezbędnych do łącznego rozliczenia Gminy i jednostek obsługiwanymi na gruncie podatku od towarów i usług, w tym sporządzania ewidencji, dokumentów źródłowych oraz informacji i deklaracji.

Przewodniczący Rady


Włodzisław Szymański