

Projekt

z dnia 19 listopada 2024 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR .../VII/2024
RADY GMINY DĘBOWIEC**

z dnia 26 listopada 2024 r.

w sprawie prowadzenia wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Dębowiec przez Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Dębowcu

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i art. 10b ust. 2 pkt 1 – 3, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465) Rada Gminy Dębowiec uchwała, co następuje:

§ 1. Z dniem 01 stycznia 2025 r. wprowadza się wspólną obsługę jednostek organizacyjnych Gminy Dębowiec zaliczanych do sektora finansów publicznych, wskazanych w § 3 niniejszej uchwały, w zakresie określonym dla poszczególnych jednostek w § 4 ust. 1, 2 i 3 niniejszej uchwały.

§ 2. Wspólną obsługę o której mowa w § 1 tej uchwały prowadzić będzie Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Dębowcu jako jednostka obsługująca, natomiast jednostkami obsługiwanymi będą jednostki organizacyjne Gminy Dębowiec wymienione w §3 niniejszej uchwały.

§ 3. Wspólna obsługa prowadzona będzie dla następujących jednostek obsługiwaných:

1. Szkoły Podstawowej w Dębowcu wraz z filiami, tj.:

- 1) Filia w Ogrodzonej,
- 2) Filia w Iskrzyczynie,
- 3) Filia z oddziałami przedszkolnymi w Simoradzu;
 2. Przedszkola Publicznego w Dębowcu;
 3. Przedszkola Publicznego w Ogrodzonej;
 4. Przedszkola Publicznego w Iskrzyczynie;
 5. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 4. 1. Wspólna obsługa jednostek obsługiwaných wskazanych w §3 ust. 1-4 prowadzona jest przez jednostkę obsługującą w zakresie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej, tj.:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki;
- 2) ustalanie, odprowadzanie i ewidencjonowanie dochodów jednostki obsługiwanej na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów;
- 3) sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań finansowych, budżetowych, sprawozdań z otrzymanych dotacji celowych;
- 4) wykonywanie zadań z zakresu statystyki i pozostałej sprawozdawczości, nie wymienionych w § 4 ust. 1 pkt. 3, a obowiązujących jednostki obsługiwane, dotyczących spraw finansowo- księgowych;
- 5) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych, prowadzenie obsługi kasowej jednostek obsługiwanych, której szczegółowe zasady ustala dyrektor jednostki obsługującej w uzgodnieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych;
- 6) realizacja zadań związanych z rozliczeniem podatku VAT w jednostkach obsługiwanych;
- 7) realizacja zadań związanych z rozliczeniem podatków i opłat lokalnych w jednostkach obsługiwanych;

- 8) obliczanie należnych opłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i terminowe ich uiszczenie;
- 9) obsługa finansowo-księgowa projektów i programów realizowanych ze środków zewnętrznych (unijnych, państwowych i innych);
- 10) weryfikacja umów zawieranych przez dyrektorów jednostek obsługiwanych pod względem finansowym;
- 11) przygotowywanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych oraz zmian zatwierdzonych planów finansowych;
- 12) sporządzanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanych bieżącej informacji w zakresie zaangażowania i wykorzystania środków w ramach planów finansowych;
- 13) naliczanie i wypłata wynagrodzeń i innych należności dla pracowników i osób zatrudnianych na podstawie umów cywilno-prawnych w jednostkach obsługiwanych;
- 14) dokonywanie potrąceń od wynagrodzeń wierzytelności wynikających z przepisów prawa lub innych dokonywanych za zgodą pracownika jednostki obsługiwanej;
- 15) naliczanie, rozliczanie i terminowe opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy pracowników jednostek obsługiwanych, w tym sporządzanie wymaganych deklaracji do ZUS;
- 16) zgłaszanie w ZUS i wyrejestrowywanie pracowników jednostek obsługiwanych wraz ze wskazanymi członkami ich rodzin;
- 17) sporządzanie zaświadczeń o wysokości dochodów pracowników oraz emerytów i rencistów, w tym przekazywanie ich w określonym odrębnymi przepisami prawa terminie do ZUS;
- 18) przygotowanie dokumentów płacowych dla pracowników przechodzących na rentę, emeryturę oraz na potrzeby innych świadczeń z zakresu ubezpieczeń społecznych;
- 19) sporządzanie dokumentów na potrzeby obliczania kapitałów początkowych obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych;
- 20) naliczanie, terminowe odprowadzanie i rozliczanie podatku dochodowego pracowników jednostek obsługiwanych, w tym m.in. sporządzanie deklaracji podatkowych PIT i innej niezbędnej dokumentacji w tym zakresie;
- 21) przygotowywanie i przekazywanie jednostkom obsługiwanim danych finansowo-księgowych w celu wprowadzania ich do Systemu Informacji Oświatowej;
- 22) obsługa finansowo-księgowa zadań statutowych jednostek obsługiwanych i innych wynikających z przepisów prawa, nie wymienionych w pkt 2 do 22 , w tym:
 - a) rozliczanie i realizowanie wypłat stypendiów za wyniki w nauce, wyprawek szkolnych i innych świadczeń na rzecz uczniów,
 - b) rozliczanie i przekazywanie dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - c) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych,
 - d) rozliczanie opłat wnoszonych przez rodziców z tyt. posiłków i świadczeń w zakresie wychowania przedszkolnego,
 - e) rozliczanie opłat wnoszonych przez rodziców za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówkach szkolnych;
- 23) prowadzenie - na podstawie dowodów księgowych - ksiąg rachunkowych oraz ewidencji wartościowych składników majątkowych jednostek obsługiwanych;
- 24) prowadzenie ewidencji środków trwałych i innych składników majątkowych;
- 25) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów, za wyjątkiem inwentaryzacji metodą spisu z natury.

2. Wspólna obsługa jednostek obsługiwanych wskazanych w §3 ust. 1-5 prowadzona jest przez jednostkę obsługującą w zakresie obsługi informatycznej.

3. Wspólna obsługa jednostek obsługiwanych wskazanych w §2 ust. 2-4 prowadzona jest przez jednostkę obsługującą w zakresie spraw kadrowych - tj. prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów i pracowników jednostek obsługiwanych, prowadzenie sprawozdawczości statystycznej.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dębowiec.

§ 6. Z dniem wejścia w życie tej uchwały traci moc uchwała nr 157/XXII/2016 Rady Gminy Dębowiec z dnia 26 września 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi przez Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Dębowcu.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY

Grzegorz Cymorek