

Załącznik nr 8 do protokołu nr XXVII.2016
Rady Gminy Płoniawy-Bramura
z dnia 25.11.2016
sesja nr XXVII

Uchwała Nr 148.XXVII.2016
Rady Gminy Płoniawy-Bramura
z dnia 25 listopada 2016 r.

w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi finansowej jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Płoniawy-Bramura

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 10a ust. 1, art. 10b ust.1 i ust.2, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art.5 ust.9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty(Dz. U. z 2015 r. nr 2156 ze zm.) uchwała się co następuje:

§ 1.

Zapewnia się wspólną obsługę finansową dla następujących jednostek organizacyjnych Gminy Płoniawy-Bramura, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi:

- a) Zespół Szkół w Płoniawach-Bramurze,
- b) Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej Curie w Krasieńcu,
- c) Szkoła Podstawowa im. Św. Stanisława Kostki w Chodkowie,
- d) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września w Węgrzynowie.

§ 2.

Jednostką obsługującą, prowadzącą wspólną obsługę finansową jest Urząd Gminy w Płoniawach-Bramurze.

§ 3.

W ramach wspólnej obsługi finansowej ustala się zakres zadań powierzonych jednostce obsługującej zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Płoniawy-Bramura.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Andrzej Sekorski

Uzasadnienie

W związku likwidacją Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Płoniawach-Bramurze na mocy uchwały Nr 75.XIV.2015 Rady Gminy Płoniawy-Bramura z dnia 04 listopada 2015 r. obsługę szkół w Gminie przejął Urząd Gminy w Płoniawach-Bramurze. W związku z tym kwestia ta wymaga uregulowania prawnego, dlatego podjęcie uchwały jest uzasadnione.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Andrzej Sękowski

Urząd Gminy w Płoniawach-Bramurze jako jednostka obsługująca, w ramach wspólnej obsługi finansowej dla jednostek obsługiwanych określonych w § 1 wykonuje powierzone zadania, a w szczególności:

- 1) Obsługę finansowo-księgową jednostek obsługiwanych w zakresie:
 - a) realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
 - b) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszu mieszkaniowego. pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,
 - c) pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
 - d) obsługa rachunków bankowych jednostek obsługiwanych, zarządzanie środkami będącymi w dyspozycji oraz sporządzanie przelewów tych środków.
- 2) Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami dla poszczególnych jednostek obsługiwanych.
- 3) Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych a także innych wymaganych przepisami prawa.
- 4) Rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych.
- 5) Współpraca z dyrektorami w zakresie opracowania planu dochodów i wydatków budżetowych dla poszczególnych jednostek, zmian w planach a także bieżąca kontrola nad ich realizacją.
- 6) Obsługa spraw w zakresie naliczania ,wypłaty wynagrodzeń i innych należności m.in.:
 - a) naliczanie i wypłata wynagrodzeń oraz sporządzanie dokumentacji płacowej ,
 - b) prowadzenie kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych,
 - c) sporządzanie deklaracji do Urzędu Skarbowego, ZUS
 - d) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 7) Archiwizowanie dokumentów księgowych i płacowych dla jednostek obsługiwanych.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Andrzej Gękowski