

UCHWAŁA NR 100/XX/2016
RADY GMINY IŁÓW
z dnia 23 sierpnia 2016

w sprawie organizacji wspólnej obsługi przez Urząd Gminy Iłów

Na podstawie art. 10a i art. 10b ust. 1 w zw. z ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446)

Rada Gminy Iłów uchwala, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku postanawia się o zorganizowaniu wspólnej obsługi w ramach Urzędu Gminy Iłów.
2. Komórka odpowiedzialna za wspólną obsługę jednostek w ramach Urzędu Gminy Iłów będzie funkcjonowała pod nazwą Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół.

§ 2

Wspólna obsługa prowadzona będzie dla następujących jednostek:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Iłowie,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy AK Cichociemnych w Brzozowie,
- 3) Szkoła Podstawowa im. I Armii Wojska Polskiego w Giżycach,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Kapturach,
- 5) Gimnazjum im. Jana Pawła II w Iłowie,
- 6) Przedszkole Samorządowe w Iłowie.

§ 3

W ramach wspólnej obsługi prowadzonej przez Urząd Gminy w Iłowie zapewnia się prowadzenie spraw jednostek Gminy wskazanych w § 2 w zakresie:

- obsługi prawnej - polegającej na konsultacji oraz weryfikacji zgodności z prawem

całokształtu działalności jednostek obsługiwanych,

- obsługi administracyjnej polegającej na:

- 1) prowadzeniu spraw związanych z tworzeniem, likwidacją szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Iłów,
- 2) przygotowywanie zezwoleń na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osoby prawne lub fizyczne,
- 3) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem i cofaniem szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
- 4) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 5) opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy z zakresu przypisanych zadań,
- 6) prowadzenie spraw związanych z postępowaniami egzaminacyjnymi dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
- 7) przygotowywanie analiz projektów arkuszy organizacyjnych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego szkoły lub placówki,
- 9) wykonywanie zestawień statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań ustalonych w odrębnych przepisach,
- 10) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów i zasiłków szkolnych dla uczniów,
- 11) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- 12) prowadzenie spraw związanych z dowożeniem uczniów na terenie Gminy Iłów oraz uczniów niepełnosprawnych,
- 13) prowadzenie elektronicznego Systemu Informacji Oświatowej i sporządzanie sprawozdań zbiorczych ze wszystkich jednostek systemu oświaty,
- 14) prowadzenie kontroli spełniania obowiązku szkolnego.

- obsługi finansowej - polegającej na prowadzeniu scentralizowanej obsługi finansowo-księgowej jednostek obsługiwanych, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie niezbędnych danych do sporządzenia projektów planów finansowych z zgodnie z wymogami prawa,
- 2) prowadzenie rachunkowości – prowadzenie ksiąg rachunkowych, rozliczanie

inwentaryzacji, wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego, sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych, które wynikają z ksiąg rachunkowych, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo – księgowej placówek,

- 3) prowadzenie bieżącej analizy wykorzystania środków ujętych w planie finansowym oraz przygotowywanie dla dyrektorów placówek propozycji zmian tych planów,
- 4) przygotowanie i rozliczanie wynagrodzeń i innych należności z tytułu zawartych stosunków pracy i umów cywilno – prawnych
- 5) prowadzenie dokumentacji płacowej,
- 6) dokonywanie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym,
- 7) prowadzenie obsługi finansowej – księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Iłów.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY


Ryszard Zientara

UZASADNIENIE

Poczynając od 1 stycznia 2016 r. - na mocy art. 10a u.s.g. dodanego przez nowelizację z dnia 25 czerwca 2015 r. (Dz. U. poz. 1045) - gminy mogą zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych, gminnym instytucjom kultury oraz innym zaliczanym do sektora finansów publicznych gminnym osobom prawnym utworzonym na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego. Wspólną obsługę dla obsługiwanych jednostek może prowadzić urząd gminy.

Rada gminy w odniesieniu do obsługiwanych własnych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych określa, w drodze uchwały, w szczególności jednostki obsługujące, jednostki obsługiwane oraz zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi.

Zakres wspólnej obsługi nie może obejmować kompetencji kierowników jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie. W przypadku powierzenia obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych są one przekazywane jednostce obsługującej w całości (art. 10c). Jednostka obsługująca jest uprawniona do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych przez jednostkę obsługiwaną w zakresie i celu niezbędnych do wykonywania zadań w ramach wspólnej obsługi tej jednostki, zgodnie z art. 10d (dotyczy to np. sporządzania list płac czy rocznych informacji o dochodach uzyskanych przez pracowników, przekazywanych do urzędów skarbowych). Konsekwencją wprowadzonych zmian jest także zmiana w ustawie o finansach publicznych polegająca na dodaniu ust. 5 w art. 53. Zgodnie z tym przepisem kierownik jednostki obsługującej jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostki obsługiwanej. Może on powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom swojej jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym tej jednostki.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Zientara