



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 16 grudnia 2016 r.

Poz. 5069

### UCHWAŁA NR XXII/130/2016 RADY GMINY BROJCE

z dnia 21 listopada 2016 r.

#### w sprawie prowadzenia wspólnej obsługi dla jednostek organizacyjnych Gminy Brojce

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) Rada Gminy w Brojciech uchwała, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 stycznia 2017 r. prowadzi się dla jednostek oświatowych Gminy Brojce wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

**§ 2.** Jednostką obsługującą jest Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Brojciech.

**§ 3.** Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Gimnazjum w Brojciech;
- 2) Szkoła Podstawowa w Brojciech z Filią w Dargosławiu.

**§ 4.** Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości.

**§ 5.** Do zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy:

- 1) obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo-księgowo jednostek wymienionych w § 3 i jednostki własnej;
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanym, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem;
- 3) koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych jednostek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanym, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych;
- 4) rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanym, wymienionych w § 3;
- 5) w zakresie obsługi finansowej i rachunkowej w szczególności:
  - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - b) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej,
  - c) prowadzenie obsługi kasowej,
  - d) naliczanie i dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz innych należności wynikających ze stosunku pracy, w tym wypłat świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie ze zleceniem kierowników obsługiwanym jednostek,
  - e) naliczanie i odprowadzanie składek z tytułu ubezpieczeń społecznych i należności skarbowych od wypłaconych wynagrodzeń i świadczeń,

- f) dokonywanie innych płatności (przelewów) z rachunków bankowych obsługiwanych jednostek zgodnie ze zleceniem kierowników obsługiwanych jednostek,
  - g) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej,
  - h) prowadzenie rozliczeń pobranych przez upoważnionych pracowników zaliczek,
  - i) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,
  - j) sporządzanie sprawozdawczości finansowej,
  - k) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
  - l) prowadzenie ewidencji umorzenia środków trwałych,
  - m) rozliczanie delegacji służbowych pracowników jednostek obsługiwanych,
- 6) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników;
  - 8) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem należących do Gminy Brojce zadań dotyczących Systemu Informacji Oświatowej na zasadach określonych w odpowiednich przepisach;
  - 9) przygotowywanie postępowań, prowadzonych na podstawie ustawy Karta Nauczyciela przez Gminę Brojce, dla nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 10) przygotowywanie dokumentów do organizacji i przeprowadzania konkursów na stanowiska dyrektorów szkół i placówek oświatowych w Gminie Brojce;
  - 11) organizowanie dowozu dzieci do szkół prowadzonych przez Gminę Brojce;
  - 12) prowadzenie spraw dotyczących kontroli spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat zamieszkującą na terenie Gminy Brojce;
  - 13) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych w Gminie Brojce;
  - 14) przygotowanie sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli w Gminie Brojce, o którym mowa w art. 30a Karty Nauczyciela;
  - 15) koordynowanie spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych;
  - 16) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników, zgodnie z właściwością działania Gminy Brojce.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brojce.

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2017 r.

Przewodnicząca Rady

**Agnieszka Fudała**