

Załącznik nr 8

Projekt

Do protokołu nr 6/16 z dnia 27.06.16

Nr: 0006. 35.2016
Zatwierdzony przez

UCHWAŁA NR
RADY GMINY GOLESZÓW

z dnia 2016 r.

**w sprawie określenia jednostki obsługującej i jednostek obsługiwanych oraz zakresu obowiązków
powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi**

Na podstawie art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) Rada Gminy Goleszów uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się Centrum Usług Wspólnych w Goleszowie, zwane dalej "CUW", jako jednostkę obsługującą jednostki organizacyjne gminy Goleszów.

§ 2. Określa się jako jednostki obsługiwane przez CUW, następujące jednostki organizacyjne gminy Goleszów, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Gimnazjum w Goleszowie;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Pawła Stalmacha w Bażanowicach;
- 3) Szkoła Podstawowa im. Jury Gajdzicy w Cisownicy;
- 4) Szkoła Podstawowa w Dziegielowie;
- 5) Szkoła Podstawowa w Goleszowie;
- 6) Przedszkole Publiczne w Goleszowie z oddziałami zamiejscowymi w Bażanowicach, Cisownicy i Dziegielowie.

§ 3. Zakres obowiązków powierzonych CUW w ramach wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek obsługiwanych, obejmuje:

- 1) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
- 2) przygotowywanie wspólnie z kierownikami jednostek obsługiwanych projektów planów finansowych oraz projektów zmian w planach finansowych oraz bieżąca analiza wykonania tych planów;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych;
- 4) prowadzenie obsługi kasowej;
- 5) sporządzanie list wynagrodzeń i innych świadczeń ze stosunku pracy, dokonywanie ich wypłat;
- 6) prowadzenie pozostałej dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników;
- 7) prowadzenie rozliczeń z urzędem skarbowym, ZUS, PEFRON i innymi instytucjami finansowymi;
- 8) wykonywanie rozliczeń finansowych z realizacji projektów oświatowych ze środków zewnętrznych;
- 9) prowadzenie obsługi zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 10) prowadzenie obsługi pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- 11) opracowywanie danych do sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego;
- 12) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
- 13) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo - finansowych i statystycznych;

- 4) prowadzenie archiwum zakładowego w celu przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji finansowo - księgowej oraz pracowniczej;
- 5) przygotowywanie we współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych danych do Systemu Informacji Oświatowej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sprawdzono pod względem
formalnoprawnym
Adwokat
dr. Jolanta Sokółska