

UCHWAŁA NR XXX/220/16
RADY MIEJSKIEJ W OLEŚNIE

z dnia 22 grudnia 2016 r.

w sprawie wspólnej obsługi jednostek oświatowych Gminy Olesno

Na podstawie art. 10a pkt 1 oraz art.10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r, poz. 446), oraz art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) Rada Miejska w Oleśnie uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku jednostki oświatowe Gminy Olesno są obsługiwane w ramach wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.

§ 2. Jednostką obsługującą jest Urząd Miejski w Oleśnie.

§ 3. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Publiczne Przedszkole w Bodzanowicach;
- 2) Publiczne Przedszkole w Borkach Małych;
- 3) Publiczne Przedszkole w Borkach Wielkich;
- 4) Publiczne Przedszkole w Łowoszowie;
- 5) Publiczne Przedszkole nr 3 z Oddziałem Integracyjnym w Oleśnie BAJKOWA TRÓJECZKA;
- 6) Publiczne Przedszkole nr 4 w Oleśnie;
- 7) Publiczne Przedszkole w Sowczycach;
- 8) Publiczne Przedszkole w Wachowie;
- 9) Publiczne Przedszkole w Wojciechowie;
- 10) Publiczne Przedszkole w Wysokiej;
- 11) Publiczna Szkoła Podstawowa w Bodzanowicach;
- 12) Publiczna Szkoła Podstawowa w Borkach Wielkich;
- 13) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Sowczycach;
- 14) Publiczna Szkoła Podstawowa w Wachowie;
- 15) Publiczna Szkoła Podstawowa w Wojciechowie;
- 16) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Powstańców Śląskich w Oleśnie;
- 17) Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Oleśnie;
- 18) Zespół Szkół nr 2 w Oleśnie.

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

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

- 1) obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanych, 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 jednostkom 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) archiwizowanie dokumentacji,
- 6) współdziałanie z kierownikami jednostek obsługiwanym w zakresie opracowywania projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych,
- 7) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- 8) organizowanie dowozu dzieci do szkół,
- 9) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanym i jednostki i obsługującej,
- 10) prowadzenie wyodrębnionego rachunku dochodów jednostek budżetowych,
- 11) prowadzenie księgowości Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych emerytów i rencistów z terenu gminy,
- 12) obsługa wypłat stypendiów naukowych i sportowych dla uczniów oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,
- 13) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanym,
- 14) koordynowanie procesu dokształcania pracowników jednostek obsługiwanym,
- 15) obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
- 16) obsługa prawna,
- 17) obsługa finansowa projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olesna.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Oleśnie

Henryk Kucharczyk