

UCHWAŁA NR XXIII/237/2016
RADY MIEJSKIEJ W DZIWNOWIE

z dnia 15 listopada 2016 r.

w sprawie centrum usług wspólnych dla jednostek organizacyjnych gminy

Na podstawie art. 10a pkt. 1 oraz art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) oraz art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150, z 2016 r. poz. 195, 1257 i 1454), Rada Miejska w Dziwnowie uchwała, co następuje:

§ 1. Z dniem 01.01.2017 r. jednostki oświatowe Gminy Dziwnów, Miejski Ośrodek Sportu i Kultury w Dziwnowie oraz Zarząd Portu Morskiego Dziwnów są obsługiwane w ramach centrum usług wspólnych.

§ 2. Jednostką obsługującą jest Zespół Obsługi Oświaty i Kultury w Dziwnowie.

§ 3. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Szkoła Podstawowa im. 5-go Kołobrzeskiego Pułku Piechoty w Dziwnowie,
- 2) Gimnazjum Publiczne „Pomerania” w Dziwnowie,
- 3) Przedszkole Publiczne „Promyk Słońca” w Dziwnowie,
- 4) Miejski Ośrodek Sportu i Kultury w Dziwnowie,
- 5) Zarząd Portu Morskiego w Dziwnowie.

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

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

- 1) obsługa kadrowa oraz płacowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo - księgowo jednostek wymienionych w § 3, a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanym, 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) obsługa jednostek w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości,

- 3) 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,
- 4) koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych jednostek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,
- 5) koordynacja przygotowywania dokumentacji remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 6) rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych, wymienionych w § 3,
- 7) kontrola przestrzegania dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych wspólną obsługą ,
- 8) archiwizowanie dokumentacji,
- 9) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,
- 10) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych,
- 11) prowadzenie ewidencji syntetyczno - analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- 12) organizowanie dowozu dzieci do szkół,
- 13) prowadzenie dokumentacji emerytalno - rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i jednostki obsługującej,
- 14) wypłata stypendiów burmistrza oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,
- 15) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych,
- 16) koordynowanie finansowania procesu doksztalcania pracowników jednostek obsługiwanych,
- 17) obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
- 18) koordynowanie spraw prawno - organizacyjnych publicznych placówek oświatowych, w tym w szczególności arkuszy organizacyjnych jednostek,

- 19) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki,
- 20) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- 21) przygotowywanie, prowadzenie i rozliczanie projektów oświatowych finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych.

§ 6. Zobowiązuje się dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Kultury w Dziwnowie do dostosowania struktury organizacyjnej oraz procedur do realizacji z dniem 1 stycznia 2017 roku zadań w ramach wspólnej obsługi, centrum usług wspólnych.

§ 7. Uchyla się Uchwałę Nr XXII/207/2016 Rady Miejskiej w Dziwnowie z dnia 28 września 2016 r. w sprawie centrum usług wspólnych dla jednostek organizacyjnych gminy.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dziwnowa.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Piotr Sokół
Piotr Sokół