

**UCHWAŁA NR XXXV/239/2014**  
**RADY GMINY DRZYCIM**  
**z dnia 30 września 2014 r.**

**w sprawie zorganizowania wspólnej obsługi finansowej prowadzonych przez Gminę Drzycim placówek oświatowych.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm./<sup>1</sup> oraz art. 5 ust. 7 i 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./<sup>2</sup> uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale obsługę finansowo-księgową prowadzonych przez Gminę Drzycim placówek oświatowych organizuje się w Urzędzie Gminy w Drzycimiu.

2. Obsługę finansową prowadzi się dla następujących jednostek:

1) Publicznego Gimnazjum im. prof. Alfonsa Hoffmanna w Gródku,

2) Zespół Placówek Oświatowych w Drzycimiu.

3. W strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy w Drzycim wyodrębnia się stanowisko głównego księgowego oświaty obsługiwanych jednostek oraz stanowisko ds. płac pracowników placówek oświatowych.

4. Kontrolę prawidłowości prowadzenia działalności, o której mowa w ust. 1 prowadzą Wójt, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

§ 2. Obsługa finansowo-księgową, o której mowa w § 1 w szczególności obejmuje:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej obsługiwanych jednostek;
- 2) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej, prowadzenie księgowości syntetycznej;
- 3) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym;
- 4) sporządzanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników obsługiwanych jednostek;
- 5) rozliczanie inwentaryzacji majątku trwałego obsługiwanych jednostek;

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013r. poz. 645 i poz. 1318, z 2014r. poz. 379 i poz. 1072.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004r. Nr 69 poz. 624, Nr 273 poz. 2703 i Nr 281 poz. 2781, z 2005r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400 i Nr 249 poz. 2104, z 2006r. Nr 144 poz. 1043, Nr 208 poz. 1532 i Nr 227 poz. 1658, z 2007r. Nr 42 poz. 273, Nr 80 poz. 542, Nr 115 poz. 791, Nr 120 poz. 818, Nr 150 poz. 1280 i Nr 181 poz. 1292, z 2008r. Nr 70 poz. 416, Nr 145 poz. 917, Nr 216 poz. 1370 i Nr 235 poz. 1618, z 2009r. Nr 6 poz. 33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458, Nr 157 poz. 1241 i Nr 219 poz. 1705, z 2010r. Nr 44 poz. 250, Nr 54 poz. 320, Nr 127 poz. 857 i Nr 148 poz. 991, z 2011r. Nr 106 poz. 622, Nr 112 poz. 654, Nr 139 poz. 814, Nr 149 poz. 857 i Nr 205 poz. 1206, z 2012r. poz. 941 i poz. 979 oraz z 2013r. poz. 827, poz. 1317 i poz. 1650, z 2014r. poz. 7, poz. 290, poz. 538, poz. 598, poz. 642, poz. 811 i poz. 1146.

- 6) opracowywanie planów finansowych obsługiwanych jednostek i ich aktualizowanie oraz prowadzenie analizy kosztów jednostkowych w obsługiwanych jednostkach;
- 7) sprawowanie kontroli przestrzegania dyscypliny budżetowej przez obsługiwane jednostki;
- 8) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach oraz dokonywanie rocznego rozliczenia;
- 9) prowadzenie rozliczania składek ZUS wraz z dokumentacją;
- 10) obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego;
- 11) naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników obsługiwanych jednostek;
- 12) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń dla celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika;
- 13) zgłaszanie zleceniobiorców do ZUS;
- 14) rozliczanie podróży służbowych;
- 15) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i GUS dla obsługiwanych jednostek;
- 16) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu plac obsługiwanych jednostek;
- 17) obsługa funduszu świadczeń socjalnych obsługiwanych jednostek zgodnie z opracowanymi regulaminami;
- 18) organizowanie i przeprowadzanie kontroli w obsługiwanych jednostkach.

§ 3. Obsługę kasową placówek oświatowych organizuje się w Urzędzie Gminy.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Drzycim.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

Józef Gawrych

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 5 ust. 7 i 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./ organ prowadzący szkoły i placówki oświatowe w celu wykonywania zadań polegających na obsłudze administracyjnej i finansowej, w tym prowadzenia rachunkowości tych jednostek, może tworzyć jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek lub organizować wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną prowadzonych szkół i placówek. W myśl postanowień art. 5c pkt 1 w/w ustawy, wskazujących na kompetencje poszczególnych organów, o sposobie zorganizowania obsługi finansowo-księgowej szkół i placówek winna zdecydować Rada Gminy.

Zatem w celu usankcjonowania aktualnie prowadzonej na mocy porozumień zawartych z dyrektorami poszczególnych placówek wspólnej obsługi finansowo-księgowej jednostek oświatowych Gminy Drzycim postanowiono podjąć niniejszą uchwałę Rady Gminy.

Powyższe rozwiązanie w zakresie obsługi finansowo-księgowej szkół i placówek nie zwalnia dyrektorów placówek oświatowych z odpowiedzialności za całość gospodarki finansowej tych jednostek, stosownie do przepisu art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm./, w tym za wykonywanie określonych tą ustawą obowiązków w zakresie kontroli zarządczej.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały uważa się za zasadne.

Przewodniczący  
Rady Gminy

Józef Gawrych