

**Uchwała Nr XXII/102/2016
Rady Gminy Przeworsk z dnia 29 września 2016 r.**

w sprawie zorganizowania wspólnej obsługi dla jednostek organizacyjnych Gminy Przeworsk.

Na podstawie art. 53 ust.5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) oraz art. 10a, art. 10b ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.z 2016 r. poz. 446)

Rada Gminy Przeworsk uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 01.01.2017r. jednostki organizacyjne Gminy Przeworsk wymienione w § 2 są obsługiwane w ramach Centrum Usług Wspólnych Gminy Przeworsk .

§ 2

Określa się jako jednostki obsługiwane przez Centrum, następujące jednostki organizacyjne Gminy Przeworsk, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi:

- 1.Zespół Szkół w Chałupkach
- 2.Zespół Szkół w Grzędzie
- 3.Zespół Szkół w Mirocinie
- 4.Zespół Szkół w Nowosielcach
- 5.Zespół Szkół w Rozborzu
- 6.Zespół Szkół w Studzianie
- 7.Zespół Szkół w Świętoniowej
- 8.Zespół Szkół w Ujeznej
- 9.Zespół Szkół w Urzejowicach
- 10.Gimnazjum w Gorliczynie
- 11.Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

§ 3

Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym , o których mowa w § 2 obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną ,z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości.

§ 4

Do zakresu zadań powierzonych przez jednostki obsługiwane , o których mowa w § 2w ramach wspólnej obsługi należy:

- 1) obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo - księgową jednostek , a w szczególności 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 jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,
- 4) koordynacja przygotowywania dokumentacji remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 5) rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych, ,
- 6) wykonywanie zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych ,
- 7) archiwizowanie dokumentacji w zakresie wykonywanych zadań,
- 8) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z Dyrektorami jednostek, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach,
- 9) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty i opieki społecznej
- 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) prowadzenie dokumentacji emerytalno - rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i jednostki i obsługującej,
- 13) obsługa wypłat stypendiów naukowych i sportowych dla uczniów oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,
- 14) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych,
- 15) koordynowanie procesu doształcania pracowników jednostek obsługiwanych,
- 16) obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
- 17) prowadzenie baz danych Systemu Informacji Oświatowej,
- 18) przygotowywanie, prowadzenie i rozliczanie projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych.

§ 5

Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Placówek przy Gminie Przeworsk do dostosowania struktury organizacyjnej oraz procedur do realizacji z dniem 1 stycznia 2017 roku zadań w ramach wspólnej obsługi dla jednostek organizacyjnych Gminy Przeworsk.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przeworsk.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Andrzej Ruchała