

**UCHWAŁA NR XIX / 99 / 2015**

**RADY MIASTA PIONKI**

**z dnia 8 grudnia 2015 r.**

**w sprawie: zorganizowania wspólnej obsługi finansowej szkół i przedszkoli  
prowadzonych przez Gminę Miasto Pionki**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. 2015 r. poz. 1515 ze zm.), oraz art. 1.pkt.3 ustawy o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw oraz art.5 ust. 7 pkt 3 i ust. 9 oraz art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

**RADA MIASTA PIONKI**

**uchwala, co następuje:**

§ 1.1. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale obsługę finansową szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Pionki organizuje się w Urzędzie Miasta Pionki.

2. Obsługę finansową prowadzi się dla następujących jednostek:

1). Publiczne Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Jana Kochanowskiego  
26-670 Pionki ul. Leśna 1

2). Publiczne Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Adama Mickiewicza  
26-670 Pionki ul. Słowackiego 4

3). Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stefana Żeromskiego  
26-670 Pionki ul. 15 Stycznia 3

4). Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bolesława Prusa  
26-670 Pionki ul. Jana Kochanowskiego 14

5). Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi nr 5  
im. Jana Pawła II  
26-670 Pionki ul. Targowa 9

6). Przedszkole nr 1  
26-670 Pionki ul. Żeromskiego 8

7). Przedszkole nr 2 Lipowy Zakątek  
26-670 Pionki ul. Aleje Lipowe 24A

8).Przedszkole nr 3  
26-670 Pionki ul. Targowa 9

3. Kontrolę prawidłowości prowadzenia działalności, o której mowa w ust. 1 prowadzą Burmistrz Miasta Pionki i Skarbnik Miasta Pionki .

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

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej obsługiwanych jednostek;
- 2) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej, prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej;
- 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;
- 6) sprawowanie kontroli przestrzegania dyscypliny budżetowej przez obsługiwane jednostki;
- 7) 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;
- 8) prowadzenie rozliczania składek ZUS wraz z dokumentacją;
- 9) obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego;
- 10) naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników obsługiwanych jednostek;
- 11) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno - rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika;
- 12) zgłaszanie zleceniobiorców do ZUS;
- 13) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i GUS dla obsługiwanych jednostek;
- 14) rozliczanie podróży służbowych;
- 15) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac obsługiwanych jednostek;
- 16) obsługa funduszu świadczeń socjalnych obsługiwanych jednostek zgodnie z opracowanymi regulaminami;
- 17) organizowanie i przeprowadzanie kontroli w obsługiwanych jednostkach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pionki

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.01.2016 rok

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA PIONKI**  
*Zdzisław Beluski*