

**UCHWAŁA NR VII/45/2015
RADY GMINY KLUKOWO**

z dnia 26 listopada 2015 r.

**w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowej szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez
Gminę Klukowo**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz art. 5 ust. 7 pkt 3 i art. 5c ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Klukowo uchwała co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2016 r. organizuje się wspólną obsługę finansową szkół i placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Klukowo

§ 2. 1. Wspólną obsługę finansową o której mowa w § 1 prowadzić będzie Urząd Gminy Klukowo dla:

- 1) Zespołu Szkół w Klukowie
- 2) Szkoły Podstawowej w Wyszonkach Kościelnych
- 3) Szkoły Podstawowej w Kuczynie
- 4) Szkoły Podstawowej w Łuniewie Małym

§ 3. Szczegółowe zasady prowadzenia obsługi finansowej określone zostaną w porozumieniach zawartych pomiędzy dyrektorami placówek oświatowych, a Wójtem Gminy Klukowo. Wzór porozumienia stanowi załącznik nr 1 niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Klukowo.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2016 r.

Przewodniczący Rady Gminy



Andrzej Tymiński

Załącznik do Uchwały Nr VII/45/2015
Rady Gminy Klukowo
z dnia 26 listopada 2015 r.

POROZUMIENIE NR

Zawarte w dniu, pomiędzy

reprezentowanym przez

zwanym dalej „Jednostka Obsługująca „

a

....., reprezentowanym przez

zwanym dalej „Jednostka Obsługiwana”

§ 1. Porozumienie ustala zakres obowiązków wynikających z prowadzenia przez Jednostkę Obsługującą obsługi finansowo – księgowej dla Jednostki Obsługiwanej.

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

1. Prowadzenie zgodnie z ustawą o rachunkowości, ksiąg rachunkowych Jednostki Obsługiwanej na podstawie zatwierdzonych przez Dyrektora Jednostki Obsługiwanej dowodów księgowych;
2. Dokonywanie płatności (przelewów) z rachunków bankowych Jednostki Obsługiwanej na podstawie zatwierdzonych przez Dyrektora Jednostki Obsługiwanej dokumentów finansowo – księgowych;
3. Sporządzenie sprawozdań finansowych Jednostki Obsługiwanej;
4. Sprawowanie bieżącej kontroli przestrzegania przez Jednostkę Obsługiwana dyscypliny budżetowej;
5. Przygotowywanie dla dyrektora Jednostki Obsługiwanej materiałów niezbędnych do opracowania planu finansowego jednostki;
6. Aktualizowanie planu finansowego Jednostki Obsługiwanej;
7. Koordynowanie prac związanych z inwentaryzacją składników majątkowych Jednostki Obsługiwanej;
8. Naliczanie wynagrodzeń, zasiłków i innych świadczeń należnych pracownikom zatrudnionym w Jednostce Obsługiwanej, w tym wypłat świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
9. Rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i składek ZUS dla pracowników Jednostki Obsługiwanej;
10. Sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń dla celów emerytalno – rentowych pracowników Jednostki Obsługiwanej oraz do innych celów na wniosek pracownika;
11. Udostępnianie danych płacowo – księgowych do sprawozdań statystycznych sporządzanych przez Dyrektora Jednostki Obsługiwanej;
12. Współpraca w zakresie przygotowywania danych do Systemu Informacji Oświatowej;
13. Współpraca z Dyrektorem Jednostki Obsługiwanej w zakresie realizowanych przez nich projektów dofinansowanych z funduszy unijnych;
14. Koordynowanie projektowania i zatwierdzania regulaminów wynagradzania Jednostki Obsługiwanej.

§ 3. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r. i obowiązuje na czas powierzenia stanowiska Dyrektorowi Jednostki Obsługiwanej.