

**UCHWAŁA NR XVIII/142/2016
RADY MIEJSKIEJ W MAKOWIE MAZOWIECKIM**

z dnia 6 czerwca 2016 r.

w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi finansowej jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych (szkół i przedszkoli), dla których organem prowadzącym jest Miasto Maków Mazowiecki

Na podstawie art. 10a ust. 1, art. 10b ust. 1 i ust. 2, ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. nr 2156 ze zm.) oraz art. 54 ust. 2a ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) **Rada Miejska w Makowie Mazowieckim uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Zapewnia się wspólną obsługę finansową dla następujących jednostek organizacyjnych, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest Miasto Maków Mazowiecki:

- a) Zespół Szkół nr 1 w Makowie Mazowieckim, ul. Sportowa 9
- b) Zespół Szkół nr 2 w Makowie Mazowieckim, ul. Gen . Pułaskiego 15
- c) Przedszkole Samorządowe nr 1 w Makowie Mazowieckim, ul. Przasnyska 9
- d) Przedszkole Samorządowe nr 2 w Makowie Mazowieckim, ul. Kościelna 13
- e) Przedszkole Samorządowe nr 4 w Makowie Mazowieckim, ul. Przasnyska 11

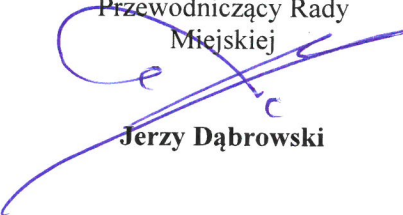
2. Wspólną obsługę finansową prowadzić będzie Urząd Miejski w Makowie Mazowieckim zwany dalej jednostką obsługującą.

3. W strukturze organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim wyodrębnia się stanowisko głównego księgowego budżetu oświaty obsługiwanym jednostek.

§ 2. W ramach wspólnej obsługi powierza się jednostce obsługującej zadania jednostek obsługiwanym określone w załączniku do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Maków Mazowiecki.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Jerzy Dąbrowski

Załącznik do Uchwały Nr XVIII/142/2016
Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim
z dnia 6 czerwca 2016 r.

Zakres zadań powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi finansowej jednostek obsługiwanych określonych w § 1 niniejszej uchwały obejmuje:

- 1) w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych:
 - a) określenie jednolitych zasad (polityki) rachunkowości obsługiwanych jednostek,
 - b) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętymi zasadami rachunkowości,
 - c) prowadzenie ksiąg rachunkowych odrębnie dla każdej jednostki obsługiwanej,
 - d) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych oraz sprawozdań z wykonania budżetu obsługiwanych jednostek,
 - e) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie wykonywanych zadań,
 - f) rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych.
- 2) Współpracę z dyrektorami w opracowaniu planów dochodów i wydatków budżetowych dla poszczególnych jednostek obsługiwanych, opracowywanie zmian w tych planach oraz bieżącą analizę i kontrolę wykonania tych planów.
- 3) pełną obsługę finansowo – księgową jednostek obsługiwanych w zakresie:
 - a) realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
 - b) Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych poszczególnych jednostek obsługiwanych,
 - c) scentralizowanego funduszu mieszkaniowego tworzonego ze środków wydzielonych z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników jednostek obsługiwanych,
 - d) Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników jednostek obsługiwanych,
 - e) pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
 - f) prowadzenia obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych
 - g) zarządzania środkami pieniężnymi będącymi w dyspozycji oraz sporządzanie przelewów tych środków,
- 4) obsługę płacową w zakresie:
 - a) naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie dokumentacji płacowej pracowników jednostek obsługiwanych,
 - b) dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności,
 - c) naliczanie i odprowadzanie od naliczonych wynagrodzeń świadczeń obligacyjnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
 - d) sporządzanie deklaracji podatkowych do urzędów skarbowych oraz miesięcznych deklaracji do ZUS,
 - e) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości z zakresu zatrudnienia i funduszu płac,
 - f) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - g) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a karty Nauczyciela,
- 5) archiwizowanie dokumentów księgowych i płacowych jednostek obsługiwanych,
- 6) realizacją innych zadań zleconych przez Burmistrza lub Skarbnika Miasta.