

UCHWAŁA Nr XXIV/221/16

RADY MIEJSKIEJ LEGNICY

z dnia 26 września 2016 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Jednostek Oświatowych w Legnicy oraz nadania statutu

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 92 ust.1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, 938, 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626, 1877, Dz.U. z 2015 r. poz. 238, 532, 1045,1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890, 2150, z 2016 r. poz. 195) Rada Miejska Legnicy uchwała, co następuje:

§ 1.

W uchwale nr XIX/186/12 Rady Miejskiej Legnicy z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Jednostek Oświatowych w Legnicy oraz nadania statutu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Zespół jako jednostka obsługująca prowadzi wspólną obsługę dla następujących jednostek obsługiwanych:

- 1) Miejskie Przedszkole Nr 1 w Legnicy;
- 2) Miejskie Przedszkole Nr 2 w Legnicy;
- 3) Miejskie Przedszkole Nr 3 w Legnicy;
- 4) Miejskie Przedszkole Nr 4 w Legnicy;
- 5) Miejskie Przedszkole Specjalne dla Dzieci z Zezem i Niedowidzeniem Nr 6 w Legnicy;
- 6) Miejskie Przedszkole Nr 7 w Legnicy;
- 7) Miejskie Przedszkole Nr 8 w Legnicy;
- 8) Miejskie Przedszkole Nr 9 w Legnicy;
- 9) Miejskie Przedszkole Nr 10 w Legnicy;
- 10) Miejskie Przedszkole Nr 13 w Legnicy;
- 11) Miejskie Przedszkole Nr 14 w Legnicy;
- 12) Miejskie Przedszkole Nr 16 w Legnicy;
- 13) Miejskie Przedszkole Nr 18 w Legnicy;
- 14) Miejskie Przedszkole Nr 19 w Legnicy;
- 15) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 w Legnicy;
- 16) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 2 w Legnicy;
- 17) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Legnicy;
- 18) Młodzieżowe Centrum Kultury w Legnicy;
- 19) Ośrodek Doradztwa Metodycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Legnicy.

3. Zespołowi w ramach wspólnej obsługi powierza się zakres obowiązków obejmujący obsługę finansową i kadrową w tym:

- 1) rachunkowość i sprawozdawczość w całości;

- 2) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 3) prowadzenie analizy wykorzystania środków ujętych w planach finansowych;
- 4) przygotowywanie, na podstawie wniosków dyrektorów jednostek obsługiwanych, propozycji zmian w planach finansowych oraz przedkładanie informacji w tym zakresie organom Miasta;
- 5) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej rachunków bankowych;
- 6) odprowadzanie dochodów na właściwy rachunek bankowy Miasta Legnicy na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów;
- 7) naliczanie oraz organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy w tym:
 - a) sporządzanie list płac,
 - b) naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - c) rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, prowadzenie dokumentacji dla celów podatkowych,
 - d) terminowe wykonywanie zobowiązań,
 - e) prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych,
 - f) terminowe sporządzanie i przekazywanie do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wszelkiej dokumentacji wymaganej przepisami prawa,
 - g) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników, dla celów emerytalnych i naliczania kapitału początkowego,
 - h) realizowanie wpływających tytułów egzekucyjnych,
 - i) przygotowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
 - j) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji płacowej;
- 8) prowadzenie obsługi, w tym finansowo-księgowej, Scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników czynnych i emerytów obsługiwanych jednostek, obsługującej jednostki oraz emerytów zlikwidowanych w Legnicy miejskich przedszkoli nr 1, 5, 11, 15, 17, 20, 21, 22, 23, 24;
- 9) prowadzenie spraw kadrowych w tym:
 - a) sporządzanie dokumentacji wynikającej ze stosunku pracy tj.: umów o pracę, świadectw pracy, innych dokumentów dotyczących zatrudnienia i wynagradzania pracowników, do których wydania pracodawca zobowiązany jest przepisami prawa,
 - b) prowadzenie akt osobowych pracowników,
 - c) prowadzenie ewidencji: czasu pracy, urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich i związanych z uprawnieniami rodzicielskimi,
 - d) monitorowanie ważności: badań lekarskich, szkoleń BHP, ocen pracowniczych,
 - e) przygotowywanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu niezbędnych do wypełnienia przez kierowników jednostek obsługiwanych obowiązków informacyjnych (SIO, arkusz organizacyjny, inne),
 - f) sporządzanie sprawozdawczości dla GUS z zakresu zatrudnienia,
 - g) sporządzanie i przekazywanie do PFRON deklaracji miesięcznych wpłat;
- 10) prowadzenie korespondencji z podmiotami zewnętrznymi z zakresu realizacji powierzonych zadań.”;

2) w załączniku nr 1 do uchwały:

a) w § 2 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Zespół jako jednostka obsługująca prowadzi wspólną obsługę dla następujących jednostek obsługiwanych:

- 1) Miejskie Przedszkole Nr 1 w Legnicy;
- 2) Miejskie Przedszkole Nr 2 w Legnicy;
- 3) Miejskie Przedszkole Nr 3 w Legnicy;
- 4) Miejskie Przedszkole Nr 4 w Legnicy;
- 5) Miejskie Przedszkole Specjalne dla Dzieci z Zezem i Niedowidzeniem Nr 6 w Legnicy;
- 6) Miejskie Przedszkole Nr 7 w Legnicy;
- 7) Miejskie Przedszkole Nr 8 w Legnicy;
- 8) Miejskie Przedszkole Nr 9 w Legnicy;
- 9) Miejskie Przedszkole Nr 10 w Legnicy;
- 10) Miejskie Przedszkole Nr 13 w Legnicy;
- 11) Miejskie Przedszkole Nr 14 w Legnicy;
- 12) Miejskie Przedszkole Nr 16 w Legnicy;
- 13) Miejskie Przedszkole Nr 18 w Legnicy;
- 14) Miejskie Przedszkole Nr 19 w Legnicy;
- 15) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 w Legnicy;
- 16) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 2 w Legnicy;
- 17) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Legnicy;
- 18) Młodzieżowe Centrum Kultury w Legnicy;
- 19) Ośrodek Doradztwa Metodycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Legnicy.

2. Zespołowi w ramach wspólnej obsługi powierza się zakres obowiązków obejmujący obsługę finansową i kadrową w tym:

- 1) rachunkowość i sprawozdawczość w całości;
- 2) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 3) prowadzenie analizy wykorzystania środków ujętych w planach finansowych;
- 4) przygotowywanie, na podstawie wniosków dyrektorów jednostek obsługiwanych, propozycji zmian w planach finansowych oraz przedkładanie informacji w tym zakresie organom Miasta;
- 5) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej rachunków bankowych;
- 6) odprowadzanie dochodów na właściwy rachunek bankowy Miasta Legnicy na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów;
- 7) naliczanie oraz organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy w tym:
 - a) sporządzanie list płac,
 - b) naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - c) rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, prowadzenie dokumentacji dla celów podatkowych,
 - d) terminowe wykonywanie zobowiązań,

- e) prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych,
 - f) terminowe sporządzanie i przekazywanie do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wszelkiej dokumentacji wymaganej przepisami prawa,
 - g) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników, dla celów emerytalnych i naliczania kapitału początkowego,
 - h) realizowanie wpływających tytułów egzekucyjnych,
 - i) przygotowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
 - j) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji płacowej;
- 8) prowadzenie obsługi, w tym finansowo-księgowej, Scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników czynnych i emerytów obsługiwanych jednostek, obsługującej jednostki oraz emerytów zlikwidowanych w Legnicy miejskich przedszkoli nr 1, 5, 11, 15, 17, 20, 21, 22, 23, 24;
- 9) prowadzenie spraw kadrowych w tym:
- a) sporządzanie dokumentacji wynikającej ze stosunku pracy tj.: umów o pracę, świadectw pracy, innych dokumentów dotyczących zatrudnienia i wynagradzania pracowników, do których wydania pracodawca zobowiązany jest przepisami prawa,
 - b) prowadzenie akt osobowych pracowników,
 - c) prowadzenie ewidencji: czasu pracy, urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich i związanych z uprawnieniami rodzicielskimi,
 - d) monitorowanie ważności: badań lekarskich, szkoleń BHP, ocen pracowniczych,
 - e) przygotowywanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu niezbędnych do wypełnienia przez kierowników jednostek obsługiwanych obowiązków informacyjnych (SIO, arkusz organizacyjny, inne),
 - f) sporządzanie sprawozdawczości dla GUS z zakresu zatrudnienia,
 - g) sporządzanie i przekazywanie do PFRON deklaracji miesięcznych wpłat;
- 10) prowadzenie korespondencji z podmiotami zewnętrznymi z zakresu realizacji powierzonych zadań.”,
- b) w § 2 skreśla się ust. 4 i 5,
- c) w § 5 skreśla się ust. 4.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady

Wacław Szetelnicki