

UCHWAŁA NR XLIII.363.2023

RADY GMINY PPRZYTYK

z dnia 27 lutego 2023 r.

w sprawie organizacji obsługi finansowo-księgowej i administracyjnej dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytyku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 10a, 10b, 10c i 10d ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.) Rada Gminy Przytyk uchwala co następuje:

§ 1

Na zasadach określonych w niniejszej uchwale organizuje się obsługę finansowo -księgową i administracyjną dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytyku w Urzędzie Gminy w Przytyku.

§ 2

Kontrolę prawidłowości prowadzenia działalności, o której mowa w ust. 1 prowadzą Wójt, Z-ca Wójta, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

§ 3

Do zakresu obowiązków powierzonych Jednostce Obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej obsługiwanej jednostki;
- 2) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej, prowadzenie księgowości syntetycznej;
- 3) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym;
- 4) sporządzanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników obsługiwanej jednostki;
- 5) rozliczanie inwentaryzacji majątku trwałego obsługiwanej jednostki;
- 6) opracowywanie planów finansowych obsługiwanej jednostki, ich aktualizowanie oraz prowadzenie analizy kosztów jednostkowych;
- 7) sprawowanie kontroli przestrzegania dyscypliny budżetowej przez obsługiwane jednostki;
- 8) 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 oraz dokonywanie rocznego rozliczenia;
- 9) prowadzenie rozliczania składek ZUS wraz z dokumentacją;
- 10) obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego;
- 11) naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników obsługiwanej

jednostki;

- 12) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń dla celów emerytalno-rentowych pracowników oraz do innych celów na wniosek pracownika;
- 13) zgłaszanie zleceniobiorców do ZUS;
- 14) rozliczanie podróży służbowych;
- 15) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i GUS;
- 16) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac;
- 17) obsługa funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z opracowanymi regulaminami;
- 18) organizowanie i przeprowadzanie kontroli w obsługiwanej jednostce;
- 19) współpraca z Kierownikiem Jednostki Obsługiwanej w zakresie realizowanych przez GOPS projektów dofinansowywanych w funduszy unijnych;
- 20) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo księgowej Jednostki Obsługiwanej;
- 21) prowadzenie akt osobowych pracowników Jednostki Obsługiwanej;
- 22) prowadzenie spraw osobowych oraz dokumentacji pracowniczych (ewidencji zwolnień lekarskich, kart urlopowych i czasu pracy) Jednostki Obsługiwanej;
- 23) przygotowywanie umów zlecenia i o dzieło oraz prowadzenie ich ewidencji;
- 24) przygotowywanie dokumentacji związanej z badaniami wstępnymi, okresowymi, kontrolnymi oraz szkoleniami BHP pracowników Jednostki Obsługiwanej;
- 25) przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnieniem, tj. umów o pracę, wypowiedzeń, świadectw pracy i innych;
- 26) udział w opracowywaniu dokumentów, regulaminów dotyczących organizacji pracy Jednostki Obsługiwanej;
- 27) monitorowanie terminowości wykorzystania urlopu wypoczynkowego przez pracowników Jednostki Obsługiwanej;
- 28) opracowywanie raportów, analiz i sprawozdań dotyczących zatrudnienia w Jednostce Obsługiwanej;
- 29) organizowanie i koordynowanie praktyk zawodowych, staży i innych form zatrudniania przewidzianych przez Urząd Pracy z, z których korzysta Jednostka Obsługiwana;
- 30) organizowanie obsługi informatycznej;
- 31) kompleksowa obsługa w zakresie BHP i przepisów bezpieczeństwa pożarowego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przytyk.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY PRZYTOK
Krzysztof Wlazło

UZASADNIENIE

Zgodnie z art.10b ust.2 ustawy z dnia ustawy 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) Rada gminy określa w drodze uchwały w szczególności jednostki obsługujące, jednostki obsługiwane oraz zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi. Przepisy ww. ustawy umożliwiają prowadzenie przez urząd gminy wspólnej obsługi, w szczególności administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych.

Wspólną obsługę mogą prowadzić urząd gminy, inna jednostka organizacyjna gminy, jednostka organizacyjna związku międzygminnego albo jednostka organizacyjna związku powiatowo-gminnego.

Podjęcie powyższej uchwały uchroni przed dodatkowymi kosztami związanymi z obsługą, a poza aspektami ekonomicznymi, wpłynie na uregulowanie obsługi, zwiększenie racjonalności działań, czy usprawnienie zarządzania zasobami.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY PRZYTUK
Krzysztof Wlazło