

**UCHWAŁA Nr .....**  
**RADY MIEJSKIEJ LESZNA**

z dnia ..... 2017 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych  
miasta Leszna zaliczanych do sektora finansów publicznych**

Na podstawie art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zmian.) oraz art. 6b ust. 2 w zw. z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 ze zmian.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr XXVI/325/2016 Rady Miejskiej Leszna z dnia 22 września 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych miasta Leszna zaliczanych do sektora finansów publicznych wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 pkt 4 skreśla się lit. d ;
- 2) w § 3 pkt 7 lit. b otrzymuje brzmienie:  
„ b) Zespół Szkół Technicznych – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego”.
- 3) załącznik, o którym mowa w § 4 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Leszna.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Leszna

Sławomir Szczot

do Uchwały Nr .....Rady Miejskiej Leszna z dnia.....2017 r. zmieniającej uchwałę Nr XXVI/325/2016 Rady Miejskiej Leszna z dnia 22 września 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych miasta Leszna zaliczanych do sektora finansów publicznych

## **OBOWIĄZKI JEDNOSTKI OBSŁUGUJĄCEJ**

**§ 1.** Jednostce obsługującej, w ramach wspólnej obsługi jednostek, o których mowa w § 3 pkt 6 i pkt 7 lit. d niniejszej uchwały, powierza się obowiązki w zakresie:

- 1) rachunkowości (w całości), obejmującej w szczególności:
  - a) przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
  - b) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
  - c) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
  - d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
  - e) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
  - f) poddanie badaniu, składanie do właściwego rejestru sądowego, udostępnianie i ogłaszanie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 2) sprawozdawczości (w całości), obejmującej w szczególności wykonanie procesów związanych z gromadzeniem środków publicznych oraz ich rozdysponowanie, w tym:
  - a) gromadzenie dochodów i przychodów publicznych,
  - b) wydatkowanie środków publicznych,
  - c) zaciąganie zobowiązań angażujących środki publiczne,
  - d) zarządzanie środkami publicznymi,
- 3) przygotowania niezbędnych dokumentów i informacji stanowiących podstawę opracowania projektów planów finansowych w zakresie umożliwiającym kierownikom jednostek obsługiwanych sporządzenie lub zmianę planów finansowych;
- 4) pomocy prawnej;
- 5) naliczanie wynagrodzeń, a także należnych świadczeń ze stosunku pracy;
- 6) prowadzenia ewidencji oraz sprawozdawczości z zakresu zatrudnienia i funduszu płac;
- 7) ubezpieczeń społecznych w zakresie:
  - a) zgłaszania do ubezpieczeń społecznych,
  - b) obliczania, potrącania i opłacania składek,
  - c) ustalania uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych i wypłacanie tych świadczeń oraz dokonywanie rozliczeń z tego tytułu,
  - d) opracowywania wniosków o świadczenia emerytalne i rentowe,
  - e) wystawiania zaświadczeń lub zgłaszanie danych dla celów ubezpieczeń społecznych,
- 8) prowadzenia kart wynagrodzeń pracowników;
- 9) deklarowania, obliczenia, pobrania oraz zapłaty świadczeń publicznych, w tym podatków i innych danin publicznych, w których jednostka obsługiwana występuje w charakterze podatnika, płatnika bądź inkasenta tych należności;

- 10) obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych oraz emerytów i rencistów;
- 11) obsługi międzyzakładowej kasy pożyczkowej;
- 12) obsługi projektów i programów finansowanych ze źródeł zewnętrznych i środków zagranicznych;
- 13) przygotowania i prowadzenia spraw kadrowych;
- 14) kompletowania oraz archiwizacji akt;
- 15) organizowania służby BHP i szkoleń w zakresie BHP;
- 16) obsługi kasowej.

§ 2. Jednostce obsługującej, w ramach wspólnej obsługi jednostek, o których mowa w § 3 pkt 1 lit. i, pkt 2 lit. a,e, pkt 4 lit. a, f, pkt 7 lit. b niniejszej uchwały, powierza się obowiązki w zakresie:

- 1) rachunkowości (w całości), obejmującej w szczególności:
  - a) przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
  - b) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
  - c) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
  - d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
  - e) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
  - f) poddanie badaniu, składanie do właściwego rejestru sądowego, udostępnianie i ogłaszanie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 2) sprawozdawczości (w całości), obejmującej w szczególności wykonanie procesów związanych z gromadzeniem środków publicznych oraz ich rozdysponowanie, w tym:
  - a) gromadzenie dochodów i przychodów publicznych,
  - b) wydatkowanie środków publicznych,
  - c) zaciąganie zobowiązań angażujących środki publiczne,
  - d) zarządzanie środkami publicznymi,
- 3) przygotowania niezbędnych dokumentów i informacji stanowiących podstawę opracowania projektów planów finansowych w zakresie umożliwiającym kierownikom jednostek obsługiwanych sporządzenie lub zmianę planów finansowych;
- 4) pomocy prawnej;
- 5) naliczanie wynagrodzeń, a także należnych świadczeń ze stosunku pracy;
- 6) prowadzenia ewidencji oraz sprawozdawczości z zakresu zatrudnienia i funduszu płac;
- 7) ubezpieczeń społecznych w zakresie:
  - a) zgłaszania do ubezpieczeń społecznych,
  - b) obliczania, potrącania i opłacania składek,
  - c) ustalania uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych i wypłacanie tych świadczeń oraz dokonywanie rozliczeń z tego tytułu,
  - d) opracowywania wniosków o świadczenia emerytalne i rentowe,
  - e) wystawiania zaświadczeń lub zgłaszanie danych dla celów ubezpieczeń społecznych,
- 8) prowadzenia kart wynagrodzeń pracowników;

- 9) deklarowania, obliczenia, pobrania oraz zapłaty świadczeń publicznych, w tym podatków i innych danin publicznych, w których jednostka obsługiwana występuje w charakterze podatnika, płatnika bądź inkasenta tych należności.

**§ 3.** Jednostce obsługującej, w ramach wspólnej obsługi jednostek, o których mowa w § 3 pkt 1 lit. a-h i lit. j, pkt 2 lit. b-d i lit. f, pkt 3, pkt 4 lit. b, c, e pkt 5, pkt 7 lit. a, c zmienianej uchwały, powierza się obowiązki określone w § 2 niniejszego załącznika oraz obsługę międzyzakładowej kasy pożyczkowej.

## **UZASADNIENIE**

do Uchwały Nr .....

Rady Miejskiej Leszna

z dnia ..... 2017 r.

zmieniającej uchwałę XXVI/325/2016 Rady Miejskiej Leszna z dnia 22 września 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych miasta Leszna zaliczanych do sektora finansów publicznych

Obowiązujące od 1 stycznia 2016 r. przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym umożliwiają gminom (w tym miastom na prawach powiatu) zapewnienie wspólnej obsługi, w szczególności administracyjnej, finansowej i organizacyjnej, wybranych przez siebie gminnych jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych.

Zgodnie z art. 10b ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym , (odpowiednio: art. 6b ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym ) rada gminy w odniesieniu do jednostek obsługiwanych, o których mowa w art. 10a pkt 1 (odpowiednio: art. 6a pkt 1 ustawy o samorządzie powiatowym), a więc jednostek organizacyjnych gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych, określa w drodze uchwały, w szczególności:

- 1) jednostki obsługujące;
- 2) jednostki obsługiwane;
- 3) zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi.

Na podstawie powyższych przepisów dnia 22 września 2016 r. Rada Miejska Leszna podjęła uchwałę Nr XXVI/325/2016 w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych miasta Leszna zaliczanych do sektora finansów publicznych. Stosownie do § 1 tej uchwały, wspólna obsługa jest prowadzona od dnia 1 stycznia 2017 r. przez powołaną jednostkę budżetową miasta Leszna – Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych miasta Leszna [dalej: ZOJO].

Jednym z zadań powierzonych ZOJO, określonym w § 1 pkt 11 załącznika do ww. uchwały jest obsługa międzyzakładowej kasy pożyczkowej (błędnie w załączniku do uchwały nazwanej kasą zapomogowo-pożyczkową).

Członkami międzyzakładowej kasy pożyczkowej są pracownicy wskazanych w przedmiotowej uchwale jednostek obsługiwanych, oprócz pracowników następujących jednostek:

- a) Szkoła Podstawowa Nr 12 im. gen. dyw. Stefana Roweckiego „Grota” w Lesznie,
- b) Gimnazjum Nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Lesznie,
- c) Gimnazjum Nr 8 w Lesznie,
- d) Zespół Szkół Nr 2 w Lesznie,
- e) Zespół Szkół Technicznych im. 55. Poznańskiego Pułku Piechoty w Lesznie,

f) Zespół Szkół Elektroniczno -Telekomunikacyjnych w Lesznie,

g) Centrum Kształcenia Praktycznego w Lesznie.

Jak wynika z powyższego, treść zapisów załącznika do Uchwały Nr XXVI/325/2016 określających powierzenie obowiązków ZOJO wobec poszczególnych jednostek obsługiwanych nie odpowiada rzeczywistemu zakresowi tych obowiązków.

W związku z Uchwałą Nr XXXIV/426/2017 Rady Miejskiej Leszna z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Technicznych i połączenia Technikum Nr 2, Szkoły Branżowej I stopnia nr 2, Centrum Kształcenia Praktycznego w zespół, zwany Zespół Szkół Technicznych – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Lesznie wprowadza się odpowiednią zmianę do uchwały.

Wobec wskazanej rozbieżności pomiędzy treścią załącznika do ww. uchwały, a rzeczywistym stanem, przedkłada się niniejszy projekt uchwały.

Opracował:  
Wydział Edukacji

Akceptował: