

**UCHWAŁA NR XXVII/201/2016
RADY MIEJSKIEJ W ŻYWCU**

z dnia 27 października 2016 r.

w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żywiec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 10 a pkt 1 i art. 10 b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) **Rada Miejska uchwala, co następuje:**

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. wprowadza się wspólną obsługę finansowo-księgową, administracyjną i organizacyjną dla szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żywiec.

§ 2. Ustanawia się Miejski Zarząd Szkół i Przedszkoli w Żywcu jako jednostkę obsługującą.

§ 3. Wykaz Jednostek obsługiwanych przez Miejski Zarząd Szkół i Przedszkoli w Żywcu określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. W ramach wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych powierza się Miejskiemu Zarządowi Szkół i Przedszkoli w Żywcu zakres obowiązków określony w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żywca.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Żywcu

Krzysztof Greń

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVII/201/2016
Rady Miejskiej w Żywcu
z dnia 27 października 2016 r.

**Wykaz
Przedszkoli, Szkół Podstawowych i Gimnazjów
stanowiących Jednostki obsługiwane przez Miejski Szkół i Przedszkoli:**

1. Przedszkole nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi
34-300 Żywiec, ul. Ks. Prał. St. Słonki 4
2. Przedszkole nr 6 34-300 Żywiec, ul. Sporyska 37
3. Przedszkole nr 8 34-300 Żywiec, ul. Grunwaldzka 17
4. Przedszkole nr 9 im. Andrzeja Komonieckiego
34-300 Żywiec, ul. Poniatowskiego 12
5. Przedszkole nr 10 34-300 Żywiec, ul. Kolonia Browar 44
6. Przedszkole nr 11 im. Rodziny Komorowskich
34-300 Żywiec, os. Parkowe 16
7. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, Przedszkole nr 12 34-300 Żywiec, ul. Moszczanicka 26
8. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2, Przedszkole nr 13 34-300 Żywiec, ul. Niezapominajki 14
9. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego
34-300 Żywiec, ul. Ks. Prał. St. Słonki 14
10. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Adama Mickiewicza
34-300 Żywiec, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 2
11. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Hugona Kołłątaja
34-300 Żywiec, ul. Powstańców Śląskich 4
12. Szkoła Podstawowa nr 9
34-300 Żywiec, ul. Podlesie 63
13. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, Szkoła Podstawowa nr 6 im. Janusza Korczaka
34-300 Żywiec, ul. Moszczanicka 26
14. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2, Szkoła Podstawowa nr 8 im. Orła Białego
34-300 Żywiec, ul. Niezapominajki 14
15. Gimnazjum nr 1 im. Jana Pawła II
34-300 Żywiec, ul. Dworcowa 26
16. Gimnazjum nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica
34-300 Żywiec, ul. Zielona 1
17. Gimnazjum nr 3 im. Cypriana Kamila Norwida
34-300 Żywiec, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 2

**Zakres obowiązków
Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Żywcu
w ramach wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej Szkół i Przedszkoli, dla
których organem prowadzącym jest Miasto Żywiec.**

1. W zakresie obsługi finansowo-księgowej:

- a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- b) prowadzenie kasy,
- c) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- d) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- e) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
- f) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligacyjnych na rzecz ZUS, US, itp.,
- g) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- h) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
- i) sporządzanie i zatwierdzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
- j) przygotowywanie danych do sporządzania przez placówki kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
- k) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowych Funduszy Świadczeń Socjalnych,
- l) określanie zasad (polityki) rachunkowości,
 - ł) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów za wyjątkiem inwentaryzacji metodą spisu z natury,
- m) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz ewidencji wartościowych składników majątkowych,
- n) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- o) prowadzenie ewidencji gruntów i środków trwałych.

2. Obsługa prawna.

3. W zakresie obsługi administracyjno - organizacyjnej:

- a) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych
- b) nadzór nad zarządzaniem majątkiem oświatowym,
- c) przeglądy stanu technicznego i sanitarnego budynków obsługiwanych placówek oświatowych, wynikające z Kodeksu pracy i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu określającego zasady bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
- d) prowadzenie archiwum dla szkół, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żywiec,
- e) prowadzenie Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej pracowników oświaty.