

**UCHWAŁA NR XXIX/193/2020  
RADY POWIATU SOKÓLSKIEGO**

z dnia 30 października 2020 r.

**w sprawie wspólnej obsługi finansowej i kadrowej jednostek organizacyjnych Powiatu Sokólskiego**

Na podstawie art. 6a pkt 1 i art. 6b ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 54 ust. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (T.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, poz. 1622, poz. 1649 i poz. 2020 oraz z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695 i poz. 1175) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 stycznia 2021 r. wprowadza się wspólną obsługę finansową i kadrową dla niżej wymienionych jednostek organizacyjnych Powiatu Sokólskiego, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Zespół Szkół w Sokółce, ul. Adama Mickiewicza 11, 16 - 100 Sokółka,
- 2) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Sokółce, ul. Osiedle Zielone 1B , 16 - 100 Sokółka,
- 3) Zespół Szkół im. gen. Nikodema Sulika, ul. 1000 - lecia Państwa Polskiego 24, 16 - 200 Dąbrowa Białostocka,
- 4) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Dąbrowie Białostockiej, ul. 1000 - lecia Państwa Polskiego 24A, 16 - 200 Dąbrowa Białostocka,
- 5) Zespół Szkół Zawodowych im. Elizy Orzeszkowej w Sokółce, ul. Osiedle Zielone 1A, 16 - 100 Sokółka,
- 6) Zespół Szkół Rolniczych im. mjr Henryka Dobrzańskiego - Hubala, ul. Polna 1, 16 - 100 Sokółka,
- 7) Zespół Szkół w Suchowoli, ul. Augustowska 2, 16 - 150 Suchowola,
- 8) Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce, ul. Osiedle Zielone 1, 16 - 100 Sokółka.

**§ 2.** Wspólną obsługę finansową i kadrową dla jednostek obsługiwanymi zapewni Starostwo Powiatowe w Sokółce, zwane dalej jednostką obsługującą.

**§ 3.** Wspólna obsługa finansowa obejmuje:

- 1) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo – księgowej,
- 3) obsługę finansowo – księgową wydzielonych rachunków dochodów własnych, o których mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 4) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej funduszy socjalnych,
- 5) koordynowanie czynności inwentaryzacyjnych składników majątkowych jednostek obsługiwanymi,
- 6) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- 7) prowadzenie rachunków bankowych,
- 8) organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanymi,
- 9) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
- 10) prowadzenie obsługi finansowej kasy zapomogowo - pożyczkowej,
- 11) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
- 12) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
- 13) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wszelkiej dokumentacji dla ZUS,

- 14) przygotowywanie danych i informacji niezbędnych do sporządzenia przez dyrektorów jednostek obsługiwanych planów finansowych oraz bieżąca analiza i kontrola wykonania planów,
- 15) ewidencjonowanie i rozliczanie finansowe realizacji projektów oświatowych realizowanych ze środków Unii Europejskiej, budżetu państwa i innych źródeł,
- 16) prowadzenie kasy,
- 17) ewidencjonowanie operacji gospodarczych,
- 18) naliczanie i odprowadzanie zaliczek na podatek oraz składek z tytułu ubezpieczeń społecznych od wypłat wynagrodzeń i innych należności przysługujących pracownikom jednostek obsługiwanych,
- 19) naliczanie i odprowadzanie opłat na PFRON oraz innych wpłat i składek wynikających z przepisów prawa.
- 20) prowadzenie rejestru VAT,

**§ 4. Wspólna obsługa kadrowa obejmuje:**

- 1) prowadzenie rejestru podań o pracę,
- 2) prowadzenie ewidencji zatrudnienia,
- 3) prowadzenie akt osobowych pracowników,
- 4) ewidencjonowanie i rozliczanie wniosków o zgodę na delegowanie w podróż służbową,
- 5) ewidencjonowanie wniosków o szkolenia pracowników,
- 6) sporządzenie planów urlopów,
- 7) prowadzenie ewidencji badań lekarskich pracowników,
- 8) prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- 9) prowadzenie ewidencji podań o urlop zdrowotny nauczycieli,
- 10) przygotowywanie zaświadczeń do celów emerytalnych i rentowych oraz innych zaświadczeń o wynagrodzeniach na wniosek pracowników jednostek obsługiwanych,
- 11) prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej,
- 12) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.**

Przewodniczący Rady

**Krzysztof Krasiński**