

z dnia 28 maja 2020 r.

w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych instytucjonalnej pieczy zastępczej zaliczonych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Kutnowski

Na podstawie art. 6b ust. 2, art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, 1571 i 1815, z 2020r. poz.920), Rada Powiatu Kutnowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zapewnia się wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostek organizacyjnych instytucjonalnej pieczy zastępczej zaliczanych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Kutnowski.

2. Jednostką organizacyjną obsługującą jest Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza we Franciszkowie.

3. Jednostką organizacyjną obsługiwaną jest Dom Dla Dzieci „Jaś” we Franciszkowie.

§ 2. Do zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy:

1. W zakresie obsługi finansowo-księgowej:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych;
- 2) prowadzenie kasy;
- 3) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego;
- 4) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu;
- 5) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostki obsługiwanej;
- 6) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US, itp.;
- 7) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
- 8) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa;
- 9) przygotowywanie danych do sporządzania przez placówki kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS;
- 10) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowych Funduszy Świadczeń Socjalnych,
- 11) określanie zasad (polityki) rachunkowości;
- 12) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów za wyjątkiem inwentaryzacji metodą spisu z natury;
- 13) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz ewidencji wartościowych składników majątkowych;
- 14) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
- 15) prowadzenie ewidencji gruntów i środków trwałych.

2. W zakresie obsługi administracyjno - organizacyjnej:

- 1) prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 2) nadzór nad zarządzaniem majątkiem;
- 3) przeglądy techniczne, w tym wynikające z przepisów prawa budowlanego, budynków obsługiwanej placówki;
- 4) zapewnienie świadczenia pomocy prawnej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kutnowskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu Kutnowskiego



Marek Ciapała