

**UCHWAŁA Nr 246/XXV/2020**  
**RADY MIEJSKIEJ W NAROLU**

z dnia 29 grudnia 2020 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie zmiany nazwy Miejsko Gminnego Zespołu  
Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Narolu na Gminne Centrum Usług Wspólnych  
w Narolu oraz nadania statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 10b ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) **Rada Miejska w Narolu uchwała, co następuje:**

**§ 1. 1.** W załączniku do uchwały Nr 129/XVI/2016 Rady Miejskiej w Narolu z dnia 12 maja 2016 r. w sprawie zmiany nazwy Miejsko Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Narolu na Gminne Centrum Usług Wspólnych w Narolu oraz nadania statutu wprowadza się następujące zmiany:

a) § 6 otrzymuje brzmienie:

1. Do zadań Centrum należy:

- 1) obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych;
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań własnych i jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem;
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa;
- 4) koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych;
- 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej placówek i Centrum;
- 6) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z dyrektorami/kierownikami tych jednostek, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach;
- 7) współpraca ze Skarbnikiem Miasta i Gminy w zakresie realizacji budżetu w części dotyczącej finansowania zadań jednostek obsługiwanych;
- 8) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
- 9) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum;
- 10) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych oraz Centrum;
- 11) obsługa wypłat świadczeń jednostek obsługiwanych o charakterze socjalnym, oraz

- motywacyjnym dla uczniów;
- 12) prowadzenie obsługi bankowej jednostek obsługiwanych oraz Centrum;
  - 13) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych;
  - 14) organizacja remontów, przeglądów technicznych budynków, prowadzenie ksiąg obiektów oraz nadzór nad robotami budowlanymi w zakresie remontów bieżących w Centrum;
  - 15) bieżące informowanie Burmistrza Miasta i Gminy Narol o sytuacji finansowej i realizacji budżetu;
  - 16) określanie zasad (polityki) rachunkowości;
  - 17) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
  - 18) prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w Centrum;
  - 19) realizowanie powierzonych przez organy gminy w trybie prawa zamówień publicznych wspólnych przetargów na usługi i dostawy poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz przygotowanie umów dla tych zamówień na potrzeby obsługiwanych jednostek;
  - 20) realizacja innych zadań będących zadaniami organów gminy, a zleconych do prowadzenia Centrum, a w szczególności:
    - a) z zakresu sprawozdawczości i weryfikacji danych systemu informacji oświatowej;
    - b) obsługi zadania w zakresie dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
    - c) organizacja dowozu uczniów i wychowanków niepełnosprawnych do placówek oświatowych;
    - d) planowanie sieci i obwodów szkół;
    - e) kontroli nad spełnianiem obowiązku nauki przez uczniów zamieszkałych na terenie gminy Narol;
    - f) ustalanie kryteriów i nadzór w procesie rekrutacji uczniów i wychowanków do szkół i placówek oświatowych;
  - 21) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Narolu i zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy Narol dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej;
  - 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez organy gminy.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Narol.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wiceprzewodniczący  
Rady Miejskiej w Narolu**

**Grzegorz Pataluch**