

Autopoprawka

do projektu Uchwały Rady Miasta Piły z dnia 25 października w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła

Wprowadza się następujące zmiany do projektu uchwały w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła

1. W § 3 wykreśla się zwrot „w szczególności” oraz dopisuje się punkt 7 w brzmieniu „**prowadzeniu obsługi informatycznej jednostek obsługiwanych**” – po wprowadzonych zmianach § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Centrum zapewni jednostkom obsługiwanyom wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną polegającą na:

- 1) prowadzeniu rachunkowości jednostek obsługiwanych,
- 2) prowadzeniu spraw kadrowych pracowników jednostek obsługiwanych,
- 3) prowadzeniu spraw płacowych pracowników jednostek obsługiwanych,
- 4) sporządzaniu sprawozdawczości finansowej, budżetowej, w zakresie operacji finansowych i statystycznej jednostek obsługiwanych,
- 5) prowadzeniu rozliczeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami,
- 6) prowadzeniu obsługi prawnej jednostek obsługiwanych,
- 7) prowadzeniu obsługi informatycznej jednostek obsługiwanych.”

2. W Statucie Centrum Usług Wspólnych – stanowiącym załącznik do Uchwały, w Rozdziale 2 § 8 dopisuje się punkt 5 w brzmieniu „**obsługa informatyczna**” – po wprowadzonych zmianach § 8 Statutu otrzymuje brzmienie:

„§ 8. Do zakresu działania Centrum należy:

- 1) w zakresie obsługi finansowej:
 - a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - b) prowadzenie kasy,
 - c) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,

- d) pomoc w opracowaniu na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej planu finansowego i jego zmian,
 - e) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
 - f) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników,
 - g) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US itp.,
 - h) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
- 2) w zakresie obsługi rachunkowej:
- a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
 - b) przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
 - c) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
 - e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych.
- 3) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:
- a) prowadzenie spraw kadrowych i osobowych pracowników,
 - b) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - c) sporządzanie list na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej wypłaty świadczeń związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
 - d) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji przewidzianej ustawą.
- 4) obsługa prawna,
- 5) obsługa informatyczna.”

z up. PREZYDENTA MIASTA

/-/ Krzysztof Szewc

Zastępca Prezydenta