

UCHWAŁA NR XXVII/240/2022
RADY GMINY ŁABUNIE
z dnia 27 kwietnia 2022 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych i nadania jej statutu

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit.h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, t.j. ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305, t.j. ze zm.) w związku z uchwałą nr XXV/225/2022 Rady Gminy Łabunie z dnia 15 lutego 2022 w sprawie utworzenia Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Bródku oraz uchwalenia Statutu, Rada Gminy Łabunie uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVII/105/2016 Rady Gminy Łabunie z dnia 21 września 2016r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych i nadania jej statutu wprowadza się zmianę w §5 w ust. 1 poprzez dodanie pkt 3 w brzmieniu:

„ 3. Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne w Bródku”.

§ 2

W Statucie Centrum Usług Wspólnych w Łabuniach stanowiącym załącznik do uchwały nr XVII/105/2016 Rady Gminy Łabunie z dnia 21 września 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej „Centrum Usług Wspólnych” i nadania jej statutu, w § 3 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Do zadań Centrum Usług Wspólnych w zakresie obsługi Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Bródku należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości;
- 2) prowadzenie bieżącego nadzoru nad realizacją planu finansowego;
- 3) przygotowywanie dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania projektu planu finansowego i jego zmian oraz pomoc przy jego opracowaniu;
- 4) zgłaszanie pracowników do ubezpieczeń i dokonywanie zmian, sporządzanie deklaracji ZUS;
- 5) sporządzanie list wynagrodzeń i innych należności dla osób zatrudnionych na podstawie umów o pracę i cywilno – prawnych;
- 6) naliczanie i odprowadzanie świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS i US;
- 7) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
- 8) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
- 9) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych oraz innych wymaganych przepisami prawa;
- 10) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie wykonywanych zadań;
- 11) prowadzenie obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) prowadzenie obsługi rachunków bankowych, sporządzanie poleceń przelewów oraz ich realizacja we współpracy z kierownikiem COM;
- 13) archiwizowanie dokumentacji finansowo – księgowej, kadrowej i płacowej;
- 14) współpraca z kierownikiem w zakresie wykonywania zadań merytorycznych oraz prowadzenia prawidłowej polityki finansowej i kadrowej”.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łabunie.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2022.

Przewodnicząca Rady Gminy

Elżbieta Kuźma