

UCHWAŁA NR XX/164/2020
RADY GMINY WIŃSKO

z dnia 29 stycznia 2020 r.

**w sprawie zmiany Uchwały NR LII/388/2018 Rady Gminy Wińsko z dnia 31 stycznia 2018r. w sprawie
wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Wińsko**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15, art. 10a pkt 1, art. 10b 1 i 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. , poz. 506 ze zm.) Rada Gminy Wińsko uchwala co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr LII/388/2018 Rady Gminy Wińsko z dnia 31 stycznia 2018r. w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Wińsko, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Jednostkami organizacyjnymi obsługiwanymi są:

1. Szkoła Podstawowa w Wińsku;
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie;
3. Szkoła Podstawowa im. Świętego Mikołaja z Miry w Krzelowie;
4. Szkoła Podstawowa im. Jana Adama de Garnier w Głębowicach;
5. Publiczny Żłobek w Wińsku;
6. Gminny Ośrodek Sportu, Turystyki i Rekreacji w Wińsku;
7. Przedszkole Samorządowe w Wińsku.”;

2) § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. 2. W ramach obsługi Publicznego Żłobka w Wińsku powierza się jednostce obsługującej:

- 1) Sprawy kadrowe i osobowe pracowników jednostki, w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie teczek akt osobowych wszystkich pracowników,
 - b) prowadzenie kart urlopowych pracowników,
 - c) prowadzenie ewidencji urlopów szkoleniowych, urlopów z tytułu opieki nad dzieckiem, urlopów bezpłatnych itp. wszystkich pracowników,
 - d) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich wszystkich pracowników,
 - e) prowadzenie ewidencji obecności (listy obecności) pracowników,
 - f) prowadzenie ewidencji wykorzystania urlopów wypoczynkowych przez pracowników,
 - g) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych wszystkich pracowników.
- 2) Kontrola terminowości wykonywania badań wstępnych, kontrolnych i okresowych pracowników;
- 3) Wykonywanie sprawozdań GUS oraz zestawień i sprawozdań dla organu prowadzącego dotyczących spraw kadrowych;
- 4) Przygotowywanie pod podpis dyrektora jednostki:
 - a) umów o pracę, umów zleceń oraz innych dokumentów i pism związanych z nawiązaniem stosunku pracy,
 - b) zaświadczeń dla pracowników związanych z ich zatrudnieniem,
 - c) świadectw pracy,
 - d) pism i dokumentów związanych z przejściem pracowników na emeryturę,

- e) pism i dokumentów związanych z rozwiązaniem stosunku pracy,
 - f) pism i dokumentów dotyczących zmiany warunków pracy i/lub płacy,
 - g) innych pism związanych z prowadzeniem spraw kadrowych;
- 5) Opracowywanie rocznych planów wypłat nagród jubileuszowych;
 - 6) Archiwizowanie dokumentacji kadrowej;
 - 7) Prowadzenie dokumentacji związanej z wynagrodzeniami pracowników;
 - 8) Naliczanie wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia społecznego;
 - 9) Rozliczanie składek ZUS pracowników;
 - 10) Rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - 11) Sporządzanie deklaracji PIT o uzyskanych przez podatników dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy;
 - 12) terminowe sporządzanie list płac;
 - 13) rejestrowanie danych w systemie kadrowo-płacowym.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wińsko.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

Regina Hukiewicz

Uzasadnienie

Wprowadzenie zmiany do Uchwały Nr LII/388/2018 Rady Gminy Wińsko z dnia 31 stycznia 2018r. wynika z wyłączenia prowadzenia spraw kadrowych Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki i Rekreacji w Wińsku ze wspólnej obsługi.