



Správa o činnosti na úseku školstva za rok 2016

Na uvedenom úseku je vedená mzdová a personálna agenda:

- obecného úradu s priemerným počtom stálych zamestnancov 18
- od 20. 6. 2016 do 19.7.2017 je zamestnaný 1 pracovník ako pomocný pracovník údržby budov a areálov cez projekt ÚPSVaR
- od 4.7.2016 do 30.12. 2016 sú zamestnaní 4 pracovníci ako pomocní pracovníci údržby budov a areálov cez projekt ÚPSVaR
- od 28.10 2015 do 30.6.2016 boli zamestnaní 10 pracovníci ako pomocní pracovníci údržby budov a areálov cez projekt ÚPSVaR
- opatrovateľskej služby, momentálne s 3 zamestnancami
- dohody o vykonaní práce – 14 osôb

K spracovaným mzdám sa vykonáva elektronické zasielanie výkazov do sociálnej poisťovne, zdravotnej poisťovne, poisťovne Dôvera, daňové výkazy, mzdová štatistika, výkazy pre štatistický úrad a následné ročné zúčtovania do poisťovní a daňového úradu, vedú sa mzdové listy, evidenčné listy dôchodkového poistenia, hlásenia o práceneschopnosti zamestnancov a vydávajú sa potvrdenia k ukončeným pracovným pomerom pre účely sociálnych dávok a dávok v nezamestnanosti.

Úsek školstva mesačne spracováva a zasiela žiadosti na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ohrozeného sociálnym vylúčením a to v priemere pre 14 detí, kde musia byť následne po skončení mesiaca poskytnuté prostriedky zúčtované. Tiež sa vypracováva žiadosť na podporu výchovy k plneniu školských povinností t. j. žiadosť na poskytnutie dotácií na školské potreby.

V súvislosti s týmito dotáciami sa musia mesačne vzájomne porovnávať s Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny v Turzovke menné zoznamy detí, ktoré majú na dotáciu nárok.

Vedie sa evidencia všetkých školopovinných detí v obci pre účely plnenia povinnej školskej dochádzky, v prípade, že dieťa nemá pobyt v našej obci a navštevuje našu základnú školu, toto oznamujeme miestne príslušnému obecnému alebo mestskému úradu v mieste trvalého pobytu dieťaťa. Zároveň musíme mať overené, kde si dieťa s trvalým pobytom v našej obci, ktoré nenastúpilo do základnej školy v mieste bydliska, plní povinnú školskú dochádzku.

Na úseku školstva sa predbežne pripravujú poklady, ktoré sú potrebné k vyúčtovaniu poskytnutých dotácií obci.

Pre úsek finančný sa kompletizujú a zakladajú účtovné doklady, zabezpečuje sa úplnosť objednávok, výdaju materiálu, finančnej kontroly. Eviduje prírastok majetku. Evidujú sa došlé faktúry do knihy došlých faktúr, vystavujú sa objednávky.

Z úseku matriky a evidencie obyvateľstva bola presunutá evidencia pokladne, úsek školstva vedie hlavnú finančnú hotovostnú pokladňu obecného úradu, do ktorej zúčtováva aj prostriedky z ostatných vedľajších pokladní, t. j. z pokladne daní a poplatkov, matriky a knižnice. K 13.12.2016 bolo evidovaných 444 príjmových a 486 výdajových pokladničných dokladov.

Po zatvorení elokovaného pracoviska ZŠ vo Vyšnom Kelčove sa mesačne vyhotovuje prehľad cestovného detí do školy a späť domov podľa výpisu z cestovných kariet detí a pripravuje sa podklad na refundáciu cestovných nákladov v zmysle uznesenia OZ o preplácaní cestovného. Cestovné karty sa dobíjajú 22 žiakom.

Počas neprítomnosti pracovníčky z úseku matriky zabezpečuje overovanie podpisov a listín.

Vo Vysokéj nad Kysucou
13. 12. 2016

Vypracovala: Kubincová Emília