

**Uchwała Nr 175/XXII/20**

**Rady Gminy Załuski**

**z dnia 30 grudnia 2020 roku**

**W sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowej i administracyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Załuski zaliczanych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Załuski**

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 9, lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, w związku z art. 10 a, 10 b, 10 c i 10 d ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r, poz. 713 z późn.zm.) uchwała się co następuje:

**§ 1.**

1. Zapewnia się wspólną obsługę finansową jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Załuski,
2. Jednostką organizacyjną obsługującą jest Urząd Gminy Załuski,
3. Jednostkami organizacyjnymi obsługiwanymi są:

- 1) Szkoła Podstawowa w Szczytnie
- 2) Szkoła Podstawowa w Kroczewie
- 3) Szkoła Podstawowa w Kamienicy
- 4) Szkoła Podstawowa w Stróżewie
- 5) Gminny Klub Dziecięcy nr 1 w Kroczewie
- 5) Urząd Gminy Załuski

**§ 2.**

Zakres zadań powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi, określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Załuski.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od 1 stycznia 2021 roku.

§ 5.

Traci moc Uchwała Rady Gminy Załuski Nr 157/XXXIII/2016 z dnia 14 grudnia 2016 roku, w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowej i administracyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Załuski zaliczanych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Załuski.

**Przewodnicząca Rady Gminy**

  
**Agnieszka Dąbrowska**

## Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Gminy Załuski

Nr 175/XXII/20 z dnia 30.12.2020 r.

**Zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi:**

### **1. Rachunkowość**

- a) Ustalanie zasad (polityki) rachunkowości;
- b) Ewidencja księgowa majątku w wartości przekraczającej 10.000 zł oraz naliczanie amortyzacji, w uzgodnieniu z dyrektorem jednostki obsługiwanej;
- c) Przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji, w tym rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych;
- d) Ewidencja zdarzeń, w tym operacji gospodarczych w księgach rachunkowych, na podstawie zatwierdzonych przez dyrektora jednostki obsługiwanej, dokumentów, w tym dowodów księgowych, angaży, umów itp.;
- e) Wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
- f) Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji księgowej przez czas określony przepisami a następnie przekazanie jej składnicy akt prowadzonej przez jednostkę obsługującą;
- g) Gromadzenie spraw płacowych, w tym składek ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych oraz obsługi finansowo- księgowej ZFŚS;
- h) Rozliczanie podatku VAT;
- i) Prowadzenie ksiąg rachunkowych organu jst.

### **2. Sprawozdawczość**

- a) Sporządzanie sprawozdań finansowych i ich ogłaszanie w przypadkach przewidzianych ustawą;
- b) Gromadzenie i przechowywanie sprawozdań przez okres określony przepisami a następnie przekazanie jej składnicy akt prowadzonej przez jednostkę obsługującą.

### **3. Zamówienia publiczne**

- a) Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udziale zamówień publicznych na roboty budowlane, remonty, zakupu opału, zakup energii, zakup żywności, materiały biurowe i środki czystości.

b) Udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie umów w zakresie ujętym w pkt.  
a).

**4. Inne czynności**

a) Zapewnienie obsługi i wspomagania informatycznego.

**Przewodnicząca Rady Gminy**  
  
**Agnieszka Dąbrowska**