

**Uchwała Nr 267/LII/2018**

**Rady Gminy Załuski**

**z dnia 28 września 2018 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 (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 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) Przedszkole w Kroczewie
  - 4) Szkoła Podstawowa w Kamienicy
  - 5) Szkoła Podstawowa w Stróżewie
  - 6) 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.

§ 5.

Traci moc Uchwała Rady Gminy Nr 157/XXXIII/2016 z dnia 14.12.2016r.

**Przewodniczący Rady Gminy**

**Edward Aleksandrowski**



**Uzasadnienie do uchwały Nr 267/LII/2018 z dnia 28.09.2018 roku**

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

Uchwała Nr 157/XXXIII/2016 z dnia 14.12.2016 roku zawierała nieaktualne nazwy

jednostek organizacyjnych obsługiwanych :

- 1) Szkoła Podstawowa w Szczytnie
- 2) Szkoła Podstawowa w Kroczewie.

Poza powyższym zawierała mało sprecyzowane zadania jednostki obsługującej oraz nieaktualną wartość środka trwałego 3.500 zł- od 1 stycznia 2018 roku jest to kwota 10.000 zł.

**Przewodniczący Rady Gminy**

**Edward Aleksandrowski**



## Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Gminy Załuski

Nr 267/LII/2018 z dnia 28.09.2018 roku

### Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi:

#### 1. Rachunkowość

- a) ustalanie zasad (polityki) rachunkowości;
- b) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- c) prowadzenie kasy,
- 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) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowych Funduszy Świadczeń Socjalnych,
- f) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- g) opracowywanie na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej planu finansowego i jego zmian,
- h) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- i) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
- j) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US, itp.,
- k) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- l) ewidencja wartościowych składników majątkowych oraz naliczanie amortyzacji, w uzgodnieniu z dyrektorem jednostki obsługiwanej;
- m) przeprowadzanie oraz rozliczanie inwentaryzacji, w tym rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych;
- n) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
- o) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji księgowej przez czas określony przepisami a następnie przekazanie jej składnicy akt prowadzonej przez jednostkę obsługującą;
- p) rozliczanie podatku VAT.

#### 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) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji;
- b) koordynacja realizacji projektów edukacyjnych finansowanych ze środków Funduszy Europejskich oraz ich ewidencja i rozliczanie,
- c) zapewnienie obsługi i wspomagania informatycznego.

**Przewodniczący Rady Gminy**  
**Edward Aleksandrowski**

