

**UCHWAŁA NR XXVII/162/26
RADY GMINY BIESIEKIERZ**

z dnia 24 czerwca 2026 r.

w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Biesiekierz zaliczanych do sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 10a pkt 1 i art. 10b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2025, poz. 1483 ze zm.) Rada Gminy Biesiekierz uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Od 1 lipca 2026 r. Urząd Gminy w Biesiekierzu jako jednostka obsługująca prowadzi będzie wspólną obsługę jednostki obsługiwanej Gminnego Żłobka w Parnowie.

§ 2. 1 Do zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach prowadzenia wspólnej obsługi należy obsługa administracyjna finansowa i organizacyjna w szczególności obejmująca:

- 1) obsługa finansowa- polegająca na prowadzeniu scentralizowanej obsługi finansowo- księgowej jednostek obsługiwanych, w tym w szczególności w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości, organizowaniu i prowadzeniu obsługi bankowej, realizowaniu obowiązków z zakresu płac, ewidencji środków trwałych;
- 2) obsługa prawna – polegająca na konsultacji oraz weryfikacji zgodności z prawem całokształtu działalności jednostek obsługiwanych;
- 3) obsługa organizacyjno-finansowa dotycząca zamówień publicznych o wartości powyżej 170 tysięcy zł netto w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

2. Do obowiązków jednostki obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy w szczególności:

- 1) w zakresie obsługi finansowej:
 - a) współdziałanie z kierownikami jednostek obsługiwanych w procesie opracowywania projektów planu finansowego oraz zmian w tych planach,
 - b) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
 - c) bieżąca informacja o sytuacji finansowej jednostek obsługiwanych,
 - d) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
 - e) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US,
 - f) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - g) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
 - h) przygotowanie danych do sporządzania sprawozdań statystycznych,
 - i) sporządzanie bieżących i okresowych analiz finansowych,
 - j) prowadzenie rozliczeń podatku VAT oraz sporządzanie zbiorczych deklaracji z jednostek obsługiwanych w zakresie podatku VAT,
 - k) przekazywanie danych do jednostek obsługiwanych w celu sporządzenia kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
 - l) dokonywanie, zgodnie z dyspozycjami kierowników jednostek obsługiwanych wypłat świadczeń z zakresu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, pomocy zdrowotnej dla nauczycieli, doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - m) wystawianie dokumentów sprzedaży dla potrzeb realizacji dochodów przysługujących jednostkom obsługiwanyom,

n) prowadzenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, innych rozliczeń publiczno-prawnych, cywilno prawnych i pracowniczych.

2) w zakresie obsługi rachunkowej:

- a) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- b) określenie zasad (polityki) rachunkowości oraz innych instrukcji i procedur,
- c) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,
- d) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych,
- f) przygotowanie dokumentów w zakresie inwentaryzacji,
- g) przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji w jednostkach obsługiwanych,
- h) sporządzanie sprawozdań finansowych.

3) w zakresie obsługi administracyjno–organizacyjnej:

- a) prowadzenie spraw kadrowych i osobowych pracowników,
- b) prowadzenie ewidencji oraz sprawozdawczości z zakresu zatrudniania i wynagradzania,
- c) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika,
- d) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych byłych pracowników zlikwidowanych jednostek,
- e) przygotowanie i prowadzenie, w porozumieniu z dyrektorami placówek, zakupu towarów i usług, zgodnie z prawem zamówień publicznych.

3. Do zadań jednostki obsługującej należą ponadto: prowadzenie i obsługa finansowo–księgowa projektów i programów realizowanych przez jednostki obsługiwane, finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych.

§ 3. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje:

- 1) kompetencji kierownika jednostki obsługiwanej do dysponowania środkami publicznymi,
- 2) zaciągania zobowiązań,
- 3) dysponowania środkami trwałymi będącymi na wyposażeniu jednostki,
- 4) sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy
Biesiekierz

Anna Bejnarowicz