

**Projekt**

z dnia 26 listopada 2024 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR 61/VII/2024  
RADY GMINY DĘBOWIEC**

z dnia 26 listopada 2024 r.

**w sprawie prowadzenia wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Dębowiec przez Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Dębowcu**

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i art. 10b ust. 2 pkt 1 – 3, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) Rada Gminy Dębowiec uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 01 stycznia 2025 r. wprowadza się wspólną obsługę jednostek organizacyjnych Gminy Dębowiec zaliczanych do sektora finansów publicznych, wskazanych w § 3 niniejszej uchwały, w zakresie określonym dla poszczególnych jednostek w § 4 ust. 1, 2 i 3 niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wspólną obsługę o której mowa w § 1 tej uchwały prowadzić będzie Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Dębowcu jako jednostka obsługująca, natomiast jednostkami obsługiwanymi będą jednostki organizacyjne Gminy Dębowiec wymienione w §3 niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wspólna obsługa prowadzona będzie dla następujących jednostek obsługiwaných:

1. Szkoły Podstawowej w Dębowcu wraz z filiami, tj.:

- 1) Filią w Ogrodzonej,
- 2) Filią w Iskrzyczynie,
- 3) Filią z oddziałami przedszkolnymi w Simoradzu;
  2. Przedszkola Publicznego w Dębowcu;
  3. Przedszkola Publicznego w Ogrodzonej;
  4. Przedszkola Publicznego w Iskrzyczynie;
  5. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§ 4. 1.** Wspólna obsługa jednostek obsługiwaných wskazanych w §3 ust. 1-4 prowadzona jest przez jednostkę obsługującą w zakresie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej, tj.:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki;
- 2) ustalanie, odprowadzanie i ewidencjonowanie dochodów jednostki obsługiwaney na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów;
- 3) sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań finansowych, budżetowych, sprawozdań z otrzymanych dotacji celowych;
- 4) wykonywanie zadań z zakresu statystyki i pozostałej sprawozdawczości, nie wymienionych w § 4 ust. 1 pkt. 3, a obowiązujących jednostki obsługiwaney, dotyczących spraw finansowo- księgowych;
- 5) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwaných, prowadzenie obsługi kasowej jednostek obsługiwaných, której szczegółowe zasady ustala dyrektor jednostki obsługującej w uzgodnieniu z dyrektorami jednostek obsługiwaných;
- 6) realizacja zadań związanych z rozliczeniem podatku VAT w jednostkach obsługiwaných;
- 7) realizacja zadań związanych z rozliczeniem podatków i opłat lokalnych w jednostkach obsługiwaných;

- 8) obliczanie należnych opłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i terminowe ich uiszczanie;
- 9) obsługa finansowo-księgowo projektów i programów realizowanych ze środków zewnętrznych (unijnych, państwowych i innych);
- 10) weryfikacja umów zawieranych przez dyrektorów jednostek obsługiwanych pod względem finansowym;
- 11) przygotowywanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych oraz zmian zatwierdzonych planów finansowych;
- 12) sporządzanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanych bieżącej informacji w zakresie zaangażowania i wykorzystania środków w ramach planów finansowych;
- 13) naliczanie i wypłata wynagrodzeń i innych należności dla pracowników i osób zatrudnianych na podstawie umów cywilno-prawnych w jednostkach obsługiwanych;
- 14) dokonywanie potrąceń od wynagrodzeń wierzytelności wynikających z przepisów prawa lub innych dokonywanych za zgodą pracownika jednostki obsługiwanej;
- 15) naliczanie, rozliczanie i terminowe opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy pracowników jednostek obsługiwanych, w tym sporządzanie wymaganych deklaracji do ZUS;
- 16) zgłaszanie w ZUS i wyrejestrowywanie pracowników jednostek obsługiwanych wraz ze wskazanymi członkami ich rodzin;
- 17) sporządzanie zaświadczeń o wysokości dochodów pracowników oraz emerytów i rencistów, w tym przekazywanie ich w określonym odrębnymi przepisami prawa terminie do ZUS;
- 18) przygotowanie dokumentów płacowych dla pracowników przechodzących na rentę, emeryturę oraz na potrzeby innych świadczeń z zakresu ubezpieczeń społecznych;
- 19) sporządzanie dokumentów na potrzeby obliczania kapitałów początkowych obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych;
- 20) naliczanie, terminowe odprowadzanie i rozliczanie podatku dochodowego pracowników jednostek obsługiwanych, w tym m.in. sporządzanie deklaracji podatkowych PIT i innej niezbędnej dokumentacji w tym zakresie;
- 21) przygotowywanie i przekazywanie jednostkom obsługiwanych danych finansowo-księgowych w celu wprowadzania ich do Systemu Informacji Oświatowej;
- 22) obsługa finansowo-księgowo zadań statutowych jednostek obsługiwanych i innych wynikających z przepisów prawa, nie wymienionych w pkt 2 do 22 , w tym:
  - a) rozliczanie i realizowanie wypłat stypendiów za wyniki w nauce, wyprawek szkolnych i innych świadczeń na rzecz uczniów,
  - b) rozliczanie i przekazywanie dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - c) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych,
  - d) rozliczanie opłat wnoszonych przez rodziców z tyt. posiłków i świadczeń w zakresie wychowania przedszkolnego,
  - e) rozliczanie opłat wnoszonych przez rodziców za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówkach szkolnych;
- 23) prowadzenie - na podstawie dowodów księgowych - ksiąg rachunkowych oraz ewidencji wartościowych składników majątkowych jednostek obsługiwanych;
- 24) prowadzenie ewidencji środków trwałych i innych składników majątkowych;
- 25) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów, za wyjątkiem inwentaryzacji metodą spisu z natury.

2. Wspólna obsługa jednostek obsługiwanych wskazanych w §3 ust. 1-5 prowadzona jest przez jednostkę obsługującą w zakresie obsługi informatycznej.

3. Wspólna obsługa jednostek obsługiwanych wskazanych w §3 ust. 2-4 prowadzona jest przez jednostkę obsługującą w zakresie spraw kadrowych - tj. prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów i pracowników jednostek obsługiwanych, prowadzenie sprawozdawczości statystycznej.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dębowiec.

§ 6. Z dniem wejścia w życie tej uchwały traci moc uchwała nr 157/XXII/2016 Rady Gminy Dębowiec z dnia 26 września 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi przez Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Dębowcu.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY

**Grzegorz Cymorek**