

**UCHWAŁA NR XXII/184/2020**  
**RADY MIEJSKIEJ ŁASIN**

z dnia 17 grudnia 2020 r.

**w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Łasin zaliczanych do sektora finansów publicznych**

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 10c i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 53 ust. 5, art. 54 ust. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.<sup>2)</sup>) uchwala się co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się wspólną obsługę finansowo-księgową, administracyjną oraz organizacyjną dla następujących jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Łasin:

- 1) Szkoła Podstawowa w Łasinie,
- 2) Szkoła Podstawowa w Szonowie,
- 3) Szkoła Podstawowa w Wydrznie,
- 4) Szkoła Podstawowa w Zawdzie,
- 5) Przedszkole Miejskie w Łasinie,
- 6) Środowiskowy Dom Samopomocy w Łasinie.

**§ 2.** Jednostką obsługującą jest Urząd Miasta i Gminy w Łasinie, ul. Radzyńska 2, 86-320 Łasin.

**§ 3.** Jednostka obsługująca zapewnia realizację zadań głównego księgowego przez osobę spełniającą wymogi głównego księgowego.

**§ 4.** Kierownik jednostki obsługującej jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową, rachunkowość oraz sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.

**§ 5.** W ramach wspólnej obsługi jednostek, o których mowa w § 1, powierza się Urzędowi Miasta i Gminy w Łasinie, jako jednostce obsługującej, obowiązki w zakresie:

- 1) obsługi finansowo- księgowej,
- 2) obsługi płacowej,
- 3) obsługi organizacyjnej,
- 4) obsługi prawnej.

**§ 6.** Zakres obowiązków jednostki obsługującej wobec jednostek obsługiwanych określa załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 7.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łasin.

**§ 8.** Traci moc uchwała Nr XIV/125/2020 Rady Miejskiej Łasin z dnia 25 lutego 2020r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej oraz organizacyjnej szkół i przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Łasin.

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2020r. poz. 1378

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2019r. poz. 1622, poz. 1649 i poz. 2020, z 2020r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695 i poz. 1175

**§ 9.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.

Przewodniczący Rady

**Rafał Radacki**

**Zakres obowiązków jednostki obsługującej wobec jednostek obsługiwanych:**

1. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanim wspólną obsługę finansowo - księgową, administracyjną oraz organizacyjną polegającą w szczególności na:

- a) prowadzeniu rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości,
- b) prowadzeniu ksiąg rachunkowych jednostek obsługiwanych,
- c) prowadzeniu sprawozdawczości finansowej, budżetowej i statystycznej jednostek obsługiwanych,
- d) prowadzeniu spraw płacowych pracowników jednostek obsługiwanych,
- e) prowadzeniu rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami finansowymi w imieniu jednostek obsługiwanych,
- f) organizowaniu i prowadzeniu obsługi bankowej,
- g) prowadzeniu obsługi prawnej, polegającej na konsultacji oraz weryfikacji zgodności z prawem całokształtu działalności jednostki obsługiwanej.

2. Do zadań jednostki obsługującej należy w szczególności:

- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych, ewidencji syntetycznej i analitycznej, dokumentacji finansowo - księgowej, ewidencji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ewidencji podatku VAT, ewidencji środków pozabudżetowych - oddzielnie dla każdej jednostki obsługiwanej,
- b) opracowywanie wspólnie z kierownikami jednostek obsługiwanych projektów planów finansowych i projektów w sprawie dokonywania zmian w planach finansowych oraz prowadzenie ewidencji tych zmian,
- c) okresowe uzgadnianie sald ewidencji syntetycznej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- d) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych, z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury,
- e) wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego, sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych i innych sprawozdań wynikających z obowiązujących przepisów,
- f) ustalenie i bieżące aktualizowanie polityki rachunkowości jednolitej dla wszystkich jednostek obsługiwanych,
- g) rozliczanie inwestycji i remontów prowadzonych w jednostkach obsługiwanych,
- h) planowanie i obsługa wypłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obsługiwanych jednostek na podstawie dyspozycji kierowników jednostek obsługiwanych,
- i) wykonywanie zadań z zakresu sprawozdawczości dotyczącej zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,
- j) sporządzanie list płac na podstawie informacji otrzymanych od kierowników jednostek obsługiwanych oraz prowadzonej niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,

- k) obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z ubezpieczenia społecznego, sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń dla celów emerytalno - rentowych lub innych na wniosek zainteresowanego pracownika jednostki obsługiwanej,
- l) archiwizowanie prowadzonej dokumentacji i przekazanie do odpowiedniej jednostki obsługiwanej,
  - ł) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
- m) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- n) bieżący nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej w jednostkach obsługiwanych,
- o) przygotowywanie, prowadzenie i rozliczanie projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych,
- p) współpracę z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji,
- r) współpracę z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie zabezpieczenia mienia oraz racjonalnego i celowego wykorzystywania środków finansowych i składników majątkowych,
- s) realizację innych zadań dotyczących obszarów wymienionych w punkcie 1 niniejszego załącznika.

3. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

4. Jednostka obsługująca jest uprawniona do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych przez jednostkę obsługiwaną w zakresie i w celu niezbędnych do wykonania zadań w ramach wspólnej obsługi tej jednostki.

5. Zapewnienie realizacji zadań wynikających z zakresu kontroli zarządczej w oparciu o art. 68 ust. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz. U. z 2019r. poz. 869 z późm. zm.) wykonuje kierownik jednostki obsługiwanej.

6. Realizując cele, o których mowa w punkcie 1 niniejszego załącznika, jednostka obsługująca może ingerować w działalność jednostek obsługiwanych wyłącznie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach i niniejszej uchwale.

### **Uzasadnienie**

Nowelizacja ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.) wprowadziła w art. 10a pkt 1 regulację, zgodnie z którą organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego w odniesieniu do jednostek organizacyjnych gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych, mogą postanowić o zorganizowaniu wspólnej obsługi organizacyjnej, administracyjnej i finansowej.

Rada Gminy na podstawie art. 10b ust. 2 ustawy, o której mowa na wstępie, określa w drodze uchwały jednostkę obsługującą, jednostki obsługiwane, zakres obowiązków powierzone jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi. Wspólną obsługę może prowadzić urząd gminy.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.