

*Komisja Prawa
Komisja Edukacji
Monach*

PROJEKT

UCHWAŁA Nr
RADY GMINY IWANOWICE
z dnia czerwca 2025 r.

w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowej jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Iwanowice.

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2 i art. 10c ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.), art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) oraz art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) Rada Gminy Iwanowice uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Z dniem 1 sierpnia 2025 r. wprowadza się wspólną obsługę dla jednostek organizacyjnych Gminy Iwanowice wykazanych w ust. 3 pkt. 1 do 2
2. Jednostką organizacyjną obsługującą jest Urząd Gminy Iwanowice.
3. Jednostkami obsługiwanymi są:
 - a) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Iwanowicach Włościańskich,
 - b) Samorządowy Żłobek „Bajkowa Kraina” w Poskwitowie.

§ 2.

1. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym wspólną obsługę, w szczególności: administracyjną, finansową, organizacyjną, z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości, zamówień publicznych, zarządzania oświatą, zarządzania projektami.
2. Zakres wspólnej obsługi nie może obejmować kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesienia wydatków w tym planie.

§ 3.

Do zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi w szczególności należy:

1. Opracowanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości oraz przedłożenie ich do zatwierdzenia kierownikom jednostek obsługiwanych .
2. Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
3. Prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości z procesów finansowych oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom,
4. Prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych,
5. Ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach,
6. Prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych itp.
7. Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego,
8. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
9. Rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
10. Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej,
11. Przygotowanie i opracowanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzenia,
12. Współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo-finansowych i statystycznych,
13. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wnioski i w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych oraz przedłożenie im ich wyników do zatwierdzenia,
14. Dokonywanie wstępnej kontroli dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami o finansach publicznych , ustawy o rachunkowości oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,
15. Wykonywanie obowiązków w zakresie prawa oświatowego określonych w ustawie Prawo oświatowe i przepisach odrębnych dla jednostek prowadzonych przez Gminę Iwanowice,
16. Współpraca z dyrektorami szkół i przedszkoli prowadzonych przez inne osoby niż JST w zakresie prawa oświatowego,

17. Sporządzanie sprawozdań i raportów z zakresu realizacji zadań oświatowych z terenu działania Gminy Iwanowice,
18. Dokonywanie analizy i strategii edukacyjnych gminnej oświaty wg. potrzeb organu prowadzącego (gminy) i organu nadzoru pedagogicznego (Kuratorium Oświaty),
19. Współpraca z Kuratorium Oświaty w ramach powierzonych zadań z zakresu ustawy Prawo oświatowe i Karty Nauczyciela,
20. Koordynowanie i realizowanie wspólnych zakupów środków czystości, materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych, wyposażenia itp.
21. Koordynowanie i realizowanie ubezpieczenia majątku trwałego i pozostałych składników majątkowych,
22. Koordynowanie i wyłanianie wspólnych dostawców energii elektrycznej, gazu, telefonii stacjonarnej, komórkowej, internetu i innych mediów,
23. Koordynowanie i zapewnienie wspólnej obsługi prawnej i informatycznej,
24. Koordynowanie i zapewnienie wspólnej obsługi prawnej i informatycznej,
25. Koordynowanie działań z zakresu aplikowania o środki zewnętrzne na finansowanie projektów „twardych i miękkich”,
26. Organizowanie dowozu dzieci do szkół,

§ 4.

Szczególne zasady obsługi jednostek wskazanych w § 1 ust. 3 określają odrębne porozumienia, do zawarcia których upoważnia się Wójta Gminy.

§ 5.

Traci moc Uchwała Nr XXV/248/2016 Rady Gminy Iwanowice z dnia 28 grudnia 2016 r. oraz Uchwała Nr III/25/2024 Rady Gminy Iwanowice z dnia 27 czerwca 2024 r.

§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Iwanowice.

§ 7.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2025 roku.


WÓJT
Robert Lisowski

Natalia Trzaska

ADWOKAT

Uzasadnienie

W związku z powstaniem nowej jednostki Samorządowego Żłobka „Bajkowa Kraina” w Poskwitowie oraz ujednoliceniem zapisów dotyczących wspólnej obsługi finansowej jednostek organizacyjnych podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

WÓJT

Robert Lisowski


Natalia Trzaska

ADWOKAT