

Uchwała Nr XIII.84.2025
Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim
z dnia 11 lutego 2025 roku

w sprawie określenia zasad obsługi finansowej dla jednostek organizacyjnych Gminy Koźmin Wielkopolski

Na podstawie art. 10a pkt 1 oraz 10b ust. 1 i 2. oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) Rada Miejska w Koźminie Wielkopolskim uchwala, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia wspólnej obsługi finansowej oraz administracyjno-organizacyjnej dla jednostek budżetowych ustala się jednostkę obsługującą i jednostki obsługiwane jak w załączniku nr 1 niniejszej uchwały.

§ 2. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi został określony w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim nr LI.357.2022 z dnia 27 grudnia 2022 r. w sprawie zasad obsługi finansowej dla jednostek organizacyjnych Gminy Koźmin Wielkopolski.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 1 stycznia 2025 r.

UZASADNIENIE

Urząd Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolski prowadzi już obsługę w zakresie obsługi finansowej, płacowej, oraz administracyjno-organizacyjnej dla jednostek budżetowych gminy. Od dnia 1 stycznia 2025 r. Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski proponuje objęcie wspólną obsługą przez Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski, także jednostki Gminnego Ośrodka Sportu w Koźminie Wielkopolskim.

Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego i przeniesień wydatków w tym planie oraz spraw kadrowych.

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XIII.84.2025
Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim
z dnia 11 lutego 2025 r.

1. Jednostka obsługująca – Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.
2. Jednostki obsługiwane:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Strajku Dzieci Koźmińskich 1906/1907 w Koźminie Wielkopolskim,
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Koźminie Wielkopolskim,
 - 3) Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mikołajczyka w Borzęcicach,
 - 4) Szkoła Podstawowa w Mokronosie,
 - 5) Szkoła Podstawowa w Starej Obrze,
 - 6) Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Marii Konopnickiej w Borzęciczkach,
 - 7) Przedszkole „Parkowe Skrzaty” w Koźminie Wielkopolskim,
 - 8) Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koźminie Wielkopolskim,
 - 9) Publiczny Żłobek w Koźminie Wielkopolskim
 - 10) Gminny Ośrodek Sportu w Koźminie Wielkopolskim.

Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi jednostek budżetowych

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Siedzibą jednostki obsługującej jest budynek Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski, ul. Stary Rynek 11, 63-720 Koźmin Wielkopolski.
2. Działalność jednostki obsługującej jest finansowana z budżetu Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski
3. Bezpośredni nadzór nad działalnością jednostki obsługującej sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski oraz Skarbnik Gminy Koźmin Wielkopolski.

II. ZAKRES DZIAŁANIA

1. Do zakresu działania jednostki obsługującej należy:
 - 1) w zakresie obsługi finansowej:
 - a) prowadzenie rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
 - b) udzielanie pomocy kierownikom jednostek obsługiwanych w tworzeniu i zmienianiu planów finansowych,
 - c) bieżący nadzór nad realizacją planów finansowych jednostek obsługiwanych,
 - d) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych, statystycznych przewidzianych prawem we współpracy z dyrektorami jednostek obsługiwanych,
 - f) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostek obsługiwanych,
 - g) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostek obsługiwanych oraz ustalanie wyniku finansowego,
 - h) realizacja wypłat świadczeń w ramach ZFŚS,
 - i) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowej dokumentacji finansowej (i innej),
 - j) prowadzenie i rozliczanie kasy zapomogowo – pożyczkowej.
 - 2) w zakresie obsługi płacowej:
 - a) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu,
 - b) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników obsługiwanych jednostek,

- c) dokonywanie wypłat wynagrodzeń,
 - d) dokonywanie rozliczeń z urzędami skarbowymi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi urzędami,
 - e) sporządzanie zaświadczeń dla pracowników jednostek obsługiwanych,
 - f) przygotowywanie danych do sprawozdawczości statystycznej z zakresu zatrudnienia i płac jednostce obsługiwanej,
 - g) przeprowadzanie analiz wypłat wynagrodzeń
 - h) prowadzenie dokumentacji PPK
 - i) prowadzenie dokumentacji zajęć komorniczych i administracyjnych
- 3) w zakresie administracyjno- organizacyjnym:
- a) kompleksowa organizacja dowozu uczniów do szkół,
 - b) obsługa postępowania w zakresie udzielania pomocy materialnej jednostek obsługiwanych o charakterze socjalnym,
 - c) naliczanie kosztów wychowania przedszkolnego pokrywanych przez inne gminy,
 - d) aktywne pozyskiwanie i rozliczanie środków z programów i projektów ogłaszanych przez instytucje finansujące,
 - e) archiwizowanie wytworzonej dokumentacji z zakresu prowadzonych spraw.