

ZARZĄDZENIE NR92/24  
WÓJTA GMINY BORZYTUCHOM  
z dnia 28 listopada 2024 r.

**w sprawie ustalenia zasad prowadzenia przez Urząd Gminy w Borzytuchomiu  
wspólnej obsługi finansowo-księgowej i płacowej dla instytucji kultury  
prowadzonej przez Gminę Borzytuchom: Gminnej Biblioteki i Ośrodka  
Kultury w Borzytuchomiu**

Na podstawie art. 10a pkt 2, art. 10b ust. 1 i ust. 3 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.1465 t.j. ze zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Ustalam zasady prowadzenia przez Urząd Gminy w Borzytuchomiu wspólnej obsługi finansowo-księgowej i płacowej dla instytucji kultury prowadzonej przez Gminę Borzytuchom: Gminną Bibliotekę i Ośrodek Kultury w Borzytuchomiu w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Borzytuchom oraz p.o. Dyrektora Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**W Ó J T**

*inż. Jarosław Garbicz*

**Zasady prowadzenia przez Urząd Gminy w Borzytuchomiu wspólnej obsługi finansowo-księgowej i płacowej dla instytucji kultury prowadzonej przez Gminę Borzytuchom: Gminną Bibliotekę i Ośrodek Kultury w Borzytuchomiu**

1. Urząd Gminy w Borzytuchomiu, zwany dalej również jako jednostka obsługująca, może prowadzić wspólną obsługę dla instytucji kultury prowadzonej przez Gminę Borzytuchom: Gminną Bibliotekę i Ośrodek Kultury w Borzytuchomiu zwanej dalej również jako jednostka obsługiwana.
2. Określone w niniejszych Zasadach obowiązki Dyrektora jednostki obsługiwanej, w przypadku gdy stanowisko Dyrektora nie jest obsadzone, wykonuje osoba, której powierzono wykonywanie obowiązków Dyrektora jednostki obsługiwanej (p.o. Dyrektora jednostki obsługiwanej) zgodnie z art. 16a ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2024.87 t.j.).
3. Dyrektor Gminnej Bibliotekę i Ośrodek Kultury w Borzytuchomiu zawiera z Urzędem Gminy w Borzytuchomiu porozumienie normujące zakres obowiązków Urzędu Gminy w Borzytuchomiu w ramach wspólnej obsługi, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych zasad.
4. Do zakresu obowiązków realizowanych na rzecz jednostki obsługiwanej, powierzonych Urzędowi Gminy w Borzytuchomiu może należeć:
  - 1) ogół spraw z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości;
  - 2) prowadzenie obsługi kasowej i finansowo-księgowej, w szczególności sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych, prowadzenie obsługi rachunków bankowych, pomoc i koordynacja w opracowaniu planów finansowych dla jednostki obsługiwanej oraz w opracowywaniu zmian w tych planach wspólnie z Dyrektorem jednostki obsługiwanej, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej;
  - 3) obsługa kadrowo-płacowa, w szczególności obejmująca organizowanie wypłat wynagrodzeń, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach, potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z urzędem skarbowym, prowadzenie rozliczeń składek ZUS wraz ze stosowną dokumentacją jednostki obsługiwanej, prowadzenie sprawozdawczości.
5. Dyrektor Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu dysponuje środkami publicznymi, zaciąga zobowiązania, a także sporządza i zatwierdza plan finansowy oraz przeniesienia wydatków w tym planie.
6. Stan ksiąg inwentarzowych wyposażenia jest uzgadniany w terminach wyznaczonych przez Skarbnika Gminy Borzytuchom.
7. Projekty planów finansowych, plany finansowe, sprawozdania finansowe i budżetowe sporządzane są w trzech egzemplarzach, jeden dla Dyrektora jednostki obsługiwanej, drugi dla Urzędu Gminy w Borzytuchomiu, trzeci pozostaje na stanowisku Skarbnika Gminy Borzytuchom.
8. Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagradzaniu pracowników Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu sporządza pracownik ds. płac Urzędu Gminy w Borzytuchomiu.
9. Dokumentacja pracownicza, w tym akta osobowe pracowników jednostki obsługiwanej prowadzona jest przez Gminną Bibliotekę i Ośrodek Kultury w Borzytuchomiu.

10. Dokumenty finansowo-księgowo oraz dokumentacja płacowa pracowników jednostki obsługiwanej przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w Borzytuchomiu.
11. Wójt Gminy Borzytuchom jako kierownik jednostki obsługującej jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostki obsługiwanej zgodnie z art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Odpowiedzialność Wójta Gminy ograniczona jest przy tym do zakresu obowiązków powierzonych porozumieniem jednostce obsługującej.

**W Ó J T**

*inż. Jarosław Garbicz*

Załącznik do Zasad prowadzenia przez Urząd Gminy w Borzytuchomiu wspólnej obsługi finansowo-księgowej i płacowej dla instytucji kultury prowadzonej przez Gminę Borzytuchom: Gminną Bibliotekę i Ośrodek Kultury w Borzytuchomiu

## **Porozumienie**

w sprawie przystąpienia przez Gminną Bibliotekę i Ośrodek Kultury w Borzytuchomiu do wspólnej obsługi finansowo-księgowej i płacowej, prowadzonej przez Urząd Gminy w Borzytuchomiu

zawarte w dniu ..... r. w Borzytuchomiu pomiędzy:

**Urzędem Gminy w Borzytuchomiu**, ul. Zwycięstwa 56, 77-141 Borzytuchom, NIP 842-10-22-948, REGON 000532079,

zwanym dalej również jako „jednostka obsługująca”

reprezentowanym przez: Pana inż. Jarosława Garbicza,

a

**Gminną Biblioteką i Ośrodkiem Kultury w Borzytuchomiu**, ul. Danuty Siedzikówny „Inki” 2, 77-141 Borzytuchom, wpisaną pod nr 1 do Rejestru Instytucji Kultury Gminy Borzytuchom.

zwaną dalej jako „jednostka obsługiwana” lub „GBiOK”

reprezentowaną przez: Panią Magdalenę Skwierawską – p.o. Dyrektora Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu

łącznie zwanymi dalej jako „Strony”.

Na podstawie art. 10a pkt 2, art. 10b ust. 1 i ust. 3 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.1465 t.j. ze zm.) Strony ustalają co następuje:

### **§ 1**

Gminna Biblioteka i Ośrodek Kultury w Borzytuchomiu przystępuje do wspólnej obsługi finansowo-księgowej i płacowej, prowadzonej przez Urząd Gminy w Borzytuchomiu.

### **§ 2**

1. Porozumienie ustala zakres obowiązków jednostki obsługiwanej powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi finansowo-księgowej i płacowej.
2. Określone w porozumieniu obowiązki Dyrektora jednostki obsługiwanej, w przypadku gdy stanowisko Dyrektora nie jest odsadzone, wykonuje osoba, której powierzono wykonywanie obowiązków Dyrektora jednostki obsługiwanej (p.o. Dyrektora jednostki obsługiwanej) zgodnie z art. 16a ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2024.87 t.j.).
3. Do zakresu obowiązków realizowanych na rzecz jednostki obsługiwanej, powierzonych jednostce obsługującej należy:
  - 1) ogół spraw z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości;
  - 2) prowadzenie obsługi kasowej i finansowo-księgowej, w szczególności sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych, prowadzenie obsługi rachunków bankowych, pomoc i koordynacja w opracowaniu planów finansowych dla jednostki obsługiwanej oraz w opracowywaniu zmian w tych planach wspólnie z Dyrektorem jednostki obsługiwanej, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej;

- 3) obsługa kadrowo-płacowa, w szczególności obejmująca organizowanie wypłat wynagrodzeń, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach, potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z urzędem skarbowym, prowadzenie rozliczeń składek ZUS wraz ze stosowną dokumentacją jednostki obsługiwanej, prowadzenie sprawozdawczości.

### § 3

1. Do zadań Dyrektora Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu należy dysponowanie środkami publicznymi, zaciąganie zobowiązań, a także sporządzanie i zatwierdzanie planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.
2. Stan ksiąg inwentarzowych wyposażenia jest uzgadniany w terminach wyznaczonych przez Skarbnika Gminy Borzytuchom.
3. Projekty planów finansowych, plany finansowe, sprawozdania finansowe i budżetowe sporządzane są w trzech egzemplarzach, jeden dla Dyrektora jednostki obsługiwanej, drugi dla Urzędu Gminy w Borzytuchomiu, trzeci pozostaje na stanowisku Skarbnika Gminy Borzytuchom.
4. Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagradzaniu pracowników Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu sporządza pracownik ds. płac Urzędu Gminy w Borzytuchomiu.
5. Dokumentacja pracownicza, w tym akta osobowe pracowników jednostki obsługiwanej prowadzona jest przez Gminną Bibliotekę i Ośrodek Kultury w Borzytuchomiu.
6. Dokumenty finansowo-księgowo oraz dokumentacja płacowa pracowników jednostki obsługiwanej przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w Borzytuchomiu.
7. Wójt Gminy Borzytuchom jako kierownik jednostki obsługującej jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostki obsługiwanej zgodnie z art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Odpowiedzialność Wójta Gminy ograniczona jest przy tym do zakresu obowiązków powierzonych porozumieniem jednostce obsługującej.

### § 4

1. Za prawidłową realizację obiegu dokumentów od momentu przekazania do Urzędu Gminy w Borzytuchomiu odpowiada Wójt Gminy Borzytuchom.
2. Za prawidłowość i rzetelność przekazywanych dokumentów przed ich przekazaniem do Urzędu Gminy w Borzytuchomiu odpowiada Dyrektor jednostki obsługiwanej.
3. W ramach realizacji zadań wynikających z niniejszego porozumienia, Wójt Gminy Borzytuchom jest zobowiązany do bieżącego informowania Dyrektora jednostki obsługiwanej o wszelkich zmianach prawnych w zakresie realizowanych zadań.

### § 5

1. Porozumienie zostaje zawarte od dnia ..... roku na czas nieokreślony.
2. Zmiany niniejszego porozumienia wymagają zgody obu Stron i są dokonywane w drodze aneksu zawartego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Niniejsze porozumienie może zostać rozwiązane na mocy porozumienia stron.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem, stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

.....  
Urząd Gminy w Borzytuchomiu

.....  
GBiOK

