



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 8 lipca 2026 r.

Poz. 2864

### UCHWAŁA NR XXXIII/306/2026 RADY MIEJSKIEJ W KOBYLNICY

z dnia 25 czerwca 2026 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/248/2016 Rady Gminy Kobylnica z dnia 2 sierpnia 2016 roku  
w sprawie likwidacji Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjno - Gospodarczego Szkół  
w Kobylnicy i utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy oraz nadania mu statutu**

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10a - 10d oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2026 r., poz. 662) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.),

#### **uchwala się, co następuje:**

**§ 1.** W Statucie Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, w brzmieniu nadanym załącznikiem do uchwały nr IX/85/2024 Rady Gminy Kobylnica z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/248/2016 Rady Gminy Kobylnica z dnia 2 sierpnia 2016 roku w sprawie likwidacji Gminnego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjno - Gospodarczego Szkół w Kobylnicy i utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy oraz nadania mu statutu, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 2 w pkt 6 kropkę zastępuje się przecinkiem,

2) w § 7 ust. 2 po pkt 6 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7) Gminnego Żłobka „Koziołek Matołek” w Kobylnicy.”;

3) w § 7 ust. 3 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7. gromadzenia i przechowywania dokumentacji finansowo - księgowej, kadrowej i płacowej,”;

4) w § 7 po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Centrum w stosunku do jednostki obsługiwanej, o której mowa w ust. 2 pkt 7 wykonuje zadania w zakresie:

1) rachunkowości i sprawozdawczości,

2) prowadzenia obsługi finansowo - księgowej,

3) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierownika jednostki,

4) rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych,

5) sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładania odpowiednim organom,

6) gromadzenia i przechowywania dokumentacji finansowo - księgowej,

7) przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wniosek i w porozumieniu z kierownikiem jednostki,

8) obsługi rachunków bankowych,

9) obsługi informatycznej,

10) obsługi transportowej,

11) prowadzenia postępowań dotyczących windykacji należności publiczno-prawnych.”.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kobylnicy.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Janusz Kaszowski**