

UCHWAŁA Nr XXVII / 151 / 2016r
RADY GMINY SZCZYTNIKI
z dnia 17 listopada 2016 r.

w sprawie: **utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczytniki oraz nadania jej Statutu.**

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn.zm.) **Rada Gminy Szczytniki uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2017r. tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną „**Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczytniki**” zwaną dalej „Centrum”.

2. Centrum jest jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym.

3. Siedzibą Centrum jest miejscowość Popów 54, 62-865 Szczytniki.

4. Centrum będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 2. 1. Centrum zostaje utworzone na bazie Biura Obsługi Szkół w Szczytnikach, Popów 54, 62-865 Szczytniki.

2. Z dniem utworzenia Centrum:

1) środki trwałe oraz mienie ruchome będące w posiadaniu Biura Obsługi Szkół w Szczytnikach stają się mieniem Centrum,

2) pracownicy Biura Obsługi Szkół w Szczytnikach stają się pracownikami Centrum, na warunkach zatrudnienia jakie posiadali.

3. Należności i zobowiązania Biura Obsługi Szkół w Szczytnikach stają się należnościami i zobowiązaniami Centrum.

4. Środki pieniężne na rachunkach bankowych Biura Obsługi Szkół w Szczytnikach według stanu na dzień 31 stycznia 2016 roku podlegają wpłacie na rachunek Gminy Szczytniki.

§ 3. 1. Centrum prowadzi obsługę następujących jednostek organizacyjnych:

1) Zespołu Szkół w Iwanowicach - ul. Ks. Augustyna Kordeckiego 11, 62-862 Iwanowice;

2) Zespołu Szkół w Marchwaczu - Marchwacz 27, 62-865 Szczytniki;

3) Zespołu Szkół w Radliczycach - Radliczyce 72, 62-865 Szczytniki;

4) Zespołu Szkół w Stawie - ul. Karola Świerczewskiego 3, 62-865 Szczytniki;

5) Zespołu Szkół w Szczytnikach - Popów 54, 62-865 Szczytniki

6) Gminnej Biblioteki Publicznej - Popów 54, 62-865 Szczytniki

2. Jednostki wymienione w ust. 1 są jednostkami obsługiwanymi w myśl art. 10b ust. 2 pkt 2 ustawy o samorządzie gminnym.

3. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości.

4. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi został określony w statucie, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Centrum nadaje się statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Traci moc uchwała Nr XXX/135/97 Rady Gminy w Szczytnikach z dnia 19 grudnia 1997r. w sprawie przekształcenia Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół na Biuro Obsługi Szkół w Szczytnikach i nadania mu statutu;

2. Uchwała Nr XVII(78)08 Rady Gminy w Szczytnikach z dnia 7 marca 2008r. zmieniająca uchwałę z sprawie przekształcenia Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i nadania mu statutu;

3. Uchwała Nr XXXVII/208/2013 Rady Gminy w Szczytnikach z dnia 15 listopada 2013r. zmieniająca uchwałę z sprawie przekształcenia Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i nadania mu statutu.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szczytniki.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017r.

STATUT
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
GMINY SZCZYTNIKI

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.1. Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczytniki zwane dalej „Centrum” jest jednostką organizacyjną Gminy Szczytniki, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa, nieposiadająca osobowości prawnej, realizującą zadania w zakresie obsługi kadrowo-płacowej, organizacyjno-administracyjnej i finansowo-księgowej publicznych placówek oświatowych na terenie Gminy Szczytniki.

2. Centrum działa na podstawie:

- 1) Uchwały Nr XXVII/151/2016 Rady Gminy Szczytniki z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczytniki oraz nadania jej Statutu.
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1379);
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 902);
- 7) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1047);
- 8) niniejszego Statutu.

§ 2.1. Siedzibą Centrum jest miejscowość Popów 54, 62-865 Szczytniki.

2. Terenem działania Centrum jest Gmina Szczytniki.

3. Centrum używa pieczęci podłużnej o następującej treści: Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczytniki, Popów 54, 62-865 Szczytniki.

§ 3. Działalność Centrum finansowana jest z budżetu Gminy Szczytniki.

§ 4. Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Szczytniki.

§ 5.1. Centrum zapewnia obsługę kadrowo-płacową, organizacyjno-administracyjną i finansowo-księgową niżej wymienionym jednostkom organizacyjnym gminy, zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanymi dalej „jednostkami obsługiwanymi”.

- 1) Zespołowi Szkół w Iwanowicach,
- 2) Zespołowi Szkół w Marchwaczu,
- 3) Zespołowi Szkół w Radliczycach,
- 4) Zespołowi Szkół w Stawie,
- 5) Zespołowi Szkół w Szczytnikach.
- 6) Gminnej Bibliotece Publicznej w Szczytnikach.

2. Centrum realizuje zadania własne i inne zadania będące zadaniami organu prowadzącego, a zlecone do prowadzenia.

Rozdział 2.

Cel i zakres działania

§ 6. 1. Centrum zostaje powołane w celu prowadzenia obsługi jednostek, o których mowa w art. 10a ustawy o samorządzie gminnym.

2. Do zadań Centrum należy:

1) w zakresie obsługi finansowej:

- a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- b) opracowywanie na wniosek kierowników jednostek obsługiwanych zmian w planach finansowych oraz ich przedkładanie odpowiednim organom,
- c) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- d) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- e) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum,
- f) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligacyjnych na rzecz ZUS, US, PFRON, itp.
- g) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach do celów sprawozdawczych,
- h) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art.30a Karty Nauczyciela,
- i) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa;
- j) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
- k) prowadzenie ewidencji i rozliczeń w zakresie podatku VAT oraz sporządzanie deklaracji według obowiązujących przepisów dla jednostek obsługiwanych i przekazywanie jej do organu prowadzącego.

2) w zakresie obsługi rachunkowej:

- a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
- b) rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostek obsługiwanych i Centrum,
- c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- e) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej składników majątkowych;

3) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:

- a) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej, sporządzanie sprawozdań w szczególności o zatrudnieniu i wynagrodzeniach Z03, o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy Z06, o stanie i ruchu środków trwałych F03;
- b) realizowanie wspólnych i powierzonych w trybie Prawa zamówień publicznych zamówień na usługi i dostawy poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie umów ramowych na potrzeby obsługiwanych jednostek,
- d) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanego środków finansowych i materialnych,

4) wykonywanie innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia Centrum, a w szczególności:

- a) obsługa finansowo-księgowa w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli;
- b) obsługa finansowo-księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- c) obsługa finansowo-księgowa oraz przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrocie kosztów

kształcenia młodocianych;

- d) obsługa finansowo-księgową w zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- e) obsługa finansowo-księgową stypendiów Wójta Gminy Szczytniki za wybitne osiągnięcia uczniów;
- f) obsługa finansowo-księgową pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- g) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej (SIO) w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego;
- h) obsługa finansowo-księgową dochodów na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust.1 ustawy o finansach publicznych oraz wydatków finansowanych z tych dochodów;
- i) udzielanie i rozliczanie dotacji dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i niepublicznych placówek oświatowych;
- j) obsługa finansowo-księgową w zakresie wypłaty dotacji dla jednostek systemu oświaty, których organem prowadzącym nie jest gmina Szczytniki;
- k) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń dla celów emerytalno-rentowych pracowników jednostek obsługiwanych oraz do innych celów na wniosek pracownika w porozumieniu z kadrami jednostki obsługiwanej;
- l) archiwizacja zgromadzonej dokumentacji finansowej jednostek obsługiwanych i Centrum,
- m) organizacja dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych;
- n) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki od 16 do 18 roku życia
- o) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej;
- p) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Szczytniki i zarządzeń Wójta Gminy Szczytniki dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej i jednostek obsługiwanych.

5) tworzenie warunków do wzajemnej współpracy obsługiwanych jednostek i koordynacja pracy ich dyrektorów.

6) wykonywanie innych zadań zleconych przez organy gminy,

3. Na zasadach określonych w ustawach Centrum może zawierać porozumienia dotyczące prowadzenia obsługi innych samorządowych jednostek organizacyjnych niż wymienione w § 5 ust. 1.

4. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych określonych w § 6 ust. 2 Centrum współpracuje z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy w Szczytnikach oraz jednostkami organizacyjnymi gminy.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 7. 1. Działalnością Centrum kieruje dyrektor, który reprezentuje Centrum na zewnątrz.

2. Dyrektor i pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi.

3. Dyrektor podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Szczytniki, a pracownicy Centrum podlegają dyrektorowi.

4. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum.

5. Dyrektora Centrum zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Szczytniki.

6. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Szczytniki.

7. Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników.

8. Dyrektor składa Wójtowi Gminy Szczytniki coroczne sprawozdanie z działalności Centrum oraz przedstawia potrzeby w zakresie polityki oświatowej.

§ 8. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora Centrum należy:

- 1) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, a w szczególności opracowanie regulaminu organizacyjnego oraz określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Centrum,
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Centrum,
- 4) określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
- 5) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum,
- 6) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 7) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 8) współpraca z dyrektorami obsługiwanych jednostek,
- 9) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z dyrektorami obsługiwanych jednostek,
- 10) ustalanie wielkości stanu zatrudnienia Centrum w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Szczytniki.

§ 9. Dyrektor Centrum ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Centrum oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań.

§ 10. 1. Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

2. Do podejmowania czynności przekraczających zakres ustalony Statutem i pełnomocnictwem wymagana jest zgoda Wójta Gminy.

3. W czasie nieobecności Dyrektora lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków, jego obowiązki wykonuje upoważniony przez Dyrektora pracownik Centrum.

§ 11. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Centrum określa regulamin organizacyjny Centrum ustalony przez dyrektora i zatwierdzony przez Wójta Gminy Szczytniki.

§ 12. Pracownicy Centrum wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

Rozdział 4. Zasady gospodarki finansowo-księgowej

§ 13. 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.

§ 14. 1. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy uchwalonego przez Radę Gminy Szczytniki.

2. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 16. W korespondencji, Centrum posługuje się oznakowaniem akt o symbolu CUW – zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną.

§ 17. Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego nadania.

U z a s a d n i e
do Uchwały Nr XXVII / 151 / 2016
RADY GMINY SZCZYTNIKI
z dnia 17 listopada 2016 r.

w sprawie: utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczytniki oraz nadania jej Statutu.

Zgodnie z art. 10a pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.) gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych.

W myśl postanowień art. 10b ust. 2 ww. ustawy Rada Gminy w drodze uchwały określa jednostki obsługujące, jednostki obsługiwane oraz zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi.

Podjęcie Uchwały wynika ze zmian przepisów prawa wprowadzonych ustawą z dnia 25 czerwca 2015r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r. poz. 1045). Biuro Obsługi Szkół w Szczytnikach, które do tej pory prowadzi obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną placówek oświatowych na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy o systemie oświaty będzie nadal ją prowadziło na podstawie znowelizowanych przepisów.

Wprowadzenie zmiany nazwy na „Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczytniki” umożliwia ewentualne rozszerzenie katalogu obsługiwanych jednostek organizacyjnych. Zakres obsługi wspólnej nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

Wobec powyższego oraz w celu usankcjonowania aktualnie prowadzonej obsługi finansowo-księgowej jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szczytniki, podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.