



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 14 grudnia 2016 r.

Poz. 5527

### UCHWAŁA NR XXVI/151/2016 RADY GMINY BRZEŹNIO

z dnia 23 listopada 2016 r.

#### **w sprawie utworzenia Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Brzeźniu oraz nadania statutu**

Na podstawie art. 10a pkt. 1, art. 10b ust. 2 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579) oraz art. 12 ust. 1 pkt. 2, i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890, poz. 2150, z 2016 r. poz. 195, poz. 1257, poz. 1454)

#### **Rada Gminy Brzeźnio uchwala co następuje:**

**§ 1.** Z dniem 1 stycznia 2017 r. tworzy się jednostkę budżetową Gminy Brzeźnio o nazwie „Gminne Centrum Usług Wspólnych w Brzeźniu”.

**§ 2. 1.** Gminne Centrum Usług Wspólnych w Brzeźniu tworzy się w celu zapewnienia jednostkom organizacyjnym Gminy Brzeźnio obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Zespół Szkół im. Wacławy Matusiak w Brzeźniu;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Zbigniewa Świętochowskiego w Barczewie;
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kliczkowie Wielkim;
- 4) Szkoła Podstawowa im. Juliana Tuwima w Ostrowie;
- 5) Publiczne Przedszkole im. Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Brzeźniu;
- 6) Publiczne Przedszkole w Barczewie.

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

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeźnio.

**§ 5.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania.

Przewodniczący Rady Gminy

Paweł Sobczak

Załącznik do Uchwały Nr XXVI/151/2016  
Rady Gminy Brzeźnio  
z dnia 23 listopada 2016 r.

## **S T A T U T**

### **Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Brzeźniu**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Gminne Centrum Usług Wspólnych jest jednostką organizacyjną Gminy Brzeźnio działającą na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047).

§ 2. Siedzibą Centrum jest Brzeźnio. Centrum mieści się na ul. Wspólna 44, 98-275 Brzeźnio.

§ 3. Centrum jest samorządową jednostką budżetową.

§ 4. Celem działania Centrum jest świadczenie usług z zakresu wspólnej obsługi na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Brzeźnio o których mowa w §2 uchwały.

§ 5. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Brzeźnio.

§ 6. Kierownika Centrum powołuje i odwołuje Wójt Gminy Brzeźnio.

§ 7. 1. Centrum jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. Pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum wykonuje Kierownik Centrum.

4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika wykonuje Wójt Gminy.

#### **Przedmiot działalności**

§ 8. 1. Centrum w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanych.

2. Centrum prowadzi obsługę następujących jednostek:

- 1) Zespół Szkół im. Wacławy Matusiak w Brzeźniu;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Zbigniewa Świętochowskiego w Barczewie;
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kliczkowie Wielkim;
- 4) Szkoła Podstawowa im. Juliana Tuwima w Ostrowie;
- 5) Publiczne Przedszkole im. Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Brzeźniu;
- 6) Publiczne Przedszkole w Barczewie.

§ 9. Centrum wykonuje zadania w stosunku do jednostek obsługiwanych, o których mowa w § 8 ust. 2, w zakresie:

- 1) obsługi finansowej:
  - a) prowadzenie i obsługi rachunków bankowych,
  - b) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
  - c) opracowywanie na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej planu finansowego i jego zmian,

- d) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
  - e) sporządzanie list płac pracowników jednostek obsługiwanych,
  - f) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US itp.,
  - g) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
  - 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 obsługi funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) obsługi rachunkowej:
- a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
  - b) przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
  - c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w przypadku chronologicznym w sposób systematyczny,
  - d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
  - e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- 3) obsługi prawnej;
- 4) obsługi administracyjno- organizacyjnej:
- a) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,
  - b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
  - c) 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 placówek,
  - d) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji;
- 5) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia CUW, a w szczególności:
- a) obsługa finansowo-księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań 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 prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie przyjmowania wniosków pracodawców o zwrot kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
  - d) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy materialnej dla uczniów,
  - e) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej,
  - f) organizacja dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych,
  - g) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
  - h) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
  - i) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,

- j) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
- k) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie,
- l) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
- m) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
- n) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Brzeźnio i Zarządzeń Wójta Gminy Brzeźnio dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych.

### **Struktura Centrum**

§ 10. 1. Działalnością Centrum kieruje Kierownik Centrum.

2. Kierownik reprezentuje Centrum na zewnątrz.

3. W czasie nieobecności Kierownika jego zadania realizuje upoważniony przez Kierownika pracownik Centrum.

4. Szczegółową organizację wewnętrzną Centrum określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta Gminy Brzeźnio na wniosek Kierownika Centrum.

### **Gospodarka finansowa**

§ 11. 1. Centrum jest gminną jednostką budżetową.

2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Podstawę gospodarki finansowej Centrum stanowi plan finansowy jednostki budżetowej. Kierownik na podstawie informacji przekazanej mu przez Wójta Gminy Brzeźnio o:

- 1) przyjętych kwotach dochodów i wydatków w projekcie uchwały budżetowej opracowuje projekt planu finansowego jednostki;
- 2) ostatecznych kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej opracowuje plan finansowy jednostki.

4. Kierownik wykonuje przyjęty plan, a w razie konieczności występuje do Wójta Gminy Brzeźnio z wnioskiem o dokonanie w jego ramach stosownych zmian.

5. Kierownik sporządza sprawozdawczość finansową z wykonania planu.

6. Prowadząc gospodarkę finansową Kierownik Centrum współdziała z głównym księgowym.

7. Na zasadach określonych w odrębnych ustawach Kierownik ponosi odpowiedzialność za prawidłowość prowadzonej gospodarki finansowej.

### **Gospodarowanie mieniem**

§ 12. 1. Centrum wyposaża się w mienie Gminnego Ośrodka Oświaty i Wychowania.

2. Gospodarowanie powierzonym mieniem należy do Kierownika Centrum.

3. Powierzone mienie powinno być użytkowane w sposób zapewniający jego zachowanie w należytym stanie oraz niepowodujące jego zniszczenia.

4. Kierownik Centrum odpowiada za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem.

5. W zakresie gospodarowania powierzonym mieniem umocowania Kierownika określają przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone mu przez Wójta Gminy Brzeźnio.

### **Postanowienia końcowe**

**§ 13.** Zmiany statutu dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.