



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 15 grudnia 2016 r.

Poz. 11446

UCHWAŁA NR 166/XXX/16 RADY GMINY SŁUPNO

z dnia 14 listopada 2016 r.

w sprawie likwidacji Gminnego Zespołu Oświaty w Słupnie, utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej „Centrum Usług Wspólnych w Słupnie” oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10a ust. 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.[#]), art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 3, 6 i 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych(Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.[#]), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 31 grudnia 2016 r. likwiduje się samorządową jednostkę organizacyjną Gminy Słupno działającą w formie jednostki budżetowej Gminy Słupno pod nazwą „Gminny Zespół Oświaty w Słupnie”, powołaną uchwałą Rady Gminy Słupno nr 247/XXIX/09 z dnia 31 sierpnia 2009 r.

§ 2. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. tworzy się jednostkę budżetową Gminy Słupno o nazwie „Centrum Usług Wspólnych w Słupnie”.

2. Centrum Usług Wspólnych w Słupnie nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

3. Należności i zobowiązania oraz mienie zlikwidowanej jednostki, o której mowa w § 1, przejmie nowo utworzone Centrum Usług Wspólnych w Słupnie.

4. Pracownicy zatrudnieni w Gminnym Zespole Oświaty w Słupnie, na podstawie art. 23 Kodeksu pracy, stają się z dniem 1 stycznia 2017 r. pracownikami Centrum Usług Wspólnych w Słupnie.

§ 3. 1. Centrum Usług Wspólnych w Słupnie powołuje się w celu zapewnienia jednostkom organizacyjnym Gminy Słupno obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Samorządowe Przedszkole „Niezapominajka” w Słupnie,
- 2) Szkoła Podstawowa im. abp. J. A. Nowowiejskiego w Słupnie,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Ziemi Mazowieckiej w Liszynie,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Małego Powstańca w Świącieńcu,
- 5) Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie,
- 6) Gminny Żłobek w Słupnie

§ 4. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługiwanej w ramach wspólnej obsługi został określony w statucie Centrum, po uprzednim zatwierdzeniu przez Wójta.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupno.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego

Przewodnicząca Rady Gminy Słupno:
Elżbieta Kuchta

Załącznik do Uchwały Nr 166/XXX/16
Rady Gminy Słupno
z dnia 14 listopada 2016 r.

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SŁUPNIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Słupnie, zwane dalej Centrum, jest jednostką organizacyjną Gminy Słupno działającą na zasadach jednostki budżetowej.

2. Centrum działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.

§ 2. Siedziba Centrum mieści się w Słupnie

Rozdział 2.

Cel i zakres działania

§ 3. 1. Centrum Usług Wspólnych w Słupnie jest powołane w celu zapewnienia obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek wskazanych w uchwale podjętej na podstawie art. 10b ust. 2. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym lub z którymi zawarto stosowne porozumienie na podstawie art. 10b ust. 3 tej ustawy.

§ 4. Działania centrum w zakresie obsługi finansowo – kadrowej obejmują w szczególności:

1. obsługę kadrowo-płacową jednostek obsługiwanych, a w szczególności przygotowywanie list płatniczych, organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników tych jednostek i pracowników Centrum Usług Wspólnych w Słupnie, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, prowadzenie akt osobowych pracowników jednostek obsługiwanych i pracowników Centrum Usług Wspólnych w Słupnie, prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i pracowników Centrum Usług Wspólnych w Słupnie, prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;

2. prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

3. pomoc w opracowaniu projektów planów finansowych dla obsługiwanych jednostek;

4. nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach objętych obsługą Centrum Usług Wspólnych w Słupnie;

5. współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo-finansowych i statystycznych;
6. dokonywanie wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych;
7. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych;
8. obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
9. koordynacja spraw administracyjno-gospodarczych jednostek obsługiwanych, dla zapewnienia odpowiednich warunków ich działania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w placówkach oświatowych;
10. archiwizowanie dokumentacji;
11. rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych i pracowników Centrum Usług Wspólnych w Słupnie.
12. rozliczanie dotacji dla niepublicznych jednostek oświatowych;
13. rozliczanie należności między gminami
14. obsługę informatyczną – polegającą na zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania systemów teleinformatycznych w jednostkach obsługiwanych;
15. obsługę prawną – polegającą na konsultacji oraz weryfikacji zgodności z prawem całokształtu działalności jednostek obsługiwanych;
16. obsługi kadrowo- administracyjno- technicznej polegającej na prowadzeniu spraw kadrowych pracowników, całościowej obsługi administracyjnej oraz bieżącej obsługi technicznej.

§5. 1. Centrum realizuje także zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

2. Do obowiązków Centrum w tym zakresie należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
- 2) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Słupno.
- 3) obsługa finansowo-księgową opłat za wyżywienie w placówkach oświatowych;
- 4) obsługa finansowo-księgową opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym podstawowy wymiar zajęć;

- 5) organizacja dowozu dzieci do szkół;
- 6) rozliczanie finansowe dowozów uczniów do szkół;
- 7) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów placówek oświatowych;
- 8) koordynowanie spraw związanych z organizacją roku szkolnego placówek oświatowych;
- 9) rozliczanie finansowe środków na doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli;
- 11) nadzorowanie spełniania obowiązku nauki;
- 12) wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej (SIO1) oraz do Zmodernizowanego Systemu Informacji Oświatowej (SIO2);
- 13) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Słupno i zarządzeń Wójta Gminy Słupno w zakresie oświaty.

§ 6. 1. Centrum współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.

2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień i wydatków w tym planie.

Rozdział 3 Gospodarka finansowa

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

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy, stanowiący część budżetu Gminy Słupno.

3. Planowanie i dystrybucja środków finansowych odbywa się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

Rozdział 4 Organizacja i zarządzanie

§ 8. 1. Centrum kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor.

2. Dyrektor Centrum jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Słupno.

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

4. Dyrektor Centrum jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.

5. Dyrektor Centrum działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Słupno.

6. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora Centrum ustala Wójt Gminy Słupno w indywidualnym zakresie czynności.

§ 9. 1. Zadania Centrum realizuje Dyrektor przy pomocy zatrudnionych w Centrum pracowników.

2. Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy.

3. Szczegółowy zakres działania Centrum i jego strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Słupnie, ustalony przez Dyrektora Centrum, po uprzednim zatwierdzeniu Wójta.

4. Pracownicy Centrum są wynagradzani na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Centrum używa pieczęci o treści:

„ Centrum Usług Wspólnych w Słupnie
09-472 Słupno ul. Warszawska 26a
Regon: 142092561, NIP: 774-313-49-54
tel. 24 267 95 78, fax 24 267 95 78”.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

3. Zmiany statutu mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym do jego ustalenia.