



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 14 grudnia 2016 r.

Poz. 7646

### UCHWAŁA NR XV/142/16 RADY GMINY OLESNO

z dnia 9 grudnia 2016 roku

#### **w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej "Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie" oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 10a ust. 1 i 2 oraz art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 446), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) a także art. 11 ust. 2 oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) uchwala się, co następuje:

**§ 1. 1.** Z dniem 1 stycznia 2017 r. tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną „Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie”, zwaną dalej jednostką obsługującą.

2. Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

3. Siedzibą Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie jest budynek Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Oleśnie, ul. Szkolna 5, 33-210 Olesno.

**§ 2. 1.** Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie zostaje utworzone na bazie Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Oleśnie.

2. Z dniem utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie:

- a) środki trwałe będące w posiadaniu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Oleśnie stają się mieniem Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie,
- b) pracownicy Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Oleśnie stają się pracownikami Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie, na warunkach zatrudnienia jakie posiadali.

3. Należności i zobowiązania Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Oleśnie stają się należnościami i zobowiązaniami Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie.

**§ 3. 1.** Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Oleśnie,
- 2) Szkoła Podstawowa w Dąbrówkach Breńskich,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Marii Kozaczkowej w Zalipiu,
- 4) Szkoła Podstawowa w Wielopolu,
- 5) Szkoła Podstawowa w Pilczy Żelichowskiej,
- 6) Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Oleśnie,

- 7) Przedszkole Publiczne w Oleśnie,
- 8) Przedszkole Publiczne w Zalipiu.

2. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym wspólną obsługę administracyjną, organizacyjną i finansową.

§ 4. Centrum Usług Wspólnych może także obsługiwać inne jednostki organizacyjne Gminy Olesno na podstawie stosownego porozumienia, o którym mowa w art. 10a ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 5. Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie nadaje się statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Oleśnie utworzony uchwałą Nr XII/85/95 Rady Gminy w Oleśnie z dnia 15 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Oleśnie otrzymuje nazwę „Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie”.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XIII/105/12 Rady Gminy w Oleśnie z dnia 27 kwietnia 2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Oleśnie.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Olesno.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady Gminy  
**mgr inż. Wojciech Szczebak**

Załącznik  
do Uchwały Nr XV/142/16  
Rady Gminy Olesno  
z dnia 9 grudnia 2016 r.

## STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W OLEŚNIE

### Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie, zwane dalej „CUW” jest jednostką budżetową Gminy Olesno, realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej publicznych placówek oświatowych (dla których organem prowadzącym jest Gmina Olesno).

§ 2. CUW jest jednostką organizacyjną Gminy Olesno działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047),
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902),
- 5) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z póź. zm.),
- 6) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 z póź. zm.),
- 7) niniejszego Statutu.

2. Siedzibą CUW jest budynek Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Oleśnie, ul. Szkolna 5, 33-210 Olesno.

§ 3. CUW zostaje powołane w celu prowadzenia obsługi jednostek, o których mowa w art. 10 a ustawy o samorządzie gminnym.

§ 4. Działalność CUW finansowana jest z budżetu Gminy Olesno.

§ 5. CUW nie posiada osobowości prawnej.

§ 6. Bezpośredni nadzór na działalnością CUW sprawuje Wójt Gminy Olesno.

### Rozdział 2. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 7. CUW jest powołane w celu wykonywania obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej publicznych placówek oświatowych (dla których organem prowadzącym jest Gmina Olesno).

§ 8. CUW może także obsługiwać inne jednostki organizacyjne Gminy Olesno na podstawie stosownego porozumienia, o którym mowa w art. 10a ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 9. Do zadań CUW należy w szczególności:

- 1) w zakresie obsługi finansowej:
  - a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
  - b) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
  - c) opracowanie na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej planu finansowego i jego zmian,
  - d) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
  - e) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
  - f) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obowiązkowych na rzecz ZUS, US, itp.,

- g) obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego dla pracowników jednostek obsługiwanych,
  - h) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika,
  - i) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac jednostek obsługiwanych,
  - j) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
  - k) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
  - l) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych, statystycznych (GUS) i innych wymaganych przepisami prawa dla jednostek obsługiwanych,
  - m) obsługa funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych zgodnie z regulaminami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - n) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych w jednostkach obsługiwanych,
  - o) prowadzenie rozliczeń z US w zakresie podatku od towarów i usług (VAT).
- 2) w zakresie obsługi rachunkowej:
- a) określenia zasad ( polityki) rachunkowości,
  - b) przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych (aktywa i pasywa) stanowiących mienie jednostek obsługiwanych,
  - 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) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:
- a) prowadzenie teczek akt osobowych kierowników jednostek obsługiwanych oraz pracowników CUW,
  - b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
  - c) prowadzenie spraw administracyjnych i organizacyjnych dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki, opieki i wychowania w jednostkach obsługiwanych,
  - d) realizowanie wspólnych i powierzonych w trybie 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,
  - e) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych, w tym w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji,
  - f) współpraca ze Skarbnikiem Gminy,
  - g) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w Oleśnie i zarządzeń Wójta Gminy Olesno dotyczących zakresu działania jednostek obsługiwanych,
  - h) przygotowywanie, prowadzenie i rozliczanie projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych środków zewnętrznych,
  - i) archiwizowanie dokumentacji.
- 4) obsługa prawna.
- 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 i dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- c) obsługa finansowo-księgowa oraz przyjmowanie zgłoszeń pracowników o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowanie decyzji o zwrot kosztów kształcenia młodocianych,
- d) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie przewidzianych dla organu prowadzącego,
- e) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych,
- f) udzielanie i rozliczanie dotacji dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i niepublicznych placówek oświatowych,
- g) organizacja dowozu uczniów do placówek oświatowych,
- h) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
- i) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
- j) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
- k) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenie środków finansowych,
- l) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowanie decyzji w tym zakresie,
- m) prowadzenie spraw związanych z powołaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
- n) kontrola i nadzór nad realizacją zadań związanych z organizowaniem konkursów na wolne stanowiska urzędnicze w jednostkach obsługiwanych,
- o) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy Olesno,
- p) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej.

### **Rozdział 3. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE**

**§ 10.** 1. CUW zarządza dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Olesno.

2. Dyrektor i pracownicy CUW są pracownikami samorządowymi.

3. Dyrektor podlega Wójtowi Gminy Olesno, a pracownicy CUW podlegają dyrektorowi.

4. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Olesno.

5. Dyrektor składa Wójtowi Gminy Olesno roczne sprawozdanie z CUW

**§ 11.** Dyrektor CUW jest właściwy do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami CUW.

**§ 12.** Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora CUW należy w szczególności:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy CUW, w szczególności opracowywanie regulaminu organizacyjnego oraz określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników CUW,
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność CUW,
- 4) prowadzenie kontroli zarządczej,

- 5) zapewnienie pracownikom CUW bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 6) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych.

§ 13. Dyrektor CUW ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie CUW oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań.

§ 14. CUW jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor CUW jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników CUW i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów ustawy – Kodeks pracy.

§ 15. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania CUW określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora CUW i zatwierdzony przez Wójta Gminy Olesno.

§ 16. Pracownicy CUW są wynagradzani na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

§ 17. 1. CUW używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie

ul. Szkolna 5

33-210 Olesno

2. Centrum Usług Wspólnych używa skrótu o następującej treści : CUW

#### **Rozdział 4. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ**

§ 18. 1. CUW prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych, określonych w ustawie o finansach publicznych i w aktach wykonawczych do tej ustawy.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Dyrektor CUW.

§ 19. CUW prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego z podziałem na jednostki obsługiwane.

§ 20. Źródłem finansowania działalności CUW są środki z budżetu Gminy Olesno.

#### **Rozdział 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 21. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 22. Zmiana postanowień niniejszego Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Przewodniczący  
**mgr inż. Wojciech Szczebak**