

UCHWAŁA NR XXVII/160/2016

RADY GMINY KOTLIN

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych w Kotlinie 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.) Rada Gminy Kotlin uchwała, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 1 lutego 2017 roku tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną "Centrum Usług Wspólnych w Kotlinie" zwaną dalej "Centrum" jako jednostkę obsługującą, prowadzącą wspólną obsługę szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Kotlin, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi.

2. Centrum będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
3. Siedzibą Centrum jest miejscowość Kotlin.
4. Obszarem działania Centrum jest Gmina Kotlin.

§ 2. Jednostkami obsługiwanymi przez Centrum są:

- 1) Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kotlinie, ul. M. Konopnickiej 22, 63-220 Kotlin,
- 2) Gimnazjum im. Niepodległości Polski w Woli Książęcej, Wola Książęca 103, 63-220 Kotlin,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Kotlinie, ul. M. Konopnickiej 22, 63-220 Kotlin,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Woli Książęcej, Wola Książęca 103, 63-220 Kotlin,
- 5) Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera w Sławoszewie z siedzibą w Parzewie, Parzew 6a, 63-220 Kotlin,
- 6) Szkoła Podstawowa w Magnuszewicach, Magnuszewice 17, 63-220 Kotlin,
- 7) Przedszkole Publiczne Słoneczko w Kotlinie, ul. M. Konopnickiej 22, 63-220 Kotlin.

§ 3. 1. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługiwanej w ramach wspólnej obsługi obejmuje:

- 1) obsługę finansową;
- 2) całość spraw z zakresu rachunkowości;
- 3) obsługę administracyjną i organizacyjną;
- 4) całość spraw z zakresu sprawozdawczości.

2. Szczegółowy zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi określa Statut.

§ 4. Centrum nadaje się Statut w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 5. Wyposaża się Centrum w mienie ruchome, tj. meble i sprzęt biurowy niezbędny do prowadzenia statutowej działalności, którego przekazanie nastąpi protokołem.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kotlin.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2017 r.

UZASADNIENIE

**do uchwały nr XXVII /160/2016
Rady Gminy Kotlin
z dnia 29 grudnia 2016 r.**

w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych w Kotlinie oraz nadanie jej statutu.

Zgodnie z art. 10b ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, organy samorządu gminnego mogą wprowadzić wspólną obsługę dla jednostek organizacyjnych, obejmującą w szczególności obsługę finansową, obsługę administracyjną i organizacyjną i sprawozdawczość.

W uchwale należy określić jednostkę obsługującą i jednostki obsługiwane.

W celu prowadzenia wspólnej obsługi tworzy się Centrum Usług Wspólnych w formie jednostki organizacyjnej.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych jednostkę budżetową tworzy organ stanowiący nadając jej statut. W uchwale tworzącej jednostkę budżetową należy określić mienie przekazane tej jednostce w zarząd. Na dzień dzisiejszy sprawy oświaty załatwiane są przez pracowników Urzędu Gminy Kotlin w wyodrębnionym referacie, którzy będą zatrudnieni w Centrum.

Z tych względów podjęcie uchwały jest uzasadnione.

Załącznik do uchwały nr XXVII/160/2016
Rady Gminy Kotlin
z dnia 29 grudnia 2016r.

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W KOTLINIE

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Centrum Usług Wspólnych w Kotlinie zwane dalej "Centrum" jest jednostką organizacyjną Gminy Kotlin, działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 2. 1. Centrum działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego statutu.

2. Siedzibą Centrum jest miejscowość Kotlin.

3. Obszarem działania Centrum jest Gmina Kotlin.

4. Centrum używa pieczęci o następującej treści:

**Centrum Usług Wspólnych
w Kotlinie
ul. M. Konopnickiej 22
63-220 Kotlin**

Rozdział II

PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI CENTRUM

§ 3. 1. Centrum jest jednostką obsługującą w rozumieniu przepisów art. 10b ustawy o samorządzie gminnym wspólną obsługę finansową, rachunkową, administracyjną, organizacyjną i z zakresu sprawozdawczości szkołom i przedszkolom prowadzonym przez Gminę Kotlin, zwanym dalej „jednostkami obsługiwanymi”.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kotlinie, ul. M. Konopnickiej 22, 63-220 Kotlin,
- 2) Gimnazjum im. Niepodległości Polski w Woli Książęcej, Wola Książęca 103, 63-220 Kotlin,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Kotlinie, ul. M. Konopnickiej 22, 63-220 Kotlin,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Woli Książęcej, Wola Książęca 103, 63-220 Kotlin,
- 5) Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera w Sławoszewie z siedzibą w Parzewie, Parzew 6a, 63-220 Kotlin,
- 6) Szkoła Podstawowa w Magnuszewicach, Magnuszewice 17, 63-220 Kotlin,
- 7) Przedszkole Publiczne Słoneczko w Kotlinie, ul. M. Konopnickiej 22, 63-220 Kotlin.

§ 4. 1. Wspólna obsługa, o której mowa w § 3 obejmuje:

- 1) w zakresie obsługi finansowej:
 - a) prowadzenia obsługi rachunków bankowych,
 - b) przygotowywanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanych informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych,
 - c) doradztwo przy opracowywaniu przez kierowników jednostek obsługiwanych planów finansowych oraz bieżący nadzór nad ich realizacją,
 - d) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
 - e) zapewnienie realizacji zadań głównego księgowego.
- 2) w zakresie obsługi rachunkowej:
 - a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
 - b) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych,
 - c) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów,
 - d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości i przepisami wykonawczymi,
 - e) obsługa finansowo-księgowa funduszu zdrowotnego nauczycieli i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 3) w zakresie obsługi administracyjnej i organizacyjnej:
 - a) prowadzenie dokumentacji kierowników jednostek obsługiwanych,
 - b) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - c) sporządzanie list płac pracowników jednostek obsługiwanych, dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS oraz urzędu skarbowego,
 - d) sporządzanie deklaracji dla ZUS i urzędu skarbowego,
 - e) obsługa prawna.
- 4) sprawozdawczość w pełnym zakresie.

2. Poza zakresem należącym do wspólnej obsługi, o której mowa w ust. 1 do przedmiotu działania Centrum należy:

- 1) opracowywanie danych o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli zatrudnionych w gminie,
- 2) załatwianie spraw dotyczących dofinansowania kształcenia młodocianych,
- 3) gromadzenie, weryfikacja, aktualizacja danych w Systemie Informacji Oświatowej (SIO) oraz rejestrze szkół i przedszkoli (RSPO),
- 4) opiniowanie arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli przed ich przedłożeniem do zatwierdzenia,
- 5) załatwianie spraw związanych z dowozem dzieci do szkół i przedszkoli i obsługa finansowo-księgowa w tym zakresie,
- 6) przygotowywanie dokumentów związanych z awansem zawodowym nauczycieli oraz trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela,
- 7) przygotowywanie projektów regulaminów konkursowych, uchwał dotyczących likwidacji lub przekształcenia w gminnej oświacie i innych aktów prawnych związanych z oświatą.

Komentarz [m1]: Anych z oświatą.

Rozdział III

GOSPODARKA FINANSOWA CENTRUM

§ 5. 1. Centrum prowadzi działalność na zasadach przewidzianych w przepisach o finansach publicznych i o rachunkowości.

2. Źródłem finansowania działalności Centrum są środki z budżetu Gminy Kotlin.

§ 6. 1. Centrum prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego z podziałem na jednostki obsługiwane.

2. Mienie Centrum jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

Rozdział IV

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE CENTRUM

§ 7. 1. Centrum kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik.

2. Kierownik Centrum samodzielnie, w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzje dotyczące Centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.

3. Zadania Centrum realizuje Kierownik przy pomocy głównego księgowego i pracowników Centrum.

4. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Centrum określi regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika Centrum.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego nadania.