

SOO.0006.66.2016
02.12.2016

PROJEKT

UCHWAŁA NR.....
RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE
z dnia..... 2016 roku

w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Gminy i Miasta Krajenka

Na podstawie art. 9 ust. 1 art. 10a, art. 10b ust. 1 i 2 oraz 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.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 Rada Miejska w Krajenca uchwała, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną Gminy i Miasta Krajenka – Centrum Usług Wspólnych Gminy i Miasta Krajenka, będącą jednostką obsługującą, zwaną dalej Centrum.

2. Centrum będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
3. Siedzibą Centrum jest miasto Krajenka.

§ 2. Centrum zapewnia obsługę następującym jednostkom obsługiwanych:

- 1) Gimnazjum im. dr. Wł. Brzezińskiego w Krajenca
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Krajenca
- 3) Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Skórcie
- 4) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ks. Maksymiliana Grochowskiego w Głubczynie
- 5) Publiczne Przedszkole w Krajenca
- 6) Publiczne Przedszkole w Skórcie
- 7) Publiczne Przedszkole w Głubczynie
- 8) Publiczne Przedszkole w Podróznej

§ 3. Centrum zapewni jednostkom obsługiwanych wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną polegającą na:

- 1) prowadzeniu rachunkowości jednostek obsługiwanych;
- 2) prowadzeniu spraw kadrowych pracowników jednostek obsługiwanych;
- 3) prowadzeniu spraw płacowych pracowników jednostek obsługiwanych;
- 4) sporządzaniu sprawozdawczości finansowej, budżetowej w zakresie operacji finansowych i statystycznej jednostek obsługiwanych;
- 5) prowadzeniu rozliczeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami;
- 6) prowadzenie obsługi technicznej jednostek obsługiwanych;
- 7) prowadzeniu obsługi prawnej jednostek obsługiwanych;
- 8) prowadzeniu obsługi informatycznej jednostek obsługiwanych.

§ 4. Centrum nadaje się Statut, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 5. Wykonywanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

~~RADCA PRAWNY~~
mgr Łukasz Czarny

STATUT Centrum Usług Wspólnych Gminy i Miasta Krajenka

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Centrum Usług Wspólnych Gminy i Miasta Krajenka działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 6) niniejszego Statusu.

§ 2. Centrum Usług Wspólnych Gminy i Miasta Krajenka, zwane dalej Centrum jest gminną jednostką budżetową obsługującą następujące jednostki organizacyjne Gminy i Miasta Krajenka:

- 1) Gimnazjum im. dr. Wł. Brzezińskiego w Krajence
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Krajence
- 3) Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Skórcie
- 4) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ks. Maksymiliana Grochowskiego w Głubczynie
- 5) Publiczne Przedszkole w Krajence
- 6) Publiczne Przedszkole w Skórcie
- 7) Publiczne Przedszkole w Głubczynie
- 8) Publiczne Przedszkole w Podróznej

§ 3. Siedziba Centrum znajduje się w Krajence.

§ 4. Działalność Centrum finansowana jest z budżetu Gminy i Miasta Krajenka.

§ 5. Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 6. Centrum używa pieczętki z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby:

Centrum Usług Wspólnych Gminy i Miasta Krajenka
ul. Szkolna 17
77-430 Krajenka

§ 7. Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Gminy i Miasta Krajenka.

Rozdział 2 CELE I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 8. Do zakresu działania Centrum należy:

1. W zakresie obsługi finansowej:

- 1) sporządzanie rocznych planów finansowych,
 - 2) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - 3) prowadzenie kasy,
 - 4) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
 - 5) pomoc w opracowaniu, na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej, planu finansowego i jego zmian,
 - 6) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
 - 7) sporządzenie list wynagrodzeń pracowników,
 - 8) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obowiązkowych na rzecz ZUS, US itp.,
 - 9) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa.
2. W zakresie obsługi rachunkowej:
 - 1) określanie zasad (polityki) rachunkowości,
 - 2) przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
 - 3) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - 4) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
 - 5) prowadzenie ewidencji składników majątkowych.
 3. W zakresie obsługi administracyjno – organizacyjnej:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowych i osobowych pracowników,
 - 2) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - 3) sporządzanie list na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej wypłat świadczeń związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
 - 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji przewidzianej ustawą.
 4. W zakresie obsługi technicznej:
 - 1) sporządzanie rocznych planów remontów i inwestycji,
 - 2) dokonywanie oceny stanu bazy placówek oświatowych i wyposażenia oraz planowanie potrzeb w zakresie ich eksploatacji i remontów,
 - 3) prowadzenie remontów obiektów oświatowych i zadań inwestycyjnych,
 - 4) prowadzenie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane,
 - 5) organizacja i sprawowanie nadzoru nad inwentaryzacją składników majątkowych placówek.
 5. Prowadzenie kontroli wewnętrznej placówek w zakresie spraw powierzonych Centrum
 6. Obsługa prawna.
 7. Obsługa informatyczna.

Rozdział 3

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 9. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor, zatrudniony i zwalniany przez Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka.

§ 10. 1. Dyrektor Centrum zarządza nim jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka i reprezentuje Centrum na zewnątrz.

2. Dyrektora Centrum w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego zastępca w zakresie umocowania udzielonego przez Dyrektora Centrum.

§ 11. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Głównego księgowego.

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

- 1) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, a w szczególności określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników Centrum;
- 3) wydawanie zarządzeń i regulacji określających działalność Centrum;
- 4) ustalenie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum;
- 5) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 6) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych;
- 7) podnoszenie odpowiedzialności za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu Centrum;
- 8) podejmowanie decyzji w ramach przekazanych pełnomocnictw i upoważnień przez Burmistrza Gmin i Miasta Krajenka.

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

§ 14. Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników oraz kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 15. Szczegółowy zakres działania Centrum, strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora Centrum i zatwierdzony przez Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka.

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

Rozdział 4 ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ

§ 17. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawach o finansach publicznych i rachunkowości.

§ 18. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy i Miasta Krajenka uchwalonego przez Radę Miejską w Krajenca. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 19. Ewidencja księgową Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

Rozdział 5 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 20. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnego obowiązującego.

§ 21. Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie właściwym do jego nadania.

**Uzasadnienie
do projektu uchwały
w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Gminy i Miasta Krajenka**

Zgodnie z art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) gmina może zapewnić wspólną obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną i inną swoim jednostką organizacyjnym, w tym jednostką oświatowym. Wspólną obsługę może prowadzić specjalnie do tego powołana jednostka organizacyjna gminy.

Biorąc pod uwagę możliwości ujednoczenia spraw administracyjnych, finansowych i organizacyjnych w publicznych przedszkolach i szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Krajenka, skuteczniejszą konsolidację podejmowania odpowiednich decyzji oraz sprawniejsze dysponowanie budżetem zasadnym jest podjęcie niniejszej uchwały.

BURMISTRZ
Stefan Kitela
Stefan Kitela