

Uchwała Nr XXI/39/2016
Rady Gminy Jedlińsk
z dnia 31 sierpnia 2016 r.

**w sprawie likwidacji Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół
w Jedlińsku, utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Jedlińsku oraz nadania
statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2, ust. 6 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (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)

Rada Gminy Jedlińsk uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 31 grudnia 2016 roku likwiduje się Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Jedlińsku.

§ 2. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną Centrum Usług Wspólnych w Jedlińsku, zwaną dalej Centrum.

2. Centrum jest jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 2 pkt. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

3. Centrum zapewni jednostkom obsługiwanym wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

4. Centrum będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 3. Centrum prowadzi obsługę następujących jednostek budżetowych:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa w Bierwcach,
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa w Jedlance,
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa w Jedlińsku,
- 4) Publiczna Szkoła Podstawowa w Starych Zawadach,
- 5) Publiczna Szkoła Podstawowa w Wierzchowinach,
- 6) Publiczna Szkoła Podstawowa we Wsoli,
- 7) Publiczna Szkoła Podstawowa w Ludwikowie,
- 8) Publiczne Gimnazjum w Jedlińsku,
- 9) Publiczne Gimnazjum w Wierzchowinach,
- 10) Publiczne Gimnazjum we Wsoli,
- 11) Publiczne Przedszkole w Jedlińsku,
- 12) Publiczne Przedszkole we Wsoli

zwanymi jednostkami obsługiwanymi.

§ 4. Siedzibą Centrum jest miejscowość Jedlińsk.

§ 5.1. Z dniem rozpoczęcia funkcjonowania jednostki wyposaża się Centrum w mienie stanowiące wyposażenie Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Jedlińsku.

2. Należności i zobowiązania Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Jedlińsku według stanu na dzień zakończenia likwidacji przejmuje Centrum Usług Wspólnych w Jedlińsku.

§ 6. Z dniem utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Jedlińsku pracownicy Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Jedlińsku stają się pracownikami Centrum (art. 231 kp).

§ 7. Centrum nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedlińsk.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XVI/37/2012 Rady Gminy Jedlińsk z dnia 28 września 2012 r. w sprawie Statutu Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Jedlińsku.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i zostaje ogłoszona w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej oraz stronie BIP Urzędu Gminy Jedlińsk.

Przewodnicząca Rady:
Aneta Żurowska

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W JEDLIŃSKU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Jedlińsku zwane dalej Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 4) niniejszego statutu.

2. Centrum może używać skrótu CUW.

§ 2. 1. Centrum jest jednostką organizacyjną Gminy Jedlińsk nieposiadającą osobowości prawnej – gminną jednostką budżetową.

2. Centrum mieści się w Jedlińsku przy ul. Konopnickiej 2.

3. Terenem działania Centrum jest Gmina Jedlińsk.

Rozdział II

Cele i zadania

§ 3. Przedmiotem działania Centrum jest wykonywanie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla jednostek obsługiwanych w rozumieniu art. 10b ust. 2 pkt 2 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 4. 1. Zakres obowiązków powierzonych Centrum w ramach wspólnej obsługi w odniesieniu do jednostek obsługiwanych obejmuje:

- 1) zadania w zakresie obsługi finansowej:
 - a) ustalanie, pobieranie i odprowadzanie dochodów jednostek obsługiwanych na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów;
 - b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi jednostek obsługiwanych, w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostek obsługiwanych zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań przez jednostkę obsługiwaną,
 - c) zapewnienie należytej dokonywanej wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej lub finansowej z planem finansowym lub kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących takiej operacji,
 - d) przedkładanie propozycji do projektu budżetu oraz projektu zmian do budżetu na podstawie materiałów i wniosków przedkładanych przez jednostkę obsługiwaną;
- 2) rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych w całości;

- 3) zadania w zakresie administracyjno-organizacyjnym:
 - a) zapewnienie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych: sporządzanie list płac, dokonywanie wypłat wynagrodzeń, wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu, rozliczenia z US, ZUS, itp.,
 - b) zapewnienie obsługi kasowej i bankowej jednostek obsługiwanych,
 - c) współpraca z jednostkami obsługiwanymi w zakresie remontów bieżących.

2. Do zadań Centrum należy również:

- 1) organizowanie dowożenia uczniów do szkół;
- 2) realizacja zadań związanych z wypłatą świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia pracowników młodocianych, przewidzianych w ustawie o systemie oświaty;
- 4) prowadzenie baz danych oświatowych, w tym Systemu Informacji Oświatowej;
- 5) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w sprawach funkcjonowania szkół i przedszkoli;
- 6) przygotowywanie wniosków, realizacja projektów i wykonywanie sprawozdawczości w zakresie zadań oświatowych realizowanych ze środków zewnętrznych.

Rozdział III

Zarządzanie i organizacja

§ 5. 1. Na czele Centrum stoi Dyrektor, który kieruje pracą Centrum.

2. Wobec Dyrektora Centrum czynności z zakresu prawa pracy, w tym nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy wykonuje Wójt Gminy Jedlińsk.

§ 6. 1. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Jedlińsk.

2. Dyrektor zapewnia prawidłowe funkcjonowanie Centrum i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy.

§ 7. 1. Pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi.

2. Wobec pracowników Centrum czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor Centrum i jest ich zwierzchnikiem służbowym.

§ 8. Dyrektor podejmuje działania w zakresie kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 9. Dyrektor opracowuje regulamin organizacyjny Centrum określający strukturę organizacyjną, zadania poszczególnych komórek organizacyjnych, szczegółowe zasady kierowania Centrum oraz tryb pracy.

§ 10. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Jedlińsk.

Rozdział IV
Gospodarka finansowa

§ 11. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla samorządowych jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§ 12. Zmiany niniejszego statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.