

**UCHWAŁA NR XXXIII/239/2021
RADY GMINY RZEKUŃ**

z dnia 9 marca 2021 r.

w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych oraz nadania statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit i art. 42 w związku z art. 10 a pkt 1, art. 10b ust.1 i 2 i art. 10c ust 2. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2021 roku tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Rzekuniu.

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

§ 3. Do zadań jednostki obsługującej należy obsługa finansowo- księgową, kadrowa jednostek obsługiwanych wymienionych w statucie.

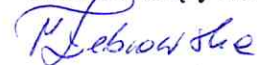
§ 4. Centrum Usług Wspólnych w Rzekuniu nadaje się statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Mienie ruchome i nieruchome stanowiące własność Gminy Rzekuń zostanie przekazane protokołem zdawczo – odbiorczym do dyspozycji Centrum.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzekuń.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady



mgr Małgorzata Żebrowska

Załącznik do uchwały Nr XXXIII/239/2021
Rady Gminy Rzekuń
z dnia 9 marca 2021 r.

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Centrum Usług Wspólnych w Rzekuniu zwane dalej Centrum jest jednostką organizacyjną Gminy Rzekuń i działa w formie jednostki budżetowej;

2. Siedzibą Centrum jest Rzekuń. Centrum prowadzi działalność na terenie Gminy Rzekuń.
3. Centrum mieści się na ul. Kolonia 1B, 07-411 Rzekuń.
3. Centrum może używać skróconej nazwy CUW;
4. Centrum może posiadać własne logo;
5. Centrum ma prawo używać herbu i logo Gminy Rzekuń.

§ 2. Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe;
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 7) niniejszego statutu.

§ 3. Celem działania Centrum jest świadczenie usług z zakresu wspólnej obsługi na rzecz następujących budżetowych jednostek organizacyjnych gminy:

- 1) Przedszkola Samorządowego w Rzekuniu ul. Nowa 7a, 07-411 Rzekuń;
- 2) Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Borawem, Borawe 107 07-411 Rzekuń;
- 3) Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Drwęczy, Drwęcz 44 07-411 Rzekuń;
- 4) Szkoły Podstawowej im. Mieczysława Czychowskiego w Dzbeninie, Dzbenin 6a, 07-411 Rzekuń;
- 5) Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Księdza Antoniego Pęksy w Laskowcu, ul. Długa 90, 07-401 Ostrołęka;
- 6) Szkoły Podstawowej w Ołdakach, Ołdaki 8a, 07-411 Rzekuń;
- 7) Szkoły Podstawowej im. Gen. Józefa Bema w Rzekuniu, ul. Nowa 7, 07-411 Rzekuń;
- 8) Żłobek Samorządowy w Rzekuniu, ul. Nowa 12, 07-411 Rzekuń.

§ 4. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Rzekuń.

§ 5. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Wójt Gminy Rzekuń

PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 6. 1. Centrum w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanym i obejmuje:

- 1) zadania organu prowadzącego wobec gminnych jednostek oświatowych zastrzeżone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe;
- 2) obsługę kadrowo – płacową;
- 3) rachunkowości i sprawozdawczości;
- 4) administracyjno – organizacyjną;
- 5) organizowania zaopatrzenia jednostek wymienionych w § 3;
- 6) zadania wynikające z art. 37 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

2. Obsługę prawną Centrum oraz jednostek wymienionych w § 3 organizuje organ prowadzący.

§ 7. Do zadań Centrum w zakresie obsługi finansowo-księgowej, kadrowej i administracyjnej jednostek wymienionych w § 3 należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-rachunkowej jednostek wymienionych w § 3;
- 2) organizowanie wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, w tym:
 - a) prowadzenie akt osobowych i dokumentacji kadrowej Dyrektorów obsługiwanych jednostek,
 - b) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych z tytułu ubezpieczeń społecznych, zasiłków chorobowych, podatku dochodowego,
 - c) przygotowywanie dokumentacji związanej z rentami i emeryturami pracowników jednostek obsługiwanych,
 - d) prowadzenie działań wynikających z Karty Nauczyciela, dotyczących pozostałych obowiązków organu prowadzącego z zakresu wynagradzania nauczycieli;
- 3) prowadzenie dokumentacji w zakresie ewidencji księgowej składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych, uzgadnianie na tej podstawie stanów wynikających z przeprowadzonych spisów inwentaryzacyjnych;
- 4) prowadzenie sprawozdawczości jednostek obsługiwanych, w tym sporządzanie sprawozdań jednostkowych i opracowywanie sprawozdań łącznych w zakresie danych statystycznych dotyczących zatrudnienia, wynagradzania, dochodów i wydatków budżetowych oraz dochodów własnych;
- 5) prowadzenie bieżącej analizy wykorzystywania środków ujętych w planach finansowych jednostek obsługiwanych, przygotowywanie na podstawie wniosków dyrektorów szkół propozycji zmian w planach finansowych oraz przedkładanie informacji w tym zakresie organom gminy;
- 6) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Funduszu Mieszkaniowego i Pracowniczej Kasy Zpomogowo-Pożyczkowej dla jednostek obsługiwanych;
- 7) obsługa administracyjna i organizacyjna dowożenia uczniów do szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 8) opracowywanie zbiorczych projektów, planów i analiz ekonomicznych oraz informacji w zakresie oświaty;
- 9) obsługa administracyjna i organizacyjna zadań wynikających z obowiązków nałożonych na jednostkę samorządu terytorialnego przez ustawę o systemie informacji oświatowej;
- 10) obsługa organizacyjna i administracyjna realizacji kontroli spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat zamieszkałą na terenie Gminy Rzekuń;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem konkursów na dyrektorów szkół i awansem zawodowym nauczycieli;
- 12) weryfikacja projektów organizacji placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
- 13) obsługa i koordynowanie przebiegu rekrutacji dzieci do szkół i przedszkoli;

- 14) prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników;
- 15) prowadzenie dla jednostek obsługiwanych wspólnych zamówień publicznych w zakresie dostawy usług i towarów w szczególności pomocy dydaktycznych, sprzętu oraz utrzymania czystości;
- 16) współpraca z Kuratorium Oświaty, Ministerstwem Edukacji Narodowej, Ministerstwem Finansów oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie funkcjonowania jednostek obsługiwanych;
- 17) wykonywanie uchwał Rady Gminy Rzekuń i zarządzeń Wójta Gminy Rzekuń;
- 18) Centrum wykonuje inne zadania wynikające z obsługi na mocy odrębnych przepisów lub zadania zlecone przez Wójta Gminy Rzekuń w zakresie obsługi administracyjnej, organizacyjnej, finansowej jednostek organizacyjnych gminy;

STRUKTURA CENTRUM

§ 8. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor Centrum

2. Dyrektor samodzielnie, w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzje dotyczące organizacji i zarządzania Centrum oraz ponosi za nie odpowiedzialność.

3. Strukturę organizacyjną Centrum oraz szczegółowy zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny zatwierdzony przez Wójta Gminy Rzekuń.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.

5. Dyrektor działa jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Rzekuń, o ile jest to niezbędne dla realizacji zadań statutowych.

6. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora wykonuje Wójt Gminy Rzekuń.

7. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Centrum;
- 2) organizowanie pracy podległego zespołu;
- 3) realizacja planu finansowego.

§ 9. 1. Za prowadzenie gospodarki finansowej Centrum jest odpowiedzialny Dyrektor.

2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum dokonuje Dyrektor Centrum.

3. Pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 10. Strukturę organizacyjną Centrum oraz zakres działania i zadania poszczególnych pracowników określa Dyrektor Centrum w Regulaminie Organizacyjnym.

§ 11. Dyrektorowi Centrum mogą być udzielane pełnomocnictwa do wykonania czynności z zakresu spraw merytorycznych i finansowych przez kierowników obsługiwanych jednostek.

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 12. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych określonych w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości.

§ 13. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy uchwalony przez Radę Gminy.

§ 14. 1. Dyrektor na podstawie informacji przekazanych mu od Wójta Gminy o przyjętych kwotach dochodów i wydatków w projekcie uchwały budżetowej opracowuje projekt planu finansowego jednostki,

2. Dyrektor wykonuje przyjęty plan finansowy, a w razie konieczności występuje do Skarbnika Gminy z wnioskiem o dokonanie w jego ramach stosownych zmian.

§ 15. Centrum prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

GOSPODAROWANIE MIENIEM

§ 16. 1. Centrum wyposaża się w mienie, które jest jej przekazywane w trwały zarząd.

2. Składniki mienia przekazywanego przez organ stanowiący określi protokół przekazania.
 3. Mienie centrum, organ stanowiący umieszcza w uchwale.
 4. Gospodarowanie powierzonym Centrum mieniem należy do Dyrektora Centrum.
 5. Powierzone mienie powinno być użytkowane w sposób zapewniający jego zachowanie w należyтым stanie oraz nie powodujący jego zniszczenia.
 6. Dyrektor odpowiada za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem.
 7. W zakresie gospodarowania powierzonym mieniem umocowania Dyrektora określają przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone mu przez Wójta Gminy Rzekuń
- § 17. 1. Mienie nabyte przez Centrum w toku jej działalności jest mieniem komunalnym będącym w użytkowaniu Centrum.
2. W razie przekształcenia, podziału, połączenia lub likwidacji Centrum o przeznaczeniu jej mienia decyduje Rada Gminy Rzekuń.
- § 18. Centrum prowadzi dokumentację finansową, organizacyjną i archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 19. Centrum używa symbolu korespondencyjnego – CUW.
- § 20. Centrum używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą, adresem siedziby, numerem NIP i REGON oraz numerem telefonu i faksu i e-mail.
- § 21. Zmiany Statutu Centrum mogą być dokonane w trybie właściwym do jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY RADY
M. Zebrowska
mgr Małgorzata Zebrowska

