

UCHWAŁA NR 101/XX/2016
RADY GMINY KAMIENICA POLSKA

z dnia 10 marca 2016 r.

w sprawie likwidacji Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnego Oświaty w Kamienicy Polskiej i utworzenia Centrum Usług Wspólnych i nadania statutu

Na podstawie art. 10a – 10d, 18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r., poz. 1515 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1pkt 2, ust. 2, ust. 3, ust. 6, ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.)

Rada Gminy Kamienica Polska
uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Z dniem 30 czerwca 2016r. likwiduje się samorządową jednostkę organizacyjną Gminy Kamienica Polska działającą w formie jednostki budżetowej Gminy Kamienica Polska pod nazwą Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjny Oświaty w Kamienicy Polskiej.

2. Czynności związane z likwidacją należy przeprowadzić do dnia 30 czerwca 2016r.

§ 2.

Czynności likwidacyjne obejmują przede wszystkim:

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, w tym ustalenie należności i zobowiązań oraz stanu środków obrotowych i majątku trwałego znajdującego się w użytkowaniu jednostki budżetowej,

2. Zamknięcie rachunków bankowych i ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości na dzień 30 czerwca 2016 r.,

3. Sporządzenie bilansu zamknięcia jednostki budżetowej na dzień 30 czerwca 2016 r.

4. Zgłoszenie zmian do podmiotów, z którymi Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjny Oświaty w Kamienicy Polskiej jest związany umowami cywilnoprawnymi,

5. Zgłoszenie likwidacji do odpowiednich rejestrów i instytucji.

§ 3.

1. Z dniem 30 czerwca 2016r. tworzy się jednostkę Centrum Usług Wspólnych w Kamienicy Polskiej zwaną dalej „Centrum”

2. Mienie likwidowanej jednostki w dniu likwidacji przechodzi na rzecz Centrum Usług Wspólnych w Kamienicy Polskiej.

3. Podstawą przekazania będzie przeprowadzona inwentaryzacja majątku likwidowanej jednostki.

§ 4.

1. Należności i zobowiązania likwidowanej jednostki przejmuje Centrum Usług Wspólnych w Kamienicy Polskiej.

2. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych jednostki według stanu na dzień likwidacji podlegają wpłacie na rachunek bankowy Gminy Kamienica Polska.

3. Zadania należące do Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnego Oświaty w Kamienicy Polskiej przejmuje Centrum Usług Wspólnych w Kamienicy Polskiej.

§ 5.

Dokumentację zlikwidowanego Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnego Oświaty w Kamienicy Polskiej przejmie Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Kamienicy Polskiej.

§ 6.

Centrum Usług Wspólnych w Kamienicy Polskiej nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 7.

Traci moc Uchwała Nr 108/XII/96 Rady Gminy Kamienica Polska z dnia 16 lutego 1996 roku w sprawie powołania jednostki obsługi administracyjno - ekonomicznej z późniejszymi zmianami.

§ 8.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kamienica Polska.

§ 9.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

mgr Zygmunt Mrożek

Załącznik do Uchwały Nr 101/XX/2016
Rady Gminy Kamienica Polska
z dnia 10 marca 2016 r.

STATUT
Centrum Usług Wspólnych dla jednostek organizacyjnych Gminy Kamienica Polska

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Centrum Usług Wspólnych jest jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, podległą Gminie Kamienica Polska, działającą na podstawie:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości,
- niniejszego statutu,
- innych aktów prawnych.

§ 2.

1. Siedzibą Centrum jest Kamienica Polska. Centrum prowadzi działalność na terenie Gminy Kamienica Polska.

2. Centrum mieści się na ul. Konopnickiej 11A w Kamienicy Polskiej, 42-260 Kamienica Polska.

§ 3.

Centrum jest samorządową jednostką budżetową.

§ 4.

Celem działania Centrum jest świadczenie usług z zakresu wspólnej obsługi na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Kamienica Polska.

§ 5.

Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Kamienica Polska.

§ 6.

Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Wójt Gminy Kamienica Polska

§ 7.

1. Centrum jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

- 1) Pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 2) Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum dokonuje Dyrektor Centrum.
- 3) Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora wykonuje Wójt Gminy Kamienica Polska.

PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 8.

1. Centrum w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanych w zakresie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla jednostek budżetowych Gminy Kamienica Polska.

2. Centrum prowadzi obsługę następujących jednostek obsługiwanych:

- 1) Zespół Szkół w Kamienicy Polskiej, w którego skład wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Kamienicy Polskiej,
 - b) Gimnazjum im. Agnieszki Osieckiej w Kamienicy Polskiej;
- 2) Przedszkole w Kamienicy Polskiej;
- 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamienicy Polskiej.

3. Centrum wykonuje zadania **w stosunku do jednostek obsługiwanych**, o których mowa w ust. 2, w zakresie:

- 1) rachunkowości i sprawozdawczości,
- 2) administracyjno-organizacyjnym,
- 3) obsługi płacowej,
- 4) zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ZUS pracowników jednostek obsługiwanych,
- 5) zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ZUS podopiecznych GOPS oraz rozliczanie składek w tym zakresie,
- 6) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej jednostek obsługiwanych,
- 7) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- 8) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
- 9) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie odpowiednim organom,
- 10) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo – księgowej,
- 11) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń,
- 12) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo – finansowych i statystycznych,
- 13) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wniosek i w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych oraz przedłożenie im do zatwierdzenia,
- 14) dokonywanie wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami o zamówieniach publicznych,
- 15) przygotowywanie wspólnie z dyrektorami jednostek wymienionych w ust. 2 projektów planów finansowych oraz projektów zmian w planach finansowych oraz bieżąca analiza wykonania tych planów,
- 16) rozliczanie finansowe realizacji projektów oświatowych realizowanych ze środków zewnętrznych (unijnych, państwowych i innych),
- 17) obsługę finansowo – księgową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek określonych w ust. 2
- 18) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 19) obsługa finansowo- księgową pracowniczej kasy zapomogowo – pożyczkowej,
- 20) prowadzenie kontroli spełnienia obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat zamieszkałej na terenie gminy, o której mowa w art. 19 ust.1 ustawy o systemie oświaty,
- 21) prowadzenie postępowań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, o którym mowa w rozdziale 3a Karty Nauczyciela,
- 22) Przygotowywanie danych do Systemu Informacji Oświatowej,

- 23) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań statystycznych we współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych,
- 24) wykonywanie innych zadań wynikających z uchwał Rady Gminy lub zleconych przez Wójta Gminy Kamienica Polska.

4. Na zasadach określonych w ustawach Centrum może zawierać porozumienia dotyczące prowadzenia obsługi innych samorządowych jednostek organizacyjnych niż wymienione w ust. 2.

STRUKTURA CENTRUM

§ 9.

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor Centrum.
2. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz.
3. W czasie nieobecności Dyrektora jego zadania realizuje upoważniony przez Dyrektora pracownik Centrum.
4. Szczegółową organizację wewnętrzną Centrum określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Centrum.

§ 10.

1. Centrum jest gminną jednostką budżetową.
 - 1) Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
 - 2) Podstawę gospodarki finansowej jednostki Centrum stanowi plan finansowy jednostki budżetowej.
 2. Dyrektor Centrum, w ramach planu własnej jednostki:
 - 1) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki Centrum, rachunkowość i sprawozdawczość jednostki Centrum oraz rachunkowość i sprawozdawczość w całości jako jednostka obsługująca w stosunku do jednostek obsługiwanych;
 - 2) sporządza sprawozdania finansowe, budżetowe i z operacji finansowych – w formie, zakresie i w terminach, wynikających z obowiązujących przepisów, dotyczących sprawozdawczości, oraz sprawozdania o wydatkach strukturalnych. Dane zawarte w sprawozdaniach winny wynikać i być zgodne z prowadzoną ewidencją księgową jednostki. Obowiązek ten dotyczy jednostki Centrum jak też w stosunku do jednostek obsługiwanych;
 - 3) w celu realizacji zadań, może zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki Centrum
 - 4) ustala, pobiera i odprowadza dochody jednostki Centrum i jednostek obsługiwanych na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów;
 - 5) dokonuje wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostki, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, z zachowaniem zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów; w sposób umożliwiający terminową realizację zadań; w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
 - 6) zawiera umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej;
 - 7) angażuje wydatki ujęte w planie finansowym jednostki Centrum;
 - 8) realizuje uchwały Rady Gminy oraz Zarządzenia Wójta, w zakresie jakim dotyczą jednostki Centrum;
 - 9) podejmuje skuteczne działania w zakresie kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
 - 10) dokonuje wydatków jednostki Centrum przy zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 11) ustala i aktualizuje politykę rachunkowości w jednostce Centrum;

12) odpowiada za przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych własnej jednostki i jej rozliczenie, zgodnie z zasadami, w sposób i w terminach wynikających z ustawy o rachunkowości oraz określonych w szczególnych zasadach rachunkowości dla jednostek budżetowych;

GŁÓWNY KSIĘGOWY JEDNOSTKI CENTRUM

§ 11.

1. Głównym księgowym Centrum, jest pracownik, któremu kierownik jednostki - Dyrektor Centrum Usług Wspólnych powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Centrum
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

2. Dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt 3), jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji.

3. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:

- 1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;
- 2) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji;
- 3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

§ 12.

1. Kierownik jednostki - Dyrektor Centrum Usług Wspólnych ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru.

2. Rachunkowość jednostki obejmuje:

- 1) przyjęte zasady (politykę) rachunkowości;
- 2) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
- 3) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
- 4) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 6) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;

GOSPODAROWANIE MIENIEM JEDNOSTKI CENTRUM

§ 13.

1. Gospodarowanie powierzonym Centrum mieniem należy do Dyrektora Centrum.

2. Powierzone mienie powinno być użytkowane w sposób zapewniający jego zachowanie w należyтым stanie oraz nie powodujący jego zniszczenia.

3. Dyrektor odpowiada za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem.

4. 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.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

CUW używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Centrum Usług Wspólnych
w Kamienicy Polskiej
ul. Konopnickiej 11,,A”
42-260 Kamienica Polska

§ 15.

Zmiany statutu dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.