

U C H W A Ł A Nr XXIII / 168 / 2016

Rady Gminy w Kole

z dnia 28 października 2016 r.

w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Koło oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 9 ust. 1, art. 10a ust. 1, art. 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), **Rada Gminy w Kole uchwala, co następuje:**

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. tworzy się jednostkę organizacyjną Centrum Usług Wspólnych dla jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Koło, zwaną dalej Centrum.
2. Centrum będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
3. Siedzibą Centrum jest ul. Toruńska 83, 62-600 Koło.

§ 2

1. Centrum zostaje utworzone na bazie Biura Obsługi Szkół Samorządowych Gminy Koło.
2. Z dniem utworzenia Centrum:
 - a) środki trwałe oraz mienie ruchome będące w posiadaniu Biura Obsługi Szkół Samorządowych Gminy Koło stają się mieniem Centrum,
 - b) pracownicy Biura Obsługi Szkół Samorządowych Gminy Koło stają się pracownikami Centrum, na warunkach zatrudnienia jakie posiadali.
3. Należności i zobowiązania Biura Obsługi Szkół Samorządowych Gminy Koło stają się należnościami i zobowiązaniami Centrum.

§ 3

Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Zespół Szkół im. Orła Białego w Powierciu, Powiercie 3, 62-600 Koło
- 2) Gimnazjum im. Idei Olimpijskiej w Sokołowie, Sokołowo 55, 62-600 Koło
- 3) Szkoła Podstawowa im. Tony Halika we Wrzącej Wielkiej, Wrząca Wielka 124, 62-600 Koło
- 4) Szkoła Podstawowa w Kielczewie, Kielczew Pierwszy Smużny 42, 62-600 Koło
- 5) Przedszkole Publiczne we Wrzącej Wielkiej, Wrząca Wielka 124, 62-600 Koło
- 6) Przedszkole Publiczne w Powierciu, Powiercie 3, 62-600 Koło

§ 4

Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości.

§ 5

Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi został określony w statucie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6

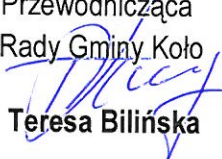
Traci moc uchwała Nr XXXIX/183/97 z dnia 15 grudnia 1997 roku w sprawie utworzenia Biura Obsługi Szkół Samorządowych Gminy Koło, uchwała Nr XIX/146/2016 Rady Gminy w Kole z dnia 29 czerwca 2016 roku w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Koło oraz nadania jej statutu i uchwała Nr XX/154/2016 Rady Gminy w Kole z dnia 29 lipca 2016 roku zmieniająca uchwałę Nr XIX/146/2016 Rady Gminy w Kole z dnia 29 czerwca 2016 roku w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Koło oraz nadania jej statutu.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koło.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca
Rady Gminy Koło

Teresa Bilińska

STATUT

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY KOŁO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Centrum Usług Wspólnych zwane dalej „Centrum” jest jednostką budżetową Gminy Koło, realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej publicznych placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Koło.

§ 2

Centrum działa na podstawie:

- 1) uchwały nr XXIII/168/2016 Rady Gminy w Kole z dnia 28 października 2016 roku w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Koło oraz nadania jej statutu,
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047).

§ 3

Centrum obejmuje swoją działalnością placówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest Gmina Koło.

§ 4

Siedzibą Centrum jest ul. Toruńska 83, 62-600 Koło.

§ 5

Działalność Centrum finansowana jest z budżetu Gminy Koło.

§ 6

Majątek Centrum stanowi własność Gminy.

§ 7

Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 8

Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Koło.

II. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 9

Centrum zostaje powołane w celu wykonywania obsługi finansowo- księgowej, kadrowo-płacowej i organizacyjno-administracyjnej publicznych placówek oświatowych na terenie Gminy Koło. Do zadań Centrum należy:

- 1) obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno – administracyjna i finansowo- księgowa placówek oświatowych Gminy Koło, a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,
- 3) koordynacja spraw organizacyjno - administracyjnych placówek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,
- 4) koordynacja nad przygotowaniem dokumentacji remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 5) rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych obsługą Centrum,
- 7) archiwizowanie dokumentacji,
- 8) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z Dyrektorami tych

- placówek, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach,
- 9) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,
 - 10) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych Zespołu,
 - 11) prowadzenie ewidencji syntetyczno- analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
 - 12) organizacja i rozliczanie finansowania dowozu uczniów do szkół,
 - 13) prowadzenie dokumentacji emerytalno- rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum,
 - 14) obsługa wypłat wyprawek szkolnych dla uczniów,
 - 15) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych i pracowników Centrum,
 - 16) koordynowanie procesu doskonalenia pracowników jednostek obsługiwanych,
 - 17) obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopnia awansu zawodowego,
 - 18) koordynowanie spraw prawno- organizacyjnych publicznych placówek oświatowych, w tym w szczególności arkuszy organizacyjnych szkół,
 - 19) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki,
 - 20) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
 - 21) przedstawienie arkuszy organizacyjnych publicznych placówek oświatowych do zatwierdzenia,
 - 22) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w Kole i zarządzeń Wójta dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej,
 - 23) przygotowywanie, prowadzenie i rozliczanie projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych.

III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 10

Przełożonym Centrum jest Kierownik, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Koło.

§ 11

Kierownik Centrum zarządza nim i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 12

W zakresie zarządzania mieniem Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Koło.

§ 13

Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika Centrum należy:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy centrum, a w szczególności opracowywanie regulaminu organizacyjnego oraz określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników Centrum w uzgodnieniu z Wójtem,
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Centrum,
- 4) określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
- 5) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum,
- 6) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 7) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 8) współpraca z Dyrektorami obsługiwanych jednostek,
- 9) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z Dyrektorami obsługiwanych jednostek,
- 10) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników oraz dyrektorów placówek oświatowych zgodnie z przepisami i zapewnienie właściwego zabezpieczenia i przetwarzania danych,
- 11) prowadzenie spraw dotyczących SIO na zasadach określonych w przepisach,
- 12) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem, zakładaniem, likwidacją, przekształcaniem szkół i placówek oświatowych,
- 13) prowadzenie spraw w zakresie określania tygodniowego wymiaru godzin dla dyrektorów porozumieniu z organem prowadzącym,
- 14) prowadzenie spraw w zakresie wyłaniania kandydatów na dyrektorów placówek oświatowych, a także z karaniem i odwoływaniem ze stanowiska (w porozumieniu z organem prowadzącym),
- 15) prowadzenie procedury oceny pracy dyrektorów placówek oświatowych,
- 16) prowadzenie i przygotowywanie procedury związanej z przyznawaniem nagród dla dyrektorów placówek,
- 17) prowadzenie procedury związanej z prowadzeniem lub przekazywaniem szkół i placówek innym samorządom lub stowarzyszeniom,
- 18) monitorowanie innowacyjnych zadań edukacyjnych placówek oświatowych podległych samorządowi w celu realizacji działań w tym zakresie,
- 19) współpraca z samorządami lokalnymi, stowarzyszeniami w zakresie rozwoju edukacji innowacyjnej,
- 20) bieżący monitoring ogłoszonych konkursów, olimpiad, turniejów itp. skierowanych do szkół i przedszkoli,
- 21) nadzór nad organizacją realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego w ramach istniejących szkół i przedszkoli,
- 22) koordynowanie działalności szkół w zakresie organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- 23) inne prace zlecone przez przełożonego.

§ 14

Kierownik Centrum ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Centrum oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań Zespołu.

§ 15

Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Kierownik Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 16

Strukturę organizacyjną Centrum określa Regulamin Organizacyjny Centrum.

§ 17

Pracownicy Centrum wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

§ 18

W skład Centrum wchodzi samodzielne stanowiska pracy:

- Kierownik Centrum Usług Wspólnych Gminy Koło
- Główny Księgowy
- Inspektor ds. osobowych i finansowych
- Inspektor ds. księgowości budżetowej
- Opiekun dzieci w czasie dowozów ich do szkół

IV. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO- KSIĘGOWEJ

§ 19

1) Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2) Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Kierownik Centrum.

§ 20

Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy dochodów i wydatków stanowiący część budżetu Gminy uchwalonego przez Radę Gminy w Kole. W planie finansowym w ciągu roku mogą być dokonywane zmiany będące następstwem uchwał Rady Gminy lub zarządzeń Wójta Gminy Koło.

§ 21

Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 22

Centrum używa pieczęci podłużnej o brzmieniu :

Centrum Usług Wspólnych Gminy Koło

Ul. Toruńska 83

62-600 Koło

Tel./fax 063261051

NIP 666-17-29-238

§ 23

W korespondencji Centrum posługuje się oznakowaniem akt o symbolu CUW – zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną.

§ 24

Zmiana statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 25

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

PRZEWODNICZĄCA RADY
Teresa Bilinska

Uzasadnienie

do Uchwały Nr XXIII/168/2016 Rady Gminy w Kole z dnia 28 października 2016 roku.

W związku z planowaną zmianą struktury szkół, jak również z wejściem w życie od 1 stycznia 2017 roku centralizacji podatku VAT niezbędne jest dostosowanie stanowisk pracy do potrzeb prawidłowego funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych. Stanowisko pomoc biurowa zastępuje się stanowiskiem inspektora ds. księgowości budżetowej.


WÓJT
Piotr Frej.