

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W IMIELNIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Centrum Usług Wspólnych jest jednostką organizacyjną Gminy Imielno, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą na podstawie:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz.446),
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz.885 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz.330 z późn. zm.),
4. niniejszego statutu,
5. innych aktów prawnych.

§ 2.1. Siedzibą Centrum jest miejscowość Imielno. Centrum prowadzi działalność na terenie Gminy Imielno.

2. Centrum mieści się przy ulicy Cmentarnej 7A, 28-313 Imielno.

§ 3. Centrum jest samorządową jednostką budżetową.

§ 4. Celem działania Centrum jest świadczenie usług z zakresu wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Imielno.

§ 5. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Imielno.

§ 6. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Wójt Gminy Imielno.

§ 7.1. Centrum jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy dla pracowników zatrudnionych w Centrum.

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

3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum dokonuje Dyrektor Centrum.

4. Czynności z zakresu prawa wobec Dyrektora wykonuje Wójt Gminy Imielno.

II. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 8.1. Centrum w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanym w zakresie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla jednostek budżetowych Gminy Imielno.

2. Centrum prowadzi obsługę następujących jednostek obsługiwanym:

- 1) Samorządowa Szkoła Podstawowa w Imielnie, ul. Kościelna 3, 28-313 Imielno,
- 2) Zespół Szkół w Motkowicach, ul. Szkolna 2, 28-313 Imielno,

3) Zespół Szkół w Mierzwinie, Mierzwin 11, 28-313 Imielno.

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

1) rachunkowości i sprawozdawczości, zgodnie z przepisami o rachunkowości z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o finansach publicznych;

Rachunkowość obejmuje:

- a) przyjęcie zasad (politykę) rachunkowości,
 - b) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - c) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
 - d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
 - e) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
 - f) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 2) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej, a w szczególności;
- a) sprawuje nadzór nad realizacją planów finansowych jednostek obsługiwanych,
 - b) prowadzi obsługę rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
 - c) zgłasza i wyrejestrowuje z ZUS pracowników jednostek obsługiwanych,
 - d) sporządza listy wynagrodzeń i innych świadczeń ze stosunku pracy, dokonuje ich wypłat,
 - e) nalicza i odprowadza należne świadczenia na rzecz ZUS i urzędu skarbowego,
 - f) ewidencjonuje dane o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - g) wykonuje rozliczenia finansowe realizacji projektów oświatowych realizowanych ze środków zewnętrznych (unijnych, państwowych i innych),
 - h) opracowuje dane do sprawozdania o wysokości osiągniętych średnich wynagrodzeń nauczycieli, o których mowa w art.30a ustawy Karta Nauczyciela, sporządza projekt sprawozdania i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
- 3) administracyjno – organizacyjnym, a w szczególności organizacji wsparcia informatycznego, obsługi systemów komputerowych, zapewniania obsługi technicznej w przypadku wystąpienia awarii lub innego zdarzenia losowego powodującego zagrożenia dla mienia będącego w zarządzie jednostek obsługiwanych;
- a) prowadzi akta osobowe pracowników Centrum i jednostek obsługiwanych,
 - b) sprawdza pod względem formalno-prawnym arkusze organizacyjne szkół przed przedłożeniem ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy,
 - c) prowadzi lokalną bazę danych oświatowych SIO, o której mowa w art.3 ust.1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. Nr 139, poz.814 z późn. zm.),
 - d) organizowanie zaopatrzenia i przeprowadzanie postępowań w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, udzielenie zamówienia publicznego po przeprowadzonym postępowaniu.

4) wykonywania innych zadań wynikających z uchwał Rady Gminy lub zleconych przez Wójta Gminy Imielno.

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

III. STRUKTURA CENTRUM

§ 9. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor Centrum.

2. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz.

3. W czasie nieobecności Dyrektora zadania realizuje upoważniony przez Dyrektora pracownik Centrum.

4. Szczegółową organizację wewnętrzną Centrum określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Centrum.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 10.1. Centrum jest gminną jednostką budżetową.

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

3. Podstawę gospodarki finansowej jednostki Centrum stanowi plan finansowy jednostki budżetowej.

4. Dyrektor na podstawie informacji przekazanych mu przez Wójta Gminy Imielno o:

1) przyjętych kwotach dochodów i wydatków w projekcie uchwały budżetowej opracowuje projekt planu finansowego jednostki,

2) ostatecznych kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej opracowuje plan finansowy jednostki.

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

6. Dyrektor sporządza sprawozdawczość finansową z wykonania planu.

7. Prowadząc gospodarkę finansową Dyrektor Centrum współdziała z głównym księgowym.

8. Na zasadach określonych w odrębnych ustawach Dyrektor ponosi odpowiedzialność za prawidłowość prowadzonej gospodarki finansowej.

§ 11. 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.

V. GOSPODAROWANIE MIENIEM JEDNOSTKI CENTRUM

§ 12. 1. Gospodarowanie powierzonym Centrum mieniem należy do Dyrektora Centrum.

2. Powierzone mienie powinno być użytkowane w sposób zapewniający jego zachowanie w należytym 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.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13. Centrum używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Centrum Usług Wspólnych w Imielnie, ul. Cmentarna 7A, 28-313 Imielno,

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**


Jan Grzelec