

**UCHWAŁA NR XXXIV/232/16
RADY GMINY UJAZD**

z dnia 5 września 2016 r.

w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Ujazd 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 (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885; zm.: Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i 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 i poz. 2150 oraz z 2016 r. poz. 195) oraz art. 9 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 (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446) **uchwała się co następuje:**

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną Centrum Usług Wspólnych Gminy Ujazd, zwaną dalej "Centrum".

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

3. Siedzibą Centrum jest Osiedle Niewiadów.

§ 2. Centrum zostanie wyposażone w niezbędne do wykonywania statutowych zadań składniki mienia, w tym sprzęt, wyposażenie oraz wartości niematerialne i prawne.

§ 3. Centrum nadaje się statut, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ujazd.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Ujazd


mgr Piotr Zimny

Załącznik do Uchwały Nr XXXIV/232/16

Rady Gminy Ujazd

z dnia 5 września 2016 r.

STATUT

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY UJAZD

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Centrum Usług Wspólnych Gminy Ujazd jest samodzielną jednostką organizacyjną gminy Ujazd, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa – zwaną dalej „Centrum”.

§ 2. Siedzibą Centrum jest Osiedle Niewiadów.

§ 3. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Ujazd.

§ 4. Centrum działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

II. Przedmiot i zakres działania

§ 5. 1. Przedmiotem działalności Centrum jest realizowanie, organizowanie i prowadzenie zadań związanych ze wspólną obsługą organizacyjną, administracyjną oraz finansową jednostek organizacyjnych Gminy Ujazd tj.:

- 1) Zespołu Szkół w Ujeździe,
- 2) Zespołu Szkół w Osiedlu Niewiadów,
- 3) Przedszkola Samorządowego w Ujeździe,
- 4) Przedszkola Samorządowego w Osiedlu Niewiadów,
- 5) Gminnej Hali Sportowej w Ujeździe.

2. Centrum wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1 między innymi w zakresie:

- 1) opracowania projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości oraz ich przedłożenie do zatwierdzenia kierownikom jednostek obsługiwanych;
- 2) prowadzenia rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) organizowania i prowadzenia obsługi bankowej i obsługi kasowej;
- 4) prowadzenia sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości z procesów finansowych oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom;
- 5) prowadzenia obsługi płacowej jednostek obsługiwanych;
- 6) ewidencjonowania danych o wynagrodzeniach;
- 7) prowadzenia obsługi zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 8) prowadzenia rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- 9) dokonywania wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz Prawo zamówień publicznych;
- 10) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- 11) rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
- 12) współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań finansowo rzeczowych i statystycznych;
- 13) współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie przygotowania projektu planu finansowego jednostki oraz w określonych sytuacjach planu finansowego dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych, wraz z projektami zmian tych planów;

- 14) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 15) obsługi informatycznej polegającej na zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania systemów teleinformatycznych w jednostkach obsługiwanych;
- 16) koordynowanie spraw prawno-organizacyjnych w placówkach oświatowych wynikających z ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela oraz innych przepisów prawnych, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie konkursów na stanowiska dyrektorów zespołów szkół i przedszkoli oraz prowadzenie całości dokumentacji w tym zakresie,
 - b) organizowanie dowozu dzieci do szkół i współdziałanie w tym zakresie z dyrektorami zespołów szkół i przedszkoli,
 - c) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - d) współpraca z dyrektorami placówek oświatowych przy sporządzaniu rocznych arkuszy organizacyjnych;
- 17) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników.

§ 6. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych określonych w § 5 ust. 2 Centrum współpracuje z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy w Ujeździe oraz jednostkami organizacyjnymi gminy.

III. Organizacja i zarządzanie

§ 7. 1. Działalnością Centrum kieruje Kierownik i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Kierownika wykonuje Wójt Gminy.

3. Kierownik w granicach swoich uprawnień podejmuje samodzielnie działania dotyczące centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.

§ 8. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika należy w szczególności:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, a w szczególności opracowywanie regulaminu organizacyjnego oraz określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników Centrum;
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Centrum;
- 4) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum;
- 5) współpraca z Kierownikami obsługiwanych jednostek;
- 6) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z Kierownikami obsługiwanych jednostek.

§ 9. 1. Kierownik Centrum kieruje jednoosobowo działalnością Centrum na podstawie niniejszego Statutu oraz pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

2. Do podejmowania czynności przekraczających zakres ustalony Statutem i pełnomocnictwem wymagana jest zgoda Wójta Gminy.

3. W czasie nieobecności Kierownika lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków, jego obowiązki wykonuje upoważniony przez Kierownika pracownik Centrum.

§ 10. Strukturę Organizacyjną Centrum określa Regulamin Organizacyjny Centrum.

§ 11. 1. Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. Kierownik centrum jest zwierzchnikiem służbowym pracowników centrum i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

3. Pracownicy Centrum wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

IV. Zasady gospodarki finansowo-księgowej

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

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiada Kierownik Centrum.

§ 13. 1. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu gminy.

2. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

V. Przepisy końcowe

§ 14. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 15. Centrum używa pieczęci o treści: Centrum Usług Wspólnych Gminy Ujazd, 97-225 Ujazd, Osiedle Niewiadów 27.

§ 16. Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego nadania.