



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 22 września 2016 r.

Poz. 8227

### UCHWAŁA NR XXI/42/2016 RADY GMINY GIELNIÓW

z dnia 29 sierpnia 2016 r.

#### **w sprawie likwidacji samorządowej jednostki organizacyjnej Gminy Gielniów pod nazwą Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Gielniowie, utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Gielniowie oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) w zw. z art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2, ust. 3, ust. 4 pkt 2, ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) Rada Gminy Gielniów uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 31 grudnia 2016 r. likwiduje się samorządową jednostkę organizacyjną Gminy Gielniów działającą w formie jednostki budżetowej Gminy Gielniów pod nazwą Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Gielniowie, powołaną uchwałą Rady Gminy Gielniów Nr XXVIII/48/2008 z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej – Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Gielniowie i nadania statutu.

**§ 2. 1.** Z dniem 1 stycznia 2017 r. tworzy się jednostkę budżetową Gminy Gielniów pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Gielniowie z siedzibą w Gielniowie przy ul. Sportowej 4.

2. Centrum Usług Wspólnych w Gielniowie prowadzi gospodarkę według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Jednostce budżetowej – Centrum Usług Wspólnych w Gielniowie nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

4. Należności i zobowiązania na dzień 31.12.2016 r. oraz mienie zlikwidowanej jednostki Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych wg stanu na dzień 31.12.2016 r. przejmuje nowo utworzone Centrum Usług Wspólnych w Gielniowie.

5. Pracownicy zatrudnieni w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Gielniowie, na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) w zw. z art. 23<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.) stają się z dniem 1 stycznia 2017 r. pracownikami Centrum Usług Wspólnych w Gielniowie.

**§ 3. 1.** Centrum Usług Wspólnych w Gielniowie powołuje się w celu zapewnienia wspólnej obsługi jednostkom organizacyjnym Gminy Gielniów, o których mowa w art. 10a ustawy o samorządzie gminnym wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa w Bielinach;
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa w Rozwadach;
- 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Gielniowie;

4) Gminna Biblioteka Publiczna w Gielniowie.

§ 4. Traci moc uchwała Rady Gminy Gielniów Nr XXVIII/48/2008z dnia 19 listopada 2008r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej – Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Gielniowie i nadania statutu.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gielniów.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady

**Radosław Stachecki**

Załącznik do Uchwały Nr XXI/42/2016  
Rady Gminy Gielniów  
z dnia 29 sierpnia 2016 r.

## STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W GIELNIOWIE

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Gielniowie, zwane dalej Centrum, jest jednostką organizacyjną Gminy Gielniów działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Centrum działa na podstawie niniejszego Statutu oraz przepisów:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446);
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
- c) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047).

§ 2. Siedziba Centrum mieści się w Gielniowie przy ul. Sportowej 4.

§ 3. Terenem działania Centrum jest Gmina Gielniów.

§ 4. Centrum używa pieczęci o treści: „Centrum Usług Wspólnych w Gielniowie, ul. Sportowa 4, 26-434 Gielniów”.

### Rozdział 2. Cel i zakres działania

§ 5. Przedmiotem działalności Centrum jest prowadzenie wspólnej obsługi, w szczególności: administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek obsługiwanych wskazanych w § 3 ust. 2 uchwały.

§ 6. Do zadań Centrum w zakresie wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych należą:

- 1) obsługa płacowa jednostek obsługiwanych wymienionych w §3 ust. 2 uchwały, a w szczególności przygotowywanie list płac, organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników tych jednostek i pracowników Centrum, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i pracowników Centrum, prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- 2) całościowe prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości,
- 3) pomoc w opracowaniu projektów planów finansowych dla obsługiwanych jednostek,
- 4) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo-finansowych i statystycznych,
- 5) dokonywanie wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 6) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- 7) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wniosek i w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych oraz przedłożenie do zatwierdzenia,
- 8) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 9) koordynacja spraw administracyjno-gospodarczych jednostek obsługiwanych, dla zapewnienia odpowiednich warunków ich działania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w placówkach oświatowych,

- 10) koordynacja nad przygotowaniem dokumentacji remontów obiektów oświatowych i zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 11) obsługa finansowo-księgowo opłat za wyżywienie w placówkach oświatowych,
- 12) obsługa finansowo-księgowo opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym podstawowy wymiar zajęć,
- 13) prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną dla uczniów, dowozem uczniów niepełnosprawnych,
- 14) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów placówek oświatowych,
- 15) koordynowanie spraw związanych z organizacją roku szkolnego placówek oświatowych,
- 16) zapewnienie warunków dla doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 17) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
- 18) nadzorowanie spełniania obowiązku nauki,
- 19) prowadzenie i koordynowanie działań dotyczących Systemu Informacji Oświatowej,
- 20) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Gielniów i zarządzeń Wójta Gminy Gielniów w zakresie oświaty.

§ 7. 1. Centrum współdziała z jednostkami obsługiwanymi w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania tych jednostek.

2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanymi do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień i wydatków w tym planie.

### **Rozdział 3. Gospodarka finansowa**

§ 8. 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz w przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy, stanowiący część budżetu Gminy Gielniów.

3. Planowanie i wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

4. Środki przeznaczone na działalność statutową Centrum gromadzone są na rachunku bankowym.

### **Rozdział 4. Organizacja i zarządzanie**

§ 9. 1. Centrum kieruje jednoosobowo Kierownik działający na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Gielniów.

2. Kierownik reprezentuje Centrum na zewnątrz.

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

4. Kierownik Centrum ponosi odpowiedzialność za zgodne z prawem wykonanie zadań przez Centrum w imieniu jednostek obsługiwanymi.

5. Do zadań Kierownika należy w szczególności:

- a) prowadzenie gospodarki finansowej, rachunkowości i sprawozdawczości Centrum;
- b) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Centrum;
- c) organizowanie porządku pracy, w tym podległego zespołu pracowników;
- d) realizowanie planu finansowego Centrum.

- § 10. 1. Zadania Centrum realizuje Kierownik przy pomocy zatrudnionych w Centrum pracowników.
2. Kierownik wykonuje wobec pracowników Centrum czynności z zakresu prawa pracy.
  3. Szczegółowy zakres działania Centrum i jego strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny Centrum Usług Wspólnych w Gielniowie ustalony przez Kierownika Centrum.
  4. Pracownicy Centrum są wynagradzani na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

#### **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

- § 10. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiany statutu mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym do jego nadania.