



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 19 stycznia 2017 r.

Poz. 574

### UCHWAŁA NR XIX /116/ 2016 RADY MIASTA I GMINY KOSÓW LACKI

z dnia 21 listopada 2016 r.

#### **w sprawie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Kosów Lacki**

Na podstawie art. 10 a, art. 10 b ust.2, 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 z późn.zm.) w związku z art.48 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 2015r.o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r. poz.1045) Rada Miasta i Gminy Kosów Lacki uchwała, co następuje:

**§ 1. 1.** Z dniem 1 stycznia 2017 roku Gmina Kosów Lacki zapewni wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy określonym w §2.

2. Jednostka organizacyjna gminy- Zespół Obsługi Szkół w Kosowie Lackim z dniem 1 stycznia 2017 roku będzie działać pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Kosowie Lackim, jako jednostka obsługująca w rozumieniu art.10 b ust.2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym, dla jednostek organizacyjnych określonych w §2.

**§ 2.** Jednostkami obsługiwanymi przez Centrum Usług Wspólnych są:

- 1) Gminne Przedszkole w Kosowie Lackim;
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Kosowie Lackim;
- 3) Publiczne Gimnazjum im. Aleksandra Kamińskiego w Kosowie Lackim;
- 4) Zespół Szkół w Kosowie Lackim;
- 5) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kosowie Lackim.

**§ 3.** Centrum Usług Wspólnych zapewnia jednostkom obsługiwanym wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną polegającą w szczególności na:

- 1) prowadzeniu spraw płacowych pracowników jednostek obsługiwanym,
- 2) prowadzeniu rachunkowości jednostek obsługiwanym,
- 3) sprawozdawczości finansowej, budżetowej i statystycznej jednostek obsługiwanym,
- 4) prowadzeniu spraw związanych z zamówieniami publicznymi w jednostkach obsługiwanym,
- 5) prowadzeniu rozliczeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami finansowymi.

**§ 4.** Centrum Usług Wspólnych nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały, w którym określa się zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kosów Lacki.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta i Gminy Kosów Lacki

**Stanisław Kuziak**

Załącznik do Uchwały Nr XIX /116/ 2016  
Rady Miasta i Gminy Kosów Lacki  
z dnia 21 listopada 2016 r.

## **STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W KOSOWIE LACKIM**

### **Rozdział 1.**

#### ***Postanowienia ogólne***

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Kosowie Lackim zwane dalej „Centrum” jest jednostką organizacyjną Gminy Kosów Lacki działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Siedzibą Centrum jest miejscowość Kosów Lacki.

§ 2. Centrum działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r.poz.446 z późn.zm).
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2013r.poz.885 z późn.zm.).
- 3) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013r.poz.330 z późn.zm.).
- 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz.902 ).
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz.2156).
- 6) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta nauczyciela (Dz. U. z 2014r.poz.191 z późn.zm.).
- 7) Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2015r., poz. 163 z późn. zm.)
- 7) Niniejszego Statutu.

### **Rozdział 2.**

#### ***Cele i zadania Centrum***

§ 3. 1. Centrum zapewnia wspólną obsługę rachunkowo-finansową, oraz administracyjno-organizacyjną wymienionym jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”:

- 1) Gminne Przedszkole w Kosowie Lackim;
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Kosowie Lackim;
- 3) Publiczne Gimnazjum im. Aleksandra Kamińskiego w Kosowie Lackim;
- 4) Zespół Szkół w Kosowie Lackim;
- 5) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

2. Do zadań Centrum należy w szczególności:

- 1) w zakresie obsługi rachunkowo-finansowej:
  - a) opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanym dotyczących rachunkowości oraz przedkładanie do zatwierdzenia kierownikom jednostek obsługiwanym,
  - b) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
  - c) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - d) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanym,
  - e) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art.30 a ustawy Karta Nauczyciela,

- f) ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach,
  - g) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego,
  - h) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej wydziałonych rachunków dochodów własnych,
  - i) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
  - j) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów,
  - k) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych z zakresie sporządzania sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych, wymaganych przepisami prawa,
  - l) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
    - ł) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej,
  - m) prowadzenie ewidencji składników majątkowych,
  - n) obsługa finansowa doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - o) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji,
  - p) obsługa kasowo-bankowa,
  - r) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum,
  - s) obsługa wypłat stypendium socjalnych, naukowych, sportowych dla uczniów oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,
  - t) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych i pracowników Centrum,
- 2) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:
- a) realizowanie wspólnych i powierzonych w trybie Prawa zamówień publicznych zamówień na usługi i dostawy poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości powyżej kwoty wynikającej z pełnomocnictw udzielonych dyrektorom i kierownikom poszczególnych jednostek,
  - b) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych oraz efektywnym gospodarowaniem środkami finansowymi i składnikami majątkowymi w szkołach i placówkach,
  - c) 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,
  - d) wykonywanie remontów i modernizacji obiektów szkół i placówek oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
  - e) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
  - f) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
  - g) wykonywanie zadań z zakresu statystyki, planowania, 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,
  - h) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej,
  - i) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą

o systemie oświaty i Karta Nauczyciela,

j) współpraca ze Skarbnikiem Miasta Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty i pomocy społecznej,

### **Rozdział 3.**

#### ***Gospodarka finansowa Centrum***

§ 4. 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

2. Źródłem finansowania działalności Centrum są środki finansowe z budżetu Gminy.

3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę Miasta i Gminy Kosów Lacki.

4. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust.1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.

### **Rozdział 4.**

#### ***Zarządzanie i organizacja Centrum***

§ 5. Centrum zarządza Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta i Gminy Kosów Lacki oraz ustala zakres jego pełnomocnictw.

§ 6. 1. Dyrektor jest odpowiedzialny za działalność Centrum oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy i zwierzchnikiem służbowym pracowników Centrum w rozumieniu przepisów prawa pracy.

3. Podczas nieobecności Dyrektora kierownictwo sprawuje upoważniony przez Dyrektora pracownik. Zakres zastępstwa obejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora z wyłączeniem spraw kadrowych i zobowiązań finansowych.

§ 7. Do składania oświadczeń woli w imieniu Centrum uprawniony jest Dyrektor lub upoważniony przez Dyrektora pracownik Centrum.

§ 8. Strukturę organizacyjną oraz szczegółową organizację wewnętrzną Centrum określa Regulamin Organizacyjny, który ustala Dyrektor Centrum, po zasięgnięciu opinii Burmistrza.

§ 9. Zasady wynagradzania pracowników Centrum określa Regulamin Wynagradzania oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016.r poz.902).

### **Rozdział 5.**

#### ***Postanowienia końcowe***

§ 10. 1. Nadzór nad całokształtem działalności Centrum sprawuje Burmistrz.

2. Centrum używa pieczętki z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby:

Centrum Usług Wspólnych w Kosowie Lackim

ul. Armii Krajowej 6,

08-330 Kosów Lacki

Przewodniczący Rady Miasta i Gminy Kosów Lacki

**Stanisław Kuziak**