



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 7 lutego 2017 r.

Poz. 1164

UCHWAŁA NR XXVI/323/2017 RADY MIASTA MŁAWA

z dnia 26 stycznia 2017 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych w Mławie oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10b ust. 2 pkt 9 lit. h w związku z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2016 poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2016 poz. 1870 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIII/282/2016 Rady Miasta Mława z dnia 25 października 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych w Mławie oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 9605) załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mława.

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

Przewodniczący Rady Miasta

mgr Leszek Ośliźlok

Załącznik do Uchwały
Nr XXVI/323/2017
Rady Miasta Mława
z dnia 26 stycznia 2017 r.

Statut

Centrum Usług Wspólnych w Mławie

§ 1

1. Centrum Usług Wspólnych w Mławie zwane dalej Centrum jest jednostką organizacyjną Miasta Mława działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Siedzibą Centrum i terenem działania jest Miasto Mława.

§ 2

1. Centrum działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2016 poz. 1870 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047),
 - 4) ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r., poz. 157),
 - 5) niniejszego Statutu.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Miasto Mława,
 - 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Mława,
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Mławie,
 - 4) Żłobku – należy przez to rozumieć Miejski Żłobek w Mławie.

§ 3

1. Centrum zostało utworzone w celu prowadzenia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej, organizacyjnej i prawnej jednostek, o których mowa w art. 10 a ustawy o samorządzie gminnym.
2. Centrum prowadzi obsługę, o której mowa w ust. 1, nie naruszając postanowień art. 10 c ustawy o samorządzie gminnym.

§ 4

1. Centrum, jako jednostka budżetowa Gminy, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1, odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.
3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy uchwalonego przez Radę Miasta Mława.
4. Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.
5. Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego oraz pozostałych pracowników.

§ 5

Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Miasta Mława.

Rozdział 2

Zakres działania i zadania Centrum

§ 6

1. Działania Centrum w zakresie obsługi administracyjnej organów Gminy obejmują:
 - 1) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej funduszu przeznaczanego na pomoc zdrowotną dla nauczycieli oraz funduszu nagród dla nauczycieli,
 - 2) przygotowywanie na potrzeby Burmistrza niezbędnych materiałów i informacji dotyczących oświaty i wychowania oraz żłobka, będących w zakresie zadań Centrum,
 - 3) wykonywanie innych zadań Gminy zleconych przez Burmistrza z zakresu oświaty lub obsługi żłobka.
2. Działania Centrum w zakresie obsługi finansowej obejmują w szczególności:
 - 1) zapewnienie obsługi finansowo księgowej Centrum i jednostek obsługiwanych,
 - 2) prowadzenie dokumentacji w zakresie ewidencji księgowej składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych uzgadnianie na tej podstawie stanów wynikających z przeprowadzonych spisów inwentaryzacyjnych,
 - 3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dochodów i wydatków obsługiwanych jednostek, w tym w szczególności:

- a) koordynowanie czynności w opracowaniu projektów planów dochodów i wydatków jednostek obsługiwanych oraz przedstawienie ich Burmistrzowi zgodnie z obowiązującą procedurą uchwalania budżetu,
 - b) sporządzanie jednostkowych sprawozdań oraz informacji opisowych z wykonania planów finansowych obsługiwanych jednostek, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 4) prowadzenie rachunkowości obsługiwanych jednostek, z uwzględnieniem:
- a) ogólnych przepisów określających zasady rachunkowości obowiązujące w obsługiwanych jednostkach,
 - b) dokumentacji wewnętrznej sporządzonej przez dyrektorów jednostek, opisującej przyjęte w nich zasady rachunkowości (polityka rachunkowości),
 - c) instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych, zatwierdzonych do stosowania przez dyrektorów obsługiwanych jednostek,
 - d) sprawowania bieżącej kontroli i analizowania realizacji planów finansowych obsługiwanych jednostek,
 - e) gromadzenia i przechowywania dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji finansowej obsługiwanych jednostek, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie przechowywania akt oraz przekazywania akt do archiwum,
 - f) informowanie dyrektorów jednostek obsługiwanych o zmianach w przepisach dotyczących spraw finansowych oraz obowiązujących zasadach rachunkowości.
- 5) prowadzenie obsługi płacowej obsługiwanych jednostek, w tym:
- a) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach na podstawie aktów prawnych, niezbędnych przy naliczaniu wynagrodzeń i dokumentacji kadrowej,
 - b) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników obsługiwanych jednostek,
 - c) dokonywanie wymaganych rozliczeń z zakładem ubezpieczeń społecznych oraz urzędem skarbowym,
 - d) sporządzanie wymaganych sprawozdań zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - e) przygotowywanie danych potrzebnych do sporządzenia kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS dotyczących spraw płacowych obsługiwanych jednostek.

- 6) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowych funduszy świadczeń socjalnych obsługiwanych jednostek,
- 7) prowadzenie obsługi finansowej i księgowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej w Mławie pracowników jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 7

Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 Gospodarka finansowa

§ 8

Centrum prowadzone w formie jednostki budżetowej prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w przepisach o finansach publicznych i o rachunkowości.

§ 9

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Centrum ponoszą Dyrektor i w zakresie mu powierzonym — Główny Księgowy.

§ 10

Działalność Centrum finansowana jest z budżetu Miasta Mława.

§ 11

Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Mława. Dyrektor Centrum przedstawia Burmistrzowi półroczne i roczne sprawozdania finansowe w terminach obowiązujących jednostki samorządu terytorialnego.

Rozdział 4 Struktura organizacyjna

§ 12

1. Centrum zarządza Dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Miasta Mława.
2. Dyrektor Centrum działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw lub upoważnień udzielonych przez Burmistrza Miasta Mława.

3. Burmistrz Miasta Mława dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora.
4. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników Centrum.

§ 13

Do zadań Dyrektora należy:

- 1) reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
- 2) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Centrum,
- 3) opracowywanie planów działania Centrum i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania,
- 4) wykonywanie innych czynności z zakresu oświaty zleconych przez Burmistrza Miasta Mława.

§ 14

Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Centrum określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 15

Centrum ma prawo do używania pieczęci o następującej treści:

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
w Mławie
Pl. 1 Maja 6, 06 – 500 Mława
tel. / fax (23) 655 – 28 – 76, 655 – 21 – 42
NIP 5691879930, REGON 366025261

§ 16

Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym do jego uchwalenia.