



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 15 marca 2017 r.

Poz. 2541

### UCHWAŁA NR XXII/179/17 RADY GMINY IZABELIN

z dnia 8 lutego 2017 r.

#### **w sprawie zmiany uchwały nr XVII/140/2016 Rady Gminy Izabelin z dnia 22 czerwca 2016r. w sprawie przekształcenia Biura Obsługi Finansowej w Izabelinie w Centrum Usług Wspólnych Izabelin**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 9 ust. 1 i art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.<sup>1)</sup>), oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016r. poz. 1870 późn. zm.<sup>2)</sup>), uchwala się co następuje:

§ 1. 1. W uchwale nr XVII/140/2016 Rady Gminy Izabelin z dnia 22 czerwca 2016r. w sprawie przekształcenia Biura Obsługi Finansowej w Izabelinie w Centrum Usług Wspólnych Izabelin wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „5) inne zadania określone w Statucie Centrum Usług Wspólnych Izabelin, zwanego dalej Statutem.”

2) Skreśla się § 6 uchwały,

2. Centrum Usług Wspólnych Izabelin nadaje się Statut, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XIX/154/16 Rady Gminy Izabelin z dnia 26 października 2016r. w sprawie zmiany uchwały nr XVII/140/2016 Rady Gminy Izabelin z dnia 22 czerwca 2016r. w sprawie przekształcenia Biura Obsługi Finansowej w Izabelinie w Centrum Usług Wspólnych Izabelin

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Izabelin.

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

Przewodnicząca Rady Gminy Izabelin

**Grażyna Zielińska**

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 poz. 1579;

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 poz. 1894 i 2260.

Załącznik do Uchwały Nr XXII/179/17  
Rady Gminy Izabelin  
z dnia 8 lutego 2017 r.

## **STATUT**

### **Centrum Usług Wspólnych Izabelin**

#### **I. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych Izabelin, zwane dalej „Centrum”, jest samorządową jednostką budżetową.

2. Siedzibą Centrum jest Hornówek. Centrum prowadzi działalność na terenie Gminy Izabelin.

§ 2. 1. Celem Centrum jest świadczenie usług (administracyjnych, finansowych i organizacyjnych poprzez prowadzenie procesów księgowych, informatycznych, płacowych, realizacji centralnych i wspólnych zamówień publicznych) jednostkom organizacyjnym Gminy Izabelin.

2. Centrum może świadczyć usługi, o których mowa w ust. 1, także na rzecz innych jednostek sektora finansów publicznych, jeżeli przepis szczególny tak stanowi.

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

2. Centrum jest jednostką organizacyjną Gminy Izabelin prowadzoną w formie jednostki budżetowej, która prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz w przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

§ 4. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Izabelin.

§ 5. Kierownika Centrum powołuje i odwołuje Wójt Gminy Izabelin.

§ 6. 1. Pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy jest Centrum.

2. Funkcję pracodawcy w stosunku do pracowników Centrum wykonuje Kierownik Centrum.

#### **II. Przedmiot działalności**

§ 7. 1. Do podstawowej działalności Centrum należy zapewnienie obsługi jednostkom organizacyjnym Gminy Izabelin, zwanym dalej jednostkami obsługiwanymi, do których zalicza się:

1) Zespół Szkół w Izabelinie, w którego skład wchodzi:

- a) Szkoła Podstawowa im. płka Stanisława Królickiego;
- b) Gimnazjum im. ks. Aleksandra Fedorowicza;

2) Gminne Przedszkole w Izabelinie;

3) Gminne Przedszkole w Laskach,

4) Urząd Gminy Izabelin.

2. Do zadań Centrum należy, w szczególności:

1) w zakresie obsługi finansowej jednostek obsługiwanymi:

- a) obsługa finansowo – rachunkowa jednostek obsługiwanymi;
- b) obsługa płacowa jednostek obsługiwanymi;
- c) sprawozdawczość jednostek obsługiwanymi;

- 2) W zakresie zadań własnych – organizacyjnych Gminy wynikających z ustawy regulującej system oświaty oraz ustawy Karta nauczyciela:
- a) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta dotyczących oświaty;
  - b) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem konkursów na stanowiska dyrektorów jednostek systemu oświaty;
  - c) prowadzenie spraw związanych z postępowaniami egzaminacyjnymi dla nauczycieli ubiegającymi się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;
  - d) coroczne przygotowywanie analizy wydatków poniesionych na wynagrodzenie nauczycieli i sporządzenie sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli;
  - e) przygotowywanie do zatwierdzenia projektów organizacyjnych placówek oświatowych oraz aneksów do projektów, ze szczególnym uwzględnieniem liczby zatrudnionych pracowników, godzin ponadwymiarowych oraz ramowych programów nauczania,
  - f) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem elektronicznego Systemu Informacji Oświatowej i sporządzanie sprawozdań zbiorczych ze wszystkich jednostek systemu oświaty,
  - g) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem szkół lub placówek publicznych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne;
  - h) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem szkół i placówek niepublicznych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne oraz prowadzenie ich ewidencji;
  - i) prowadzenie spraw związanych z naliczeniem dotacji dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne oraz niepublicznych przedszkoli, szkół i gimnazjów będących w ewidencjach prowadzonych przez Gminę Izabelin;
  - j) prowadzenie spraw związanych z pokryciem kosztów wychowania przedszkolnego przez gminę, której mieszkańiec jest uczniem;
  - k) prowadzenie spraw związanych z organizacją pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów;
  - l) prowadzenie spraw związanych ze sfinansowaniem kosztów zakupu podręczników;
  - m) wykonywanie zadań z zakresu realizacji obowiązku nauki (szkolnego);
  - n) wykonywanie zadań z zakresu dowozu uczniów do placówek oświatowych.

### **III. Struktura Organizacyjna**

§ 8. 1. Działalnością Centrum kieruje Kierownik Centrum, który reprezentuje Centrum na zewnątrz.

2. W czasie nieobecności Kierownika Centrum jego zadania realizuje upoważniony przez Kierownika Centrum pracownik.

### **IV. Postanowienia końcowe**

§ 9. Zmian niniejszego statutu dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.