



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 19 sierpnia 2024 r.

Poz. 8020

UCHWAŁA NR VII/33/2024 RADY MIEJSKIEJ W SOLCU NAD WISŁĄ

z dnia 19 sierpnia 2024 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/145/2016 Rady Gminy w Solcu nad Wisłą z dnia 25 października 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą „Centrum Usług Wspólnych Gminy Solec nad Wisłą” oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10b ust. 2 oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), Rada Miejska w Solcu nad Wisłą uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIX/145/2016 Rady Gminy w Solcu nad Wisłą z dnia 25 października 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą „Centrum Usług Wspólnych Gminy Solec nad Wisłą” oraz nadania jej statutu, dokonuje się zmiany treści załącznika do uchwały Nr XXIX/145/2016 Rady Gminy w Solcu nad Wisłą z dnia 25 października 2016 Statutu Centrum Usług Wspólnych Gminy Solec nad Wisłą, w ten sposób, że załącznik ten przyjmuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Solcu nad Wisłą

Jadwiga Kandyba

**Załącznik do Uchwały Nr VII/33/2024
Rady Miejskiej w Solcu nad Wisłą
z dnia 19 sierpnia 2024 r.**

STATUT

Centrum Usług Wspólnych w Solcu nad Wisłą

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Centrum Usług Wspólnych w Solcu nad Wisłą, zwane dalej Centrum jest jednostką organizacyjną Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.
2. Centrum działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu
3. Centrum używa pieczęci podłużnej o następującej treści „Centrum Usług Wspólnych ul. Rynek 1, 27-320 Solec nad Wisłą”. Treść pieczęci może być uzupełniona o nr REGON i NIP.
4. Siedziba Centrum znajduje się w Solcu nad Wisłą przy ul. Rynek 1.

Rozdział 2

Cel i zakres działania

§ 2

1. Centrum pełni funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ustawy o samorządzie gminnym jednostki organizacyjne, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Solec nad Wisłą.
2. Do jednostek obsługiwanych zalicza się:
 - 1) Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu nad Wisłą,
 - 2) Miejsko- Gminny Ośrodek Kultury w Solcu nad Wisłą,
 - 3) Miejsko -Gminna Biblioteka Publiczna w Solcu nad Wisłą,
 - 4) Publiczna Szkoła Podstawowa w Solcu nad Wisłą,
 - 5) Publiczna Szkoła Podstawowa w Pawłowicach,
 - 6) Żłobek Samorządowy w Przedmieściu Bliższym.

§ 3

Do zadań Centrum należy obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna jednostek obsługiwanymi, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie dla kierowników jednostek obsługiwanymi dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania projektów planów finansowych i ich zmian,

- 2) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości,
- 3) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
- 4) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
- 5) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej, w tym obsługi finansowo-księgowej funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych,
- 6) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej jednostek obsługiwanych oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- 7) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej w jednostkach obsługiwanych,
- 8) sporządzanie sprawozdań budżetowych, rzeczowo-finansowych i statystycznych oraz sprawozdań z operacji finansowych, we współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych i przedkładanie ich odpowiednim organom,
- 9) prowadzenie rozliczeń podatku VAT oraz sporządzanie deklaracji z jednostek obsługiwanych w zakresie podatku VAT,
- 10) okresowe uzgadnianie przygotowywanie danych do sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
- 11) zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ZUS pracowników jednostek obsługiwanych,
- 12) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 13) organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych w jednostkach obsługiwanych,
- 14) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej oraz płacowej,
- 15) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 16) weryfikacja projektów arkuszy organizacyjnych szkół, w tym analiz,
- 17) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego,
- 18) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem oceny pracy dyrektorów,
- 19) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem doksztalania zawodowego nauczycieli,
- 20) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą,
- 21) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
- 22) prowadzenie spraw związanych z organizacją dowozu dzieci do szkół i ośrodków, w tym dla dzieci objętych kształceniem specjalnym,

- 23) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 24) prowadzenie spraw związanych ze spełnianiem obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie gminy Solec nad Wisłą,
- 25) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 26) prowadzenie bazy danych Systemu Informacji Oświatowej.

§ 4

Realizując cele, o których mowa w § 3 Centrum może ingerować w działalność obsługiwanych jednostek wyłącznie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz w niniejszym Statucie.

§ 5

1. Centrum współdziała z kierownikami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.
2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

Rozdział 3

Gospodarka finansowa

§ 6

1. Centrum prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych, w ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Kierownik Centrum.
4. Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

Rozdział 4

Organizacja i zarządzanie

§7

1. Centrum ma strukturę bezwydziałową.
2. Centrum kieruje i reprezentuje na zewnątrz Kierownik.

3. Kierownik Centrum w ramach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące Centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Kierownika Centrum zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.
5. Kierownik Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników Centrum.
6. Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników.
7. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.
8. Kierownik Centrum działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.
9. W korespondencji Centrum posługuje się oznakowaniem akt o symbolu CUW.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania CUW określa regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika Centrum, po uprzednim zaopiniowaniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.
2. Kierownik wydaje wewnętrzne akty normatywne dotyczące działalności Centrum.
3. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.