



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 26 sierpnia 2016 r.

Poz. 3070

UCHWAŁA NR XXIX/248/2016 RADY GMINY KOBYLNICA

z dnia 2 sierpnia 2016 r.

w sprawie likwidacji Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjno - Gospodarczego Szkół w Kobylnicy i utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy oraz nadania mu statutu.

Na podstawie art. 10a - 10d oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2, ust. 3, ust. 6, ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.)

Rada Gminy Kobylnica uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 31 grudnia 2016 r. likwiduje się samorządową jednostkę organizacyjną Gminy Kobylnica działającą w formie jednostki budżetowej pod nazwą Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjno - Gospodarczy Szkół w Kobylnicy.

2. Termin rozpoczęcia likwidacji ustala się na dzień 1 października 2016 r.

3. Termin zakończenia likwidacji ustala się na dzień 31 grudnia 2016 r.

§ 2. Czynności likwidacyjne obejmują w szczególności:

- 1) Przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, w tym ustalenie należności i zobowiązań oraz stanu środków obrotowych i majątku trwałego znajdującego się w użytkowaniu jednostki budżetowej,
- 2) Zamknięcie rachunków bankowych i ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości na dzień 31 grudnia 2016 r.,
- 3) Sporządzenie bilansu zamknięcia jednostki budżetowej na dzień 31 grudnia 2016 r.
- 4) Zgłoszenie likwidacji do podmiotów, z którymi Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny - Gospodarczy Szkół w Kobylnicy jest związany umowami cywilnoprawnymi.
- 5) Zgłoszenie likwidacji do odpowiednich rejestrów i instytucji.

§ 3. 1. Z dniem 15 grudnia 2016 r. tworzy się jednostkę organizacyjną Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy.

2. Mienie likwidowanej jednostki, o której mowa w § 1 ust. 1, przechodzi na rzecz Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy z dniem 1 stycznia 2017 r.

§ 4. 1. Należności i zobowiązania likwidowanej jednostki przejmuje Centrum Usług Wspólnych z dniem 1 stycznia 2017 r.

2. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych jednostki według stanu na dzień likwidacji podlegają wpłacie na rachunek bankowy Gminy .

§ 5. Dokumentację zlikwidowanego Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjno - Gospodarczego Szkół w Kobylnicy przejmuje Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy.

§ 6. 1. Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

2. Wykaz jednostek obsługiwanych i zakres obsługi jest określony w Statucie Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy.

§ 7. Z dniem 1 stycznia 2017 roku traci moc uchwała Nr XXIV/286/2004 Rady Gminy Kobylnica z dnia 28 października 2004 roku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej w formie jednostki budżetowej pod nazwą „Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjno - Gospodarczy Szkół”.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobylnica.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Kobylnica

Leon Kiziukiewicz

Załącznik do Uchwały Nr XXIX/248/2016
Rady Gminy Kobylnica
z dnia 2 sierpnia 2016 r.

STATUT

Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Centrum Usług Wspólnych, zwane dalej w Statucie „Centrum”, jest jednostką organizacyjną Gminy Kobylnica, działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 2. Siedzibą Centrum jest Kobylnica, ul. Wodna 20/2.

§ 3. Celem działania Centrum jest świadczenie usług z zakresu obsługi na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Kobylnica, wymienionych w § 7 ust. 2 niniejszego Statutu.

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

§ 5. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor, którego zatrudnia Wójt Gminy Kobylnica.

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

2. Pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi.

3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum dokonuje Dyrektor.

4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora dokonuje Wójt.

II. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 7. 1. Centrum w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanych w zakresie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.

2. Centrum prowadzi obsługę następujących jednostek obsługiwanych:

- 1) **Zespół Szkół Samorządowych w Kobylnicy;**
- 2) **Zespół Szkół Samorządowych w Sycewicach;**
- 3) **Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Kończewie;**
- 4) **Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Kwakowie;**
- 5) **Szkoła Podstawowa w Słonowicach im. Książąt Pomorskich;**
- 6) **Urząd Gminy Kobylnica;**
- 7) **Ośrodek Pomocy Społecznej w Kobylnicy.**

3. Centrum wykonuje zadania w stosunku do jednostek obsługiwanych, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5 w zakresie:

- 1) rachunkowości i sprawozdawczości,
- 2) administracyjno-organizacyjnym,
- 3) obsługi kadrowej i płacowej,
- 4) prowadzenia obsługi finansowo - księgowej,

- 5) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- 6) rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych,
- 7) sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładania odpowiednim organom,
- 8) gromadzenia i przechowywania dokumentacji finansowo - księgowej,
- 9) współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie objętym obsługą,
- 10) przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wniosek i w porozumieniu z kierownikami jednostek wymienionych w ust. 2 pkt 1-5 oraz kontrola ich realizacji,
- 11) obsługi jednostek wymienionych w ust. 2 pkt 1-5 w zakresie przygotowywania projektów planów finansowych oraz projektów zmian w planach finansowych oraz bieżącej analizy wykonania tych planów,
- 12) obsługi merytorycznej i finansowej projektów realizowanych ze środków zewnętrznych,
- 13) obsługi finansowo - księgowej Zakładowych Funduszy Świadczeń Socjalnych jednostek określonych w ust. 2 pkt 1-5,
- 14) prowadzenia obsługi rachunków bankowych,
- 15) obsługi finansowo- księgowej pracowniczej kasy zapomogowo - pożyczkowej,
- 16) prowadzenia kontroli spełnienia obowiązku przedszkolnego, szkolnego i nauki.
- 17) obsługi informatycznej,
- 18) obsługi organizacyjnej i finansowej stypendiów dla uczniów,
- 19) obsługi prawnej,
- 20) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów prawa.

4. Centrum w stosunku do jednostki obsługiwanej, o której mowa w ust. 2 pkt 6 wykonuje zadania w zakresie:

- 1) zarządzania nieruchomościami i budynkami komunalnymi z wyłączeniem dróg i nieruchomości z zasobu przeznaczonego do sprzedaży oraz mieszkań komunalnych;
- 2) organizowania dowozu dzieci do szkół,
- 3) bieżącego utrzymania przekazanego mienia komunalnego.
- 4) obsługi informatycznej,
- 5) obsługi prawnej.
- 6) obsługi rozliczeń podatku VAT w gminie,
- 7) obsługi wspólnych zamówień publicznych.
- 8) obsługi dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświaty i jednostek opieki nad dziećmi do lat 3.

6. Centrum w stosunku do jednostki obsługiwanej, o której mowa w ust. 2 pkt 7 wykonuje zadania w zakresie:

- 1) obsługi informatycznej,
- 2) obsługi prawnej.

III. STRUKTURA CENTRUM

§ 8. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor Centrum.

2. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz.

3. W czasie nieobecności Dyrektora jego zadania realizuje zastępca Dyrektora lub wskazana przez niego osoba.

4. Swoje zadania Centrum wykonuje przy pomocy pracowników, w tym zastępcy oraz Głównego Księgowego.

§ 9. 1. W ramach organizacji Centrum mogą być tworzone działy i samodzielne stanowiska.

2. Szczegółową organizację wewnętrzną Centrum określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Centrum.

IV. GOSPODAROWANIE MIENIEM

§ 10. 1. Centrum odpowiada za mienie oddane w zarząd lub przekazane w innej formie.

2. Mienie określone w ust. 1 powinno być użytkowane w sposób zapewniający jego zachowanie w należytym stanie oraz nie powodujący jego zniszczenia.

3. Dyrektor odpowiada za prawidłowe gospodarowanie mieniem.

4. W zakresie gospodarowania mieniem prawa i obowiązki Dyrektora określają stosowne przepisy ustawowe oraz pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone mu przez Wójta Gminy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11. Zmiany statutu dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.