



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 23 listopada 2016 r.

Poz. 6722

UCHWAŁA NR XX/190/2016 RADY GMINY BRZEŹNICA

z dnia 17 listopada 2016 roku

w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Brzeźnica oraz nadania Statutu Gminnemu Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 oraz art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2 oraz art. 10c ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) **RADA GMINY BRZEŹNICA** uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Brzeźnicy przyjmuje nazwę Gminne Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy i staje się jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym, prowadzącą wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną dla następujących jednostek budżetowych Gminy Brzeźnica, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi:

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brzeźnicy,
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Tłuczani,
3. Zespół Szkół im Janusza Korczaka w Łączanach,
4. Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Marcyporębie,
5. Szkoła Podstawowa im. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce,
6. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sosnowicach.

§ 2. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę z zakresu gospodarki finansowej, kadrowo-płacowej, administracyjnej, organizacyjnej, rachunkowości i sprawozdawczości.

§ 3. Gminnemu Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy jako jednostce obsługującej, powierza się w ramach wspólnej obsługi następujący zakres obowiązków:

- 1) Opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanym dotyczących rachunkowości oraz ich przedkładanie do zatwierdzenia kierownikom jednostek obsługiwanym.
- 2) Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3) Prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości statystycznej oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom.
- 4) Prowadzenie obsługi kadrowo - płacowej jednostek obsługiwanym, ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach.
- 5) Prowadzenie obsługi finansowo - księgowej funduszu socjalnego.
- 6) Prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

- 7) Dokonywanie wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy prawo zamówień publicznych.
- 8) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych.
- 9) Rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych.
- 10) Współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo-finansowych i statystycznych, przygotowywania projektów planów finansowych jednostek oraz w określonych sytuacjach planów finansowych dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych, wraz projektami zmian tych planów.

§ 4. Szczegółową organizację oraz zasady działania Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy określa statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Traci moc Uchwała Nr XXXVIII/319/2014 Rady Gminy Brzeźnica z dnia 20 sierpnia 2014 roku w sprawie nadania Statutu Zespołowi Obsługi Placówek Oświatowych w Brzeźnicy.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeźnica.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

Przewodnicząca Rady Gminy

Jadwiga Koziol

Załącznik do Uchwały Nr XX/190/2016
Rady Gminy Brzeźnica
z dnia 17 listopada 2016 r.

STATUT GMINNEGO CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W BRZEŹNICY

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1. Gminne Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy, zwany dalej "Centrum" jest gminną jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej.

§ 2. Siedzibą Centrum jest miejscowość Brzeźnica, a terenem działania jest Gmina Brzeźnica, adres: 34-114 Brzeźnica, ul. Krakowska 111.

§ 3. Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Brzeźnica.

§ 4. Centrum używa pieczęci o treści: Gminne Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy, ul. Krakowska 111, 34-114 Brzeźnica.

II

CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 5. 1. Centrum pełni funkcję jednostki obsługującej dla jednostek obsługiwanych w rozumieniu art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.).

2. Jednostkami obsługiwanymi są następujące jednostki organizacyjne Gminy Brzeźnica:

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brzeźnicy,
- 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Tłuczani,
- 3) Zespół Szkół im. Janusza Korczaka w Łączanach,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Marcyporębie,
- 5) Szkoła Podstawowa im. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce,
- 6) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sosnowicach.

§ 6. Do zadań Centrum należy:

- 1) obsługa płacowa jednostek obsługiwanych, a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z sobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z akresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych prawozdań 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 i przekazywania ich odpowiednim jednostkom,
- 3) koordynacja spraw organizacyjno - administracyjnych jednostek obsługiwanych dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania,
- 4) prowadzenie rachunkowości, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047)
- 5) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach obsługiwanych,
- 6) archiwizowanie dokumentacji,

- 7) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych i pracowników Centrum,
- 8) prowadzenie spraw z zakresu organizacji konkursów na stanowiska dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 10) obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
- 11) opiniowanie, wnioskowanie i wnoszenie uwag do projektów rocznych arkuszy organizacyjnych i ich zmian,
- 12) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki,
- 13) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- 14) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 15) organizowanie i rozliczanie dowozu uczniów do szkół,
- 16) realizacja zadań z zakresu pomocy materialnej dla uczniów o charakterze motywacyjnym,
- 17) realizacja zadań z zakresu pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym,
- 18) sporządzanie zestawień zbiorczych w Systemie Informacji Oświatowej,
- 19) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,
- 20) opracowanie zbiorczych projektów, planów i analiz ekonomicznych oraz informacji w zakresie oświaty i wychowania,
- 21) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, utrzymaniem i likwidowaniem przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
- 22) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnego transportu dla dzieci niepełnosprawnych,
- 23) przygotowywanie i realizacja porozumień z innymi gminami w sprawie zwrotu kosztów pobytu dzieci uczęszczających do przedszkoli na terenie innych gminy,
- 24) przygotowanie, prowadzenie i rozliczanie projektów finansowanych za środków UE i innych źródeł zewnętrznych przez jednostki obsługiwane,
- 25) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych,
- 26) współdziałanie z instytucjami samorządowymi i rządowymi w zakresie spraw dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych,
- 27) współdziałanie z Kuratorium Oświaty w Krakowie jako organem nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań oświatowych w Gminie Brzeźnica,
- 28) współpraca z instytucjami kultury i stowarzyszeniami w zakresie dotyczącym działalności oświatowej.
- 29) wykonywanie innych zadań określonych przez Radę Gminy lub Wójta Gminy, w tym przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń.

III

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 7. 1. Centrum prowadzi odrębne rachunki dla obsługiwanych placówek oświatowych.

2. Centrum prowadzi obsługę finansową w oparciu o typowy plan kont dla jednostek budżetowych.

3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy uchwalonego przez Radę Gminy Brzeźnica. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

IV**ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE**

§ 8. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Brzeźnica.

2. Dyrektor reprezentuje Centrumna zewnątrz.

3. Dyrektor kieruje jednoosobowo działalnością Centrum na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta.

§ 9. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Centrum oraz terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań.

§ 10. Centrum jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i wykonuje w stosunku do pracowników Centrum czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

§ 11. Zwierzchnikiem służbowym dla Dyrektora jest Wójt Gminy.

§ 12. Strukturę organizacyjną Centrum określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora, po zaopiniowaniu przez Wójta Gminy.

V**PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 13. Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Przewodnicząca Rady Gminy

Jadwiga Koziol