



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

---

Olsztyn, dnia 4 sierpnia 2016 r.

Poz. 3269

### UCHWAŁA NR XIV/115/16 RADY GMINY ROZOZI

z dnia 29 czerwca 2016 r.

#### **w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej „Centrum Usług Wspólnych Gminy Rozogi” oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) oraz art. 9 ust. 1, art. 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 446) Rada Gminy Rozogi uchwala co następuje:

**§ 1. 1.** Z dniem 1 stycznia 2017 roku tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną „Centrum Usług Wspólnych Gminy Rozogi”, zwaną dalej „Centrum”.

2. Centrum będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

3. Siedzibą Centrum jest lokal znajdujący się w budynku Urzędu Gminy Rozogi (ul. 22 Lipca 22, 12-114 Rozogi).

4. Centrum obsługuje następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Rozogach,
- 2) Przedszkole Samorządowe w Rozogach „Kraina Uśmiechu”,
- 3) Zespół Szkół w Rozogach,
- 4) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Klonie,
- 5) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowach.

5. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

**§ 2.** Centrum nadaje się statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rozogi.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Marek Stefan Nowotka

Załącznik  
do Uchwały Nr XIV/115/16  
Rady Gminy Rozogi  
z dnia 29 czerwca 2016 r.

## **Statut Centrum Usług Wspólnych Gminy Rozogi**

### **I. Postanowienia ogólne.**

**§ 1.** Centrum usług wspólnych Gminy Rozogi, zwane dalej „Centrum”, jest samorządową jednostką budżetową w zakresie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej placówek oświatowych na terenie Gminy Rozogi.

Centrum działa na podstawie:

- 1) uchwały Nr XIV/115/16 Rady Gminy Rozogi z dnia 29 czerwca 2016 r.
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ),
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.)
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
- 7) niniejszego statutu.

**§ 2.** 1) Siedzibą Centrum jest lokal znajdujący się w budynku Urzędu Gminy Rozogi. Centrum prowadzi działalność na terenie Gminy Rozogi.

2) Centrum używa pieczęci o treści: Centrum Usług Wspólnych Gminy Rozogi, ul. 22 Lipca 22, 12-114 Rozogi

**§ 3.** Centrum nie posiada osobowości prawnej.

**§ 4.** Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy.

### **II. Cel i zakres działania.**

**§ 5.** 1. Centrum jest powołane w celu wykonywania obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej publicznych placówek oświatowych działających na terenie Gminy Rozogi, która obejmuje w szczególności:

- 1) obsługę księgową i finansową na podstawie ustawy o rachunkowości,
- 2) opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości,
- 3) zapewnienie realizacji zadań głównego księgowego dla obsługiwanych jednostek,
- 4) prowadzenie ewidencji i dokumentacji wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych oraz rozliczeń publiczno-prawnych,
- 5) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych,
- 6) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych oraz sprawozdań określonych w statystyce publicznej i przedkładanie ich odpowiednim organom,
- 7) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników jednostek obsługiwanych,
- 8) koordynowanie procesu doształcania pracowników jednostek obsługiwanych,
- 9) archiwizowanie dokumentacji finansowej i kadrowej,
- 10) współpracę z Dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywania zadań merytorycznych Centrum,
- 11) organizowanie dowozu dzieci do szkół,

- 12) nadzór nad spełnianiem obowiązku szkolnego i nauki,
- 13) prowadzenie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

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. Zakres świadczenia usług jednostkom organizacyjnym o których mowa w ust. 2 określi każdorazowo porozumienie zawarte pomiędzy centrum i jednostkami wnioskującymi o przystąpienie do wspólnej obsługi.

### **III. Organizacja i zarządzanie**

**§ 6. 1.** Działalnością Centrum kieruje Dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.

2. Dyrektor Centrum zarządza nim i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor Centrum działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.
4. Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy Głównego Księgowego Centrum i pozostałych pracowników.

**§ 7.** Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora Centrum należy:

- 1) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, w szczególności opracowywanie regulaminu organizacyjnego oraz określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Centrum,
- 3) ustalanie wielkości zatrudnienia Centrum w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
- 4) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Centrum,
- 5) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum,
- 6) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 7) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 8) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych,
- 9) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z Dyrektorami obsługiwanych jednostek.

**§ 8.** Dyrektor ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Centrum oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań Centrum.

**§ 9. 1.** Dyrektor Centrum zatrudnia i zwalnia Głównego Księgowego.

2. Główny Księgowy działa w ramach udzielonych przez Dyrektora Centrum upoważnień i ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

**§ 10.** Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i jest Dyrektorem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

**§ 11.** Strukturę organizacyjną Centrum określa Regulamin Organizacyjny

### **IV. Zasady gospodarki finansowej**

**§ 12. 1.** Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.

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

**§ 14.** Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

### **V. Przepisy końcowe**

**§ 15.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

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