



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 25 października 2016 r.

Poz. 3975

UCHWAŁA NR XXI/187/2016 RADY MIEJSKIEJ W TRZCIŃSKU-ZDROJU

z dnia 22 września 2016 r.

w sprawie likwidacji Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty w Trzcińsku-Zdroju i utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej „Centrum Usług Wspólnych w Trzcińsku-Zdroju” i nadania jej statutu

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, ust. 3, ust. 6 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, zm. Dz. U. z 2013 r., poz. 938 i 1646; z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877; z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890, 2150 oraz z 2016 r. poz. 195 i 257) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną pod nazwą „Centrum Usług Wspólnych w Trzcińsku-Zdroju”, zwaną dalej „Centrum”.

2. Centrum jest jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

3. Siedzibą Centrum jest miejscowość Trzcińsko-Zdrój. Siedziba Centrum mieści się przy ul. Rynek 12.

4. Centrum jest jednostką budżetową.

§ 2. 1. Z dniem 31 grudnia 2016 r. likwiduje się Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Oświaty w Trzcińsku-Zdroju, zwany dalej Zakładem.

2. Czynności związane z likwidacją jednostki należy przeprowadzić do dnia 31 grudnia 2016 r.

§ 3. 1. Centrum zostaje utworzone na bazie mienia zlikwidowanego Zakładu.

2. Z dniem utworzenia Centrum:

1. środki trwałe oraz mienie ruchome będące w posiadaniu Zakładu, stają się środkami trwałymi i mieniem ruchomym Centrum.

2. pracownicy Zakładu, stają się pracownikami Centrum.

3. Należności i zobowiązania Zakładu stają się należnościami i zobowiązaniami Centrum.

4. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych Zakładu według stanu na dzień 31 grudnia 2016 roku podlegają wpłacie na rachunek bankowy Gminy Trzcińsko-Zdrój.

§ 4. Wykaz jednostek budżetowych obsługiwanych przez Centrum zawarty jest w **załączniku nr 1** do niniejszej uchwały.

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

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzcińsko-Zdrój.

§ 7. Uchyla się uchwałę Nr VIII/73/07 z dnia 24 maja 2007 r. w sprawie utworzenia zespołu ekonomiczno-administracyjnego oświaty w Trzciesku-Zdroju oraz uchwałę Nr IX/86/2007 Rady Miejskiej w Trzciesku-Zdroju z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty w Trzciesku-Zdroju.

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

Przewodnicząca Rady

Maria Woźniak

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXI/187/2016
Rady Miejskiej w Trzcińsku-Zdroju
z dnia 22 września 2016 r.

WYKAZ JEDNOSTEK BUDOWYCH OBSŁUGIWANYCH PRZEZ
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W TRZCIŃSKU-ZDROJU

LP.	NAZWA JEDNOSTKI	ADRES
1.	Szkoła Podstawowa w Trzcińsku-Zdroju um. Stefana Żeromskiego	Ul. 2-go Lutego 74-510 Trzcińsko-Zdrój
2.	Szkoła Podstawowa w Stołecznej im. Kawalerów Orderu U miechu	Stołeczna 74-510 Trzcińsko-Zdrój
3.	Szkoła Podstawowa w Gogolicach	Gogolice 74-510 Trzcińsko-Zdrój
4.	Gimnazjum Publiczne im. Marka Kotańskiego w Góralicach	Góralice 74-510 Trzcińsko-Zdrój
5.	Gimnazjum dla dorosłych w Trzcińsku-Zdroju	Ul. Chojnicka 74-510 Trzcińsko-Zdrój
6.	Przedszkole publiczne w Trzcińsku-Zdroju	Ul. Kościuszki 74-510 Trzcińsko-Zdrój

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXI/187/2016
Rady Miejskiej w Trzci sku-Zdroju
z dnia 22 wrze nia 2016r.

STATUT CENTRUM US/ UG WSPÓLNYCH W TRCI SKU-ZDROJU

Rozdział

I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Centrum Usług Wspólnych w Trzci sku-Zdroju, zwane dalej Centrum, jest gminną Jednostką organizacyjną, nie posiadając osobowości prawnej, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych t.j. (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047)
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- 5) niniejszego statutu.

§ 2.

1. Centrum ma swój siedzibę w Trzci sku-Zdroju, przy ul. Rynek 12
2. Terenem działania Centrum jest Gmina Trzci sko-Zdrój.

§ 3.

1. Centrum zapewnia obsługę finansową, rachunkową, sprawozdawczą i administracyjno-organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy, zaliczanym do sektora finansów publicznych, wymienionym w załączniku Nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Trzci sku-Zdroju nr XXI/187/2016 dnia 22 września 2016 r. oraz realizuje pozostałe zadanie określone w statucie.

2. Zakres wspólnej obsługi, o którym mowa w ust. 1, nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesienia wydatków w tym planie, zgodnie z postanowieniami art. 10c ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

3. Centrum udziela pieczęci podległej o następującej treści:

Centrum Usług Wspólnych w Trzci sku-Zdroju
74-510 Trzci sko-Zdrój
ul. Rynek 12

4. Centrum Usług Wspólnych w Trzci sku-Zdroju udziela skrótu następującej treści: CUW w Trzci sku-Zdroju.

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁANIA

§ 4.

1. Do zakresu działania Centrum należą:

1) obsługa rachunkowa i sprawozdawcza

2) w zakresie obsługi finansowej:

a) organizowanie i prowadzenie obsługi kasowej i bankowej placówek,

b) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,

c) bieżące monitorowanie i informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,

d) organizowanie, naliczanie i dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz innych

należności wynikających ze stosunku pracy oraz naliczanie i odprowadzanie

związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US itp.,

e) rozliczanie delegacji służbowych, druków cisłego zarachowania i innych dokumentów,

f) nadzór i prowadzenie rozliczenia w zakresie kosztów żywienia placówek o wiatowych,

g) obsługa Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych,

h) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,

i) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a ustawy - Karta Nauczyciela,

3) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:

a) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników Centrum oraz osób zatrudnionych w placówkach obsługiwanych

b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,

c) prowadzenie spraw osobowych pracowników jednostek obsługiwanych, przygotowanie dokumentacji w tym zakresie,

d) organizowanie i prowadzenie prac statystycznych oraz opracowywanie okresowych sprawozdań i analiz z przebiegu wykonania planowanych zadań,

e) udział w aktualizacji bazy danych Systemu Informacji O wiatowej,

f) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością i rzetelnością sporządzanych przez placówki danych liczbowych i zestawień,

g) opracowywanie kalkulacji skutków finansowych określonych przedsięwzięć i zamierzeń,

h) organizowanie oraz prowadzenie instruktażu i szkoleń pracowników służb administracyjnych jednostek obsługiwanych,

i) koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym

bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki, opieki i wychowania w placówkach o wiatowych,

j) archiwizowania dokumentacji,

- k) współpraca z dyrektorami i kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywania zadań merytorycznych oraz prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
- l) organizowanie i planowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach;
- m) realizacja zadań zleconych
- n) organizacja dowozów uczniów (w tym niepełnosprawnych) do szkół i placówek,
- o) prowadzenie gospodarki samochodowej oraz organizowanie usług transportowych na potrzeby jednostek obsługiwanych.

Rozdział III ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

§ 5.

1. Pracę Centrum kieruje kierownik, który reprezentuje je na zewnątrz.
2. Kierownik organizuje pracę Centrum jako bezpośredni zwierzchnik służbowy zatrudnionych w nim pracowników. W czasie nieobecności Kierownika jego zadania realizuje upoważniony przez Kierownika pracownik Centrum.
3. Zwierzchnikiem służbowym kierownika jest Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój.
4. Kierownik Centrum działa w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gminy Trzcińsko-Zdrój.

§ 6.

1. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan dochodów i wydatków (plan finansowy).
2. Centrum pokrywa swoje wydatki z budżetu Gminy Trzcińsko-Zdrój, a pobrane dochody odprowadza na rachunek gminy.
3. Wysokość wydatków z budżetu Gminy Trzcińsko-Zdrój określa corocznie Rada Miejska w Trzcińsku-Zdroju, na podstawie rocznych planów finansowych sporządzonych przez Centrum, zatwierdzonych zarządzeniem Burmistrza Gminy Trzcińsko-Zdrój w sprawie uchwały wykonawczej do uchwały budżetowej Rady Miejskiej w Trzcińsku-Zdroju.

§ 7.

Kierownik Centrum wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Centrum.

Rozdział IV

POSTANOWIENIA K O C O W E

§ 8.

1. Struktur organizacyjn

Centrum okre la regulamin organizacyjny, ustalony przez kierownika w formie zarz dzenia wewn trznego.

2. Kompetencje pracowników, ich obowi zki oraz zakres odpowiedzialno ci okre la kierownik Centrum w zakresach czynno ci pracowników lub imiennych upowa nieniach.

3. Regulamin organizacyjny o którym mowa w ust. 1 zatwierdza Burmistrz Gminy Trzci sko-Zdrój.

§ 9.

Zmiany w Statucie mog by dokonywane w trybie okre lonym dla jego nadania.