



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 12 maja 2016 r.

Poz. 2714

UCHWAŁA NR 119/XV/16 RADY GMINY ŚWIERKLANY

z dnia 2 maja 2016 r.

w sprawie likwidacji Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach i utworzenia Centrum Usług Wspólnych i nadania statutu

Na podstawie art. 10a – 10d, 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r., 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 (tj. Dz.U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.)

Rada Gminy Świerklany uchwała:

§ 1. 1. Z dniem 31 sierpnia 2016r. likwiduje się samorządową jednostkę organizacyjną Gminy Świerklany, działającą w formie jednostki budżetowej pod nazwą Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach.

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

§ 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 sierpnia 2016 r.;
- 3) sporządzenie bilansu zamknięcia jednostki budżetowej na dzień 31 sierpnia 2016 r.;
- 4) zgłoszenie zmian do podmiotów, z którymi Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach jest związany umowami cywilnoprawnymi;
- 5) zgłoszenie likwidacji do odpowiednich rejestrów i instytucji.

§ 3. 1. Z dniem 1 września 2016r. tworzy się jednostkę Centrum Usług Wspólnych w Świerklanach zwaną dalej „Centrum”.

2. Mienie Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach w dniu likwidacji przechodzi na rzecz Centrum Usług Wspólnych w Świerklanach.

3. Podstawą przekazania będzie przeprowadzona inwentaryzacja majątku likwidowanej jednostki.

§ 4. 1. Należności i zobowiązania likwidowanej jednostki przejmuje Centrum Usług Wspólnych w Świerklanach.

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

3. Zadania należące do Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach przejmuje Centrum Usług Wspólnych w Świerklanach.

4. Pracownicy zlikwidowanej jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 1, stają się pracownikami Centrum Usług Wspólnych w Świerklanach.

§ 5. Dokumentację zlikwidowanego Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach przejmie Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Świerklanach.

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

§ 7. Traci moc Uchwała Nr XV/109/95 Rady Gminy Świerklany z dnia 09.11.1995 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach, zmieniona Uchwałą nr XXII/168/96 Rady Gminy Świerklany z dnia 20 czerwca 1996 r.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świerklany.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Świerklany

Justyna Błatoń

Załącznik do Uchwały Nr 119/XV/16
Rady Gminy Świerklany
z dnia 2 maja 2016 r.

Statut Centrum Usług Wspólnych w Świerklanach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Centrum Usług Wspólnych jest jednostką organizacyjną Gminy Świerklany, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 446);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 885 z późn.zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn.zm.);
- 4) niniejszego statutu;
- 5) innych aktów prawnych.

§ 2. 1. Siedzibą Centrum jest miejscowość Świerklany. Centrum prowadzi działalność na terenie Gminy Świerklany.

2. Centrum mieści się na ul. Boryńskiej 4 w Świerklanach, 44-266 Świerklany.

§ 3. Centrum jest samorządową jednostką budżetową.

§ 4. Celem działania Centrum jest świadczenie usług z zakresu wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Świerklany.

§ 5. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Świerklany.

§ 6. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Wójt Gminy Świerklany.

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

2. Pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

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

4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora wykonuje Wójt Gminy Świerklany.

II. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 8. 1. Centrum w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanych w zakresie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla jednostek budżetowych Gminy Świerklany.

2. Centrum prowadzi obsługę następujących jednostek obsługiwanych:

- 1) Gimnazjum im. Księdza Walentego, ul. Równoległa 5, 44-264 Jankowice;
- 2) Gimnazjum im. Karola Miarki w Świerklanach, ul. 3 Maja 20, 44-266 Świerklany;
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Ludwika Hołesa w Świerklanach, ul. Boryńska 6, 44-266 Świerklany;
- 4) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach, ul. 3 Maja 18, 44-266 Świerklany;
- 5) Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Jankowicach, ul. Równoległa 5, 44-264 Jankowice;
- 6) Przedszkole nr 1 w Świerklanach, ul. Boryńska 6, 44-266 Świerklany;
- 7) Przedszkole nr 2 w Świerklanach, ul. 3 Maja 18, 44-266 Świerklany;
- 8) Przedszkole w Jankowicach, ul. Równoległa 5, 44-264 Jankowice.

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

1) rachunkowości i sprawozdawczości, zgodnie z przepisami o rachunkowości z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o finansach publicznych;

Rachunkowość jednostki obejmuje:

- a) przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
- b) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- c) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- e) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- f) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,

2) prowadzenia obsługi finansowo – księgowej, a w szczególności,

- a) sprawuje bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- b) prowadzi obsługę rachunków bankowych,
- c) zgłasza i wyrejestrowuje z ZUS pracowników jednostek obsługiwanych,
- d) sporządza listy wynagrodzeń i innych świadczeń ze stosunku pracy, dokonuje ich wypłat,
- e) nalicza i odprowadza należne świadczenia na rzecz ZUS i urzędu skarbowego,
- f) ewidencjonuje dane o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- g) wykonuje rozliczenia finansowe realizacji projektów oświatowych realizowanych ze środków zewnętrznych (unijnych, państwowych i innych),
- h) prowadzi obsługę finansowo–księgową zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostek wymienionych w ust. 2,
- i) prowadzi obsługę finansowo - księgową pracowniczej kasy zapomogowo – pożyczkowej,
- j) opracowuje dane do sprawozdania z wysokości osiągniętych średnich wynagrodzeń nauczycieli, o których mowa w art. 30a ustawy Karta Nauczyciela, sporządza projekt sprawozdania i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

3) administracyjno-organizacyjnym, a w szczególności :

- a) prowadzi teczki akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- b) prowadzi sprawy związane z udzielaniem uczniom stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
- c) przygotowuje pod względem merytorycznym arkusze organizacji szkół do zatwierdzenia przez Wójta Gminy,
- d) prowadzi lokalną bazę danych oświatowych SIO, o której mowa w art. 3 ust.1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej (Dz.U. Nr 139, poz. 814 z późn.zm.),
- e) wspomaga dyrektorów jednostek obsługiwanych w przygotowaniu planów finansowych, projektów zmian w planach finansowych oraz bieżącej analizie wykonania tych planów,
- f) współpracuje z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo – finansowych i statystycznych;

4) wykonywania innych zadań wynikających z uchwał Rady Gminy lub zleconych przez Wójta Gminy Świerklany.

4. Na zasadach określonych w ustawach Centrum może zawierać porozumienia dotyczące prowadzenia obsługi innych samorządowych jednostek organizacyjnych niż wymienione w ust. 2.

III. STRUKTURA CENTRUM

§ 9. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor Centrum.

2. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz.

3. W czasie nieobecności Dyrektora jego zadania realizuje upoważniony przez Dyrektora pracownik Centrum.

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

§ 10. 1. Centrum jest gminną jednostką budżetową.

2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Podstawę gospodarki finansowej jednostki Centrum stanowi plan finansowy jednostki budżetowej.

4. Dyrektor Centrum, w ramach planu własnej jednostki:

- 1) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki Centrum, rachunkowość i sprawozdawczość jednostki Centrum oraz rachunkowość i sprawozdawczość w całości jako jednostka obsługująca w stosunku do jednostek obsługiwanych;
- 2) sporządza sprawozdania finansowe, budżetowe i z operacji finansowych – w formie, zakresie i w terminach, wynikających z obowiązujących przepisów, dotyczących sprawozdawczości, oraz sprawozdania o wydatkach strukturalnych. Dane zawarte w sprawozdaniach winny wynikać i być zgodne z prowadzoną ewidencją księgową jednostki. Obowiązek ten dotyczy jednostki Centrum jak też w stosunku do jednostek obsługiwanych;
- 3) w celu realizacji zadań, może zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki Centrum;
- 4) ustala, pobiera i odprowadza dochody jednostki Centrum i jednostek obsługiwanych na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów;
- 5) dokonuje wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostki, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, z zachowaniem zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów; w sposób umożliwiający terminową realizację zadań; w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- 6) zawiera umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej;
- 7) angażuje wydatki ujęte w planie finansowym jednostki Centrum;
- 8) realizuje uchwały Rady Gminy oraz Zarządzenia Wójta, w zakresie jakim dotyczą jednostki Centrum;
- 9) podejmuje skuteczne działania w zakresie kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 10) dokonuje wydatków jednostki Centrum przy zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 11) ustala i aktualizuje politykę rachunkowości w jednostce Centrum;
- 12) odpowiada za przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych własnej jednostki i jej rozliczenie, zgodnie z zasadami, w sposób i w terminach wynikających z ustawy o rachunkowości oraz określonych w szczególnych zasadach rachunkowości dla jednostek budżetowych.

§ 11. Głównym księgowym Centrum jest pracownik, któremu kierownik jednostki - Dyrektor Centrum Usług Wspólnych powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;

- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Centrum,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

IV. GOSPODAROWANIE MIENIEM JEDNOSTKI CENTRUM

§ 12. 1. Gospodarowanie powierzonym Centrum mieniem należy do Dyrektora Centrum.

2. Powierzone mienie powinno być użytkowane w sposób zapewniający jego zachowanie w należyтым stanie oraz nie powodujący jego zniszczenia.

3. Dyrektor odpowiada za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem.

4. W zakresie gospodarowania powierzonym mieniem umocowania Dyrektora określają przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone mu przez Wójta Gminy.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13. CUW używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Centrum Usług Wspólnych w Świerklanach ul. Boryńska 4, 44-266 Świerklany

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