

**Uchwała Nr XXIII/189/2016
Rady Gminy Nowy Żmigród
z dnia 26 października 2016 r.**

**w sprawie zmiany nazwy Samorządowego Zespołu Obsługi Szkół w Nowym Żmigrodzie
oraz nadania statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446) oraz art. 11 ust. 2, art.12 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się nową nazwę: „Centrum Usług Wspólnych w Nowym Żmigrodzie” jednostce budżetowej utworzonej na podstawie Uchwały Nr XVI/136/95 Rady Gminy Nowy Żmigród z dnia 20 grudnia 1995 roku w sprawie utworzenia samorządowej jednostki obsługi administracyjno - ekonomicznej szkół.

§ 2. Uchwala się statut Centrum Usług Wspólnych w Nowym Żmigrodzie stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowy Żmigród.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XIV/110/04 Rady Gminy Nowy Żmigród z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie przyjęcia statutu Samorządowego Zespołu Obsługi Szkół w Nowym Żmigrodzie.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2017 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Piotr Suski
Piotr Suski

**Załącznik do Uchwały Nr XXIII/189/2016
Rady Gminy Nowy Żmigród
z dnia 26 października 2016 r.**

Statut Centrum Usług Wspólnych w Nowym Żmigrodzie

Rozdział I. Postanowienia Ogólne

§ 1. Podstawą prawną działania Centrum Usług Wspólnych w Nowym Żmigrodzie są w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446).
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
- 3) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).
- 5) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych(Dz. U. z 2016r. poz.902).
- 6) Niniejszy statut.
- 7) Uchwała Nr XXIII/188/2016 Rady Gminy Nowy Żmigród z dnia 26 października 2016 r. w sprawie zorganizowania wspólnej obsługi dla jednostek organizacyjnych Gminy Nowy Żmigród.

§ 2. 1. Centrum Usług Wspólnych w Nowym Żmigrodzie zwane dalej „Centrum” jest gminną jednostką organizacyjną Gminy Nowy Żmigród nie posiadającą osobowości prawnej.

2. Centrum używa pieczęci nagłówkowej podłużnej określającej jego nazwę oraz adres. Pieczęć nagłówkowa Centrum może określać również jego numer telefonu, statystyczny numer identyfikacyjny oraz numer identyfikacji podatkowej.

3. Siedzibą Centrum jest miejscowość Nowy Żmigród Adres: 38-230 Nowy Żmigród, ul. Mickiewicza 2.

4. Obszar działania Centrum obejmuje Gminę Nowy Żmigród.

5. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy Centrum o treści: „CUW w Nowym Żmigrodzie”.

§ 3. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Nowy Żmigród.

Rozdział II. Zakres działalności Centrum

§ 4. 1. Celem działania Centrum jest świadczenie usług z zakresu wspólnej obsługi na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy.

2. Centrum w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie obsługi jednostkom obsługiwanych w zakresie wspólnej obsługi, w szczególności administracyjnej, prawnej,

finansowej, rachunkowej, organizacyjnej oraz informatycznej dla jednostek budżetowych Gminy, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowy Żmigród.

§ 5. Centrum prowadzi obsługę następujących jednostek obsługiwanych:

- 1) Zespół Szkół w Nowym Żmigrodzie.
- 2) Zespół Szkół w Łęczynach.
- 3) Zespół Szkół w Nienaszowie.
- 4) Gimnazjum w Kątach.
- 5) Szkoła Podstawowa w Desznicy.
- 6) Szkoła Podstawowa w Kątach.
- 7) Szkoła Podstawowa w Łysej Górze.
- 8) Szkoła Podstawowa w Makowiskach.
- 9) Przedszkole Gminne w Nowym Żmigrodzie.

§ 6. Do zakresu działania Centrum należy:

1) obsługa finansowa jednostek obsługiwanych, a w szczególności:

- a) prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej, w tym wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- b) prowadzenie obsługi kasowej,
- c) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- d) opracowywanie na wniosek kierowników jednostek obsługiwanych planu finansowego i jego zmian,
- e) opracowywanie bieżących informacji o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- f) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej,
- g) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US, itp.,
- h) prowadzenie ewidencji danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach, przygotowanie dokumentacji dla celów emerytalno - rentowych pracowników Centrum i obsługiwanych jednostek,
- i) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych,
- j) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
- k) przygotowanie danych finansowych do sporządzania kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
- l) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Funduszy Świadczeń Socjalnych Centrum i jednostek obsługiwanych,
- m) obsługa finansowo - księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
- n) obsługa finansowo - księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- o) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,

- p) wykonywanie zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych,
- q) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych przy sporządzaniu projektów planów rzeczowo- finansowych do projektu budżetu gminy oraz bieżąca analiza jego realizacji,
- r) współpraca ze Skarbnikiem gminy w zakresie realizacji budżetu gminy w części dotyczącej finansowania jednostek obsługiwanych;

2) obsługa rachunkowa jednostek obsługiwanych, a w szczególności:

- a) opracowywanie wewnętrznych uregulowań w zakresie rachunkowości, w tym określenie zasad (polityki) rachunkowości oraz innych instrukcji i procedur,
- b) prowadzenie całości rachunkowości, w tym sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
- c) prowadzenie ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- d) koordynowanie czynności inwentaryzacyjnych składników majątkowych jednostek obsługiwanych i prowadzenie ewidencji, przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- e) prowadzenie rachunkowości i rozliczanie zadań realizowanych przez jednostki obsługiwane ze środków dotacji budżetu państwa oraz środków zewnętrznych,
- f) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;

3) obsługa administracyjna i organizacyjna jednostek obsługiwanych, a w szczególności:

- a) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz pracowników Centrum,
- b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
- c) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji,
- d) realizacja zadań z zakresu najmu lokali w jednostkach obsługiwanych,
- e) prowadzenie działań związanych z ochroną danych osobowych,
- f) prowadzenie składnicy akt, ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- g) koordynowanie procesu dokształcania pracowników jednostek obsługiwanych.
- h) organizowanie oraz prowadzenie instruktażu i szkoleń pracowników służb administracyjnych jednostek obsługiwanych,
- i) koordynacja spraw organizacyjno - administracyjnych placówek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,
- j) sporządzanie szczegółowego wykazu zbiorczego scalania informacji do MEN-SIO o zatrudnieniu nauczycieli na poszczególne stopnie awansu, liczbie uczniów oraz przygotowywanie wykazu pracowników administracji i obsługi,
- k) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywania zadań merytorycznych oraz realizacji polityki kadrowej,
- l) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów gminy z zakresu oświaty oraz współdziałanie

z dyrektorami jednostek obsługiwanych, Urzędem Gminy i merytorycznymi komisjami Rady Gminy.

- 4) obsługa prawna jednostek obsługiwanych.
- 5) obsługa informatyczna jednostek obsługiwanych.

Rozdział III. Organizacja i struktura Centrum

- § 7. 1. Działalnością Centrum kieruje dyrektor, który reprezentuje je na zewnątrz.
2. Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy Głównego Księgowego Centrum i pozostałych pracowników.
 3. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Wójt Gminy, który nawiązuje i rozwiązuje z nim stosunek pracy.
 4. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dyrektora określa Wójt Gminy.
 5. Dyrektor działa jednoosobowo w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Nowy Żmigród.
 6. Dyrektor wykonuje wobec pracowników czynności z zakresu prawa pracy jako pracodawca w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
 7. Dyrektor i pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi.
 8. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Centrum określa regulamin organizacyjny, ustalony przez Dyrektora Centrum i zatwierdzony przez Wójta Gminy Nowy Żmigród.
 9. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez dyrektora lub Wójta Gminy Nowy Żmigród.
 10. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień oraz odpowiedzialności pracowników ustala dyrektor.

Rozdział IV. Gospodarka finansowa

- § 8. 1. Centrum w rozumieniu prawa jest jednostką budżetową Gminy Nowy Żmigród.
2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.
 3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan dochodów i wydatków (plan finansowy), opracowany zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
 4. Centrum pokrywa swoje wydatki z budżetu gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek gminy.
 5. Centrum prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

- § 9. 1. W sprawach nieuregulowanych Statutem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa.
2. Zmiany postanowień Statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Bolesław
Piotr Suski